

## 令和3年度埼玉県潜在保育士復職支援プログラム事業業務委託仕様書

・この仕様書は企画提案書作成用である。  
・企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を委託候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

### 1 委託業務名

令和3年度埼玉県潜在保育士復職支援プログラム事業業務

### 2 委託期間

契約日から令和4年3月31日まで

### 3 事業の目的

保育士資格を取得しているが、保育所等で勤務経験がない者や保育所等を離職してから相当の期間がある者の現場復帰への不安を解消するため、復職支援プログラム（以下、「プログラム」という。）を実施し、円滑な復職を支援する。

### 4 プログラムの概要

下記内容を原則とするが、企画提案においてこれ以上の内容を提案しても差支えない。

i) 対象 県内保育所等に勤務を希望する保育士資格取得者 等

ii) 時期 令和3年9月から令和4年2月までのいずれか

iii) 日数 1人当たり3日以上

iv) 定員 40人

v) 時間 全日程で15時間以上

vi) 内容

・ オリエンテーション、講義

○オリエンテーション

○最新の保育事情を学ぶ

例) 食育・アレルギー、発達障害（気になる子）、虐待防止など

・ 演習

○保育の技術を学ぶ

例) 身体を使った遊び、言葉・音楽を使った遊び、物を使った遊びなど

・ 保育実践、振り返り

○保育所等での実地訓練

○プログラムの振り返り

### 5 業務委託の内容

埼玉県（以下、「県」という。）と十分に協議しながら、受託者は、次の業務を行う。

#### (1) プログラムの設計

本事業は、現在保育所等に勤務をしていない保育士資格取得者を主な対象としていることから下記アからエに留意の上、これらの者が最新の保育に関する知識や現状等を理解し、実務を習得できる効果的なプログラムとすること。

なお、同一人物が連続して受講することを前提として、各回の研修が個々に独立した知識・スキルの習得となるようなものではなく、体系的なカリキュラムとなるよう設計すること。

## ア 講義

保育所保育指針や幼保連携型認定こども園教育・保育要領等の改訂状況の解説や感染症やアレルギーへの対応、発達障害（気になる子）への理解等近年保育現場で課題となっている内容についての知識を習得できる内容とすること。

また、講義形式のほか、演習やグループ討議なども組み合わせ受講者が主体的に知識を習得できるよう工夫すること。

なお、WEB会議システムを活用したオンライン形式での実施も可とするが、その際には不正受講の防止及び受講者のネットワークトラブル等への対応ができる体制を整えること