

令和3年度保育所等就業継続支援事業委託仕様書

1 目的

保育現場の働き方改革に対して深い知見を持つコンサルタントを保育所等へ派遣し、園の働き方の現状や課題等を把握し、働きやすい職場環境づくりの支援を行うことにより、保育士の負担を軽減し、保育士の就業継続を支援する。

2 事業名

令和3年度保育所等就業継続支援事業委託

3 委託期間

委託契約締結日から令和4年2月28日（月）まで

4 委託業務の内容

受注者は、神奈川県福祉子どもみらい局子どもみらい部次世代育成課（以下「県」という。）と協議しながら、モデル園4園に対しコンサルタントを派遣し、次の業務を行う。

(1) 派遣回数

ア 令和2年度より継続支援対象園（以下、「継続園」という。）（2園）
1園につき、委託期間に2回を目安とする。

イ 令和3年度より新規対象園（以下、「新規園」という。）（2園）
1園につき、2～3カ月に1回、計3回を目安とする。

(2) 内容

ア 継続園

(ア) 取組実践支援

モデル園の取組に対し、進捗状況を検証しながら、より効果的に取り組めるよう支援を行う。

(イ) 実績報告書の提出

モデル園への支援を終了後、業務の成果及び問題点について、公表できるよう分析し、県内の他の保育所等への展開に向けた提案を含めた実績報告書（紙媒体1部、電子データ1部）を提出すること。なお、報告書作成の際に、令和2年度の実績と比較した、取組の継続・改善等による効果を分析すること。

イ 新規園

(ア) 現状把握及び課題の抽出・整理

モデル園の職場環境等の現状（業務フローや業務量等）をアンケート調査等により可視化し、課題の抽出及び整理を行う。

(イ) アクションプランの提示

課題解決に向けた具体的な取組内容について、モデル園の園長や主任保育士等と検討を行い、課題、取組方針、取組内容などを記載したアクションプランを作成し、県に提出する。なお、取組内容には原則

としてICT化の推進も含めることとする。(提出様式は任意。)

(ウ) 取組実践支援

モデル園の取組に対し、進捗状況を検証しながら、より効果的に取り組めるよう支援を行う。

(エ) 実績報告書の提出

モデル園への支援終了後、業務の成果及び問題点等について、公表できるよう分析し、県内の他の保育所等への展開に向けた提案を含めた実績報告書(紙媒体1部、電子データ1部)を提出すること。

(3) その他

ア モデル園名

【継続園】

クレアナーサリー新百合ヶ丘(川崎市認可保育所 定員規模60人)

松が丘保育園(茅ヶ崎市認可保育所 定員規模120人)

【新規園】

○○○○○○○

○○○○○○○

イ ICT化の状況

【継続園】

クレアナーサリー新百合ヶ丘 PC台数 14台

使用アプリ なし

松が丘保育園

PC台数 15台

使用アプリ 園sien

【新規園】

○○○○○○○ PC台数 ____台

使用アプリ _____

○○○○○○○ PC台数 ____台

使用アプリ _____

ウ モデル園に対するコンサルタント派遣の進捗状況に関しては、県と連絡調整を綿密に行い、随時、共有すること。

5 実施体制・要員

本業務は善良な管理者の注意をもって遂行することとし、以下の体制及び要員とすること。

(1) 実施体制

本業務が円滑かつ確実に推進できる体制を構築し、総括責任者及び実施責任者等を明確にすること。

(2) 配置予定の要員

本業務を遂行するための要員は、保育現場に関する現状や課題などに対して、深い知見を有し、業務プロセス改善に関するコンサルティング業務の経験がある者を配置すること。

6 実施場所

職員へのヒアリング及びミーティング等は、原則として、モデル園又は県が指定する場所で実施するものとする。

7 実績報告書等の提出

委託業務の満了までに、速やかに、4(2)ア(イ)及び4(2)イ(エ)に記載の実績報告書の他、事業完了報告書(様式4)及び事業収支計算書(様式5)を提出する。

8 業務遂行上の注意事項

- (1) 本業務の遂行に当たり、疑義等が生じた場合は、その都度、県と協議のうえ、その指示に従い事業を進めること。
- (2) 本業務の遂行に関し収集した個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び神奈川県個人情報保護条例(平成2年神奈川県条例第6号)に則り適切に管理すること。
- (3) 委託業務に係る成果物に関する権利は県に帰属するものとする。
- (4) 業務に当たり使用する図表やデータ、画像等の著作権及び使用権等の権利については、受注者において使用許可等を得ること。
- (5) 受注者は、本契約に係る業務のすべてを一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。
- (6) 受注者は、本事業の実施に当たり、会計関係帳簿等を整備し、他の事業の会計と区分して事業実施すること。なお、本事業に関する書類は、すべて事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。