

業務委託仕様書

1 委託業務名 令和時代の保育所運営推進事業業務委託

2 目的

平成30年度に実施した潜在保育士就労等意識調査によれば、退職理由として、労働条件の不満（「賃金」、「残業」、「休暇」等）以外にも、「結婚」（21.7%）、「妊娠・出産・子育て」（23.8%）、「家族の事情（介護・転居等）」（19.4%）といった家庭に関する理由もかなりの割合を占めている。また、保育士に復帰するにあたっての不安要素として、多くの方が「家庭との両立」（41.2%）を挙げている。このほか、「職場の人間関係」（17.4%）を理由として退職している方も一定割合あり、復帰にあたっての不安要素として、「人間関係」（42.7%）に不安を感じている方も多く見受けられる。

令和元年10月から始まった幼児教育・保育の無償化措置により、保育ニーズは今後益々増えることが想定されることから、保育士確保の取組はさらに重要になってきており、新たに保育士を雇用する取組と同時に、現在就労している保育士の離職防止を図ることが必要となっている。

県では、保育士の離職防止を図り、定着につなげていくために、令和元年度に「イクボス」推進のノウハウを活用して、保育所に特化したイクボス普及を「ホイクボス」として推進し、所長や保育士が対話を通じて職場環境の現状と課題を共有し、職場内のコミュニケーションを強化するなど、「働きやすく、風通しのよい職場環境づくり」に取り組んだ。その中で、保育に対する安全安心への関心の高まりとともに、保育士が行う「子ども達への保育業務」以外の業務量は増加し、保育士は早朝から夕方・夜にかけて子どもの保育を行いながら、膨大な事務作業が求められるなど厳しい就労環境にさらされており、保育所の労働環境整備を進めていくためには、保育現場の「風土づくり」と並行して、事務作業の軽減、効率化に取り組む必要性が明らかになった。

そこで、保育現場の事務作業を、より効果的、効率的に進めるやり方を定着させるため、働き方改革コーディネーターを保育所に派遣して、保育士と一緒に効率化できる事務作業を洗い出し、事務改善に精通した有識者や専門家のアドバイスも受けながら事務作業の改善策や効率化の方策を検討、実践する。実践した取組のプロセスや仕組みは県内保育施設で共有できるように整理して発信し、全ての保育現場で「保育士の事務作業のプロセス改善」に向けた動きが自発的に進んでいくように支援する。

3 委託業務の概要

(1) 委託業務の実施期間 契約の日から令和3年3月26日（金）まで

(2) 委託業務の主な内容

- ・モデル保育所の公募
- ・モデル保育所にコーディネーターを派遣し、事務改善できる作業の洗い出し
- ・事務改善にアドバイスできる専門家の選出、派遣
- ・モデル保育所の取組を県内の保育所がヒントとして活用できるように整理
- ・モデル保育所の事務改善等の事例を県内保育所に横展開する取組

4 委託業務の内容

(1) モデル保育所の公募

事務改善のモデル保育所の公募を県と連携して実施

モデル保育所の要件

- ・対象は、認可保育所、認定こども園とする（地域型保育事業を除く）
- ・所内の「働きやすい職場環境づくり」に主体的に取り組む意欲を持ち、コーディネーターと連携して、積極的に事務改善に取り組むことを確約できること。
- ・モデル保育所として、事務改善のプロセスや仕組み等の整理や県内保育所への発信（イベントでの事例発表等を含む）に協力すること。

モデル保育所募集チラシの作成・配布

業務受託者は、モデル保育所を募集するチラシの作成及び発送を行う。

- ・チラシの内容は、県と協議し決定する。（適宜、校正を行う）

チラシ印刷：500枚（A4版、カラー）

- ・作成したチラシを県の指定する宛先に発送する。

配布先：認可保育所、認定こども園、市町、関係団体等
約500ヶ所

応募の取りまとめ

- ・応募内容を取りまとめ、県に提出する。
- ・取りまとめ方法については、県と協議して決定する。

モデル保育所の決定

- ・モデル保育所は応募内容を踏まえて県で決定する。（3～5カ所程度）
- ・モデル保育所として「ICT等を活用した事務改善」に取り組む保育所を1つ以上選定する。

(2) モデル保育所へのコーディネーターの派遣

モデル保育所にコーディネーターを派遣し、保育所の働き方の現状や事務作業の課題等を把握する。

コーディネーターの要件

派遣するコーディネーターは、以下の要件を満たす者を選定すること。

- ・保育所や学校などの教育現場の職場環境に関する現状や課題などに対して、深い知見を有していること。
- ・保育所や学校などの教育現場で、働き方改革等に関するアドバイス等を実施した経験を有していること。また、その評価が良好であること。
- ・保育所の所長や保育士などと一緒に所内の働き方や事務作業に関する課題を洗い出し、改善に向けた取組を整理し、アドバイスを受ける専門家につなぐノウハウを有していること。

コーディネーターを派遣する回数

- ・コーディネーターの派遣回数は、1保育所あたり5回程度とする。（派遣回数は目安であり、各保育所の取組進捗状況に応じて柔軟に対応できるものとする。）

派遣場所

- ・原則、コーディネーターがモデル保育所に出向くこととする。

内容

- ・課題の把握

モデル保育所で「働きやすい保育の職場環境づくり」を進めるにあたり、仕事の進め方等の現状及び課題の把握を行う。

- ・課題解決の方策を探る

具体的にどのような改善をすることによって、各モデル保育所の状況に応じた事務改善等が進められるのか、所長や主任保育士等と状況等を共有し、一緒に検討する。

- ・具体的な事務改善等の実践を支援

モデル保育所が具体的に事務改善等を進めるにあたって、事務改善の内容に応じた専門的なスキルを有する専門家と現場をつなぎ、現場がより効果的に取り組めるよう支援を行う。

- ・取組の進捗状況を検証し、より効果的な取組につなげる

モデル保育所での取組状況を管理・検証し、より効果的な、継続性をもった取組につなげる。

その他

- ・モデル保育所に対するコーディネーター派遣の進捗状況に関しては、県との連絡調整を綿密に行い、随時共有する。
- ・モデル保育所へのコーディネーター派遣に関する業務報告書を、モデル保育所毎に課題、取組内容、今後の取組方針などを記載し、県の指示により提出する。

(3) モデル保育所への専門家派遣

モデル保育所とコーディネーターにより洗い出した事務改善の取組内容に応じて、その取組をアドバイスする専門家を派遣する。

専門家の要件

- ・保育所での事務改善をアドバイスすることの趣旨を理解し、保育所の状況に応じた的確な助言等を行うことができること。

専門家を派遣する回数

- ・専門家の派遣回数は、1保育所あたり2回程度とする。(派遣回数は目安であり、各保育所の取組進捗状況に応じて柔軟に対応できるものとする。)

派遣場所

- ・原則、専門家がモデル保育所に出向くこととする。

その他

- ・保育所に専門家を派遣する際には、原則、コーディネーターも同行することとする。
- ・事務改善等の内容として、「ICT等を活用した事務改善」を最低1つ以上のモデル保育所で取り組むこととし、ICT等を保育現場で活用して事務改善を進めることに精通した専門家を派遣すること。

(4) モデル保育所での事務改善の仕組みを県内に普及拡大させる取組

モデル保育所での取組状況や成果、仕組み等について、県内保育所が「働きやすい保育の職

場環境づくり」を自発的に進めるヒントとして活用できる取組を行う。

1. 保育所業務改善合同勉強会を開催する。

- ・開催時期：令和2年12月から令和3年1月中旬を想定
- ・実施内容：支援を受けたモデル保育所での取組事例の発表を含む、保育所の事務改善に資するもの。
- ・対象：県内の保育所関係者等を中心に参加を呼びかける。（150名程度を想定）
- ・場所：津市内を予定

合同勉強会の企画

- ・「働きやすい保育の職場環境づくり」に関する講演会を併せて実施するなど、保育所の事務改善の普及拡大に向け効果的な内容とすることとし、開催の60日前までに原案を業務受託者が提案のうえ、県と協議して決定すること。
- ・発表内容については、モデル保育所での実践内容（課題の抽出方法、所内での意識の共有、実践したプロセスなど）、モデル保育所での実践を通じて得られた事務改善を推進するにあたってのコツやノウハウなど、今後他の保育所や認定こども園等での実践のヒントが得られる内容とすること。

参加者募集チラシの作成・配布

業務受託者は合同勉強会への参加者を募集するチラシの作成及び発送を行う。

- ・チラシの内容は、県と協議し決定する。（適宜、校正を行う）
チラシ印刷：500枚（A4版、カラー）
- ・作成したチラシを県の指定する宛先に発送する。
配布先：認可保育所、認定こども園、市町、関係団体等
約500ヶ所

参加者の募集・広報

業務受託者は県と連携して、参加者の募集、広報等を行う。

特に、今後県内に保育所での事務改善を広げていくことを重視し、保育所関係者等の参加を促す工夫をするなど、積極的な働きかけを行うこと。

合同勉強会の運営

業務受託者は、県と協議のうえ、会場確保、発表者との調整、実施当日の運営等を行う。

2. 保育所の事務改善に向けたアドバイザーの派遣

- ・モデル保育所での改善事例等を県内保育所に横展開するため、希望する保育所に出向いて事務改善のヒント等を紹介するアドバイザーを派遣する。
- ・アドバイザー派遣は複数の保育所が集まって開催する研修会等への派遣も可とする。
- ・アドバイザーを派遣する保育所（研修会等）の募集、選定方法等については、県と協議して決定する。
- ・派遣するアドバイザーは、派遣先の保育所等の事務改善ニーズ等に応じて、原則としてモデル保育所に派遣したコーディネーター、専門家から選定する。
- ・アドバイザーを派遣する回数は10回程度とする。

3. 保育所業務改善事例紹介コンテンツ

- ・モデル保育所で実施した事務改善策を、他の保育所で事務改善を進めるヒントとして活用できるように紹介する。
- ・紹介方法は、Webを活用した紹介とする。Webでの紹介に向けたデータ作成方法については、県と協議して決定する。
- ・紹介する事務改善事例は20以上とし、事例を内容別に整理するなど、ヒントとして活用しやすいようにまとめる。

(5) 業務報告書の作成

- ・(1)～(4)の実施内容等について報告書を作成すること。
- ・報告書のレイアウトは業務受託者が提案し、県と協議のうえ決定する。
- ・報告書はWord2016及びExcel2016に対応可能なバージョンで作成し、電子データ及び紙資料(3部)を提出すること。
- ・その他、関係書類の提出を求める場合がある。

(6) その他

- ・事業実施には、保育所を取り巻く国の動向や社会情勢等、保育士の育成、保護者の保育に対するニーズなど、最新のトレンドを十分に踏まえて実施することが不可欠であるため、保育に関する専門家(学識経験者等)と事業全般に関して助言等が得られる体制として実施すること。
- ・「働きやすい保育の職場環境づくり」に関して県が実施する関連事業と連携し、相互の取組効果が高まるようにすること。連携の方法等については県と協議すること。
- ・事業の進捗管理を適切に行い、事業の遅延が生じないように努めること。

5 契約方法に関する事項

(1) 契約条項は、三重県子ども・福祉部 少子化対策課において示す。

(2) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申し立てをしている者若しくは申し立てをされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申し立てをしている者若しくは申し立てをされている者(以下「更生(再生)手続中の者」という。)のうち三重県建設工事等入札参加資格の再審査に係る認定を受けた者(会社更生法第199条1項の更生計画の認可又は民事再生法第174条1項の再生計画の認可が決定されるまでの者に限る。)が契約の相手方となるときは、納付する契約保証金の額は、契約金額の100分の30以上とする。

また、規則第75条第4項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。ただし、規則第75条第4項第1号、第2号又は第4号に該当するときを除き、更生(再生)手続中の者については、契約保証金を免除しない。

(3) 契約書は2通作成し、双方各1通を保有する。なお、契約金額は入札書に記載された金額の100分の110に相当する金額とし、契約金額の表示は、消費税等を内書きで記載するものとする。

(4) 契約は、三重県 子ども・福祉部 少子化対策課において行う。

6 監督及び検査

契約条項の定めるところによる。

7 契約代金の支払い方法、支払い場所及び支払い時期

契約条項の定めるところによる。

8 見積及び契約の手續において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

9 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

10 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

(1) 受注者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

(2) 契約締結権者は、受注者が(1)イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

11 その他

- ・契約にあたり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、三重県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・提出された応募書類等について、個人情報以外は三重県情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。
- ・成果物の著作権は三重県に帰属するものとする。また、著作権を譲渡した著作物に関して、受託者は著作人格権を行使しないこととする。
- ・委託契約の支払いについては、委託業務が完了し、三重県の検査後に支払うものとする。
- ・個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。また、委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等に対して、三重県個人情報保護条例第68条、第69条及び第72条に罰則があるので留意すること。
- ・本仕様書に記載のない事項については、三重県会計規則の定めるところによるものとする。

- ・本仕様書に記載のない事項について疑義のある場合は、その都度、受託者と三重県が協議のうえ、決定することとする。

1 2 連絡先

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県 子ども・福祉部 少子化対策課 担当：川端

Tel : 059 - 224 - 2404 FAX : 059-224-2270 E-mail : shoshika@pref.mie.lg.jp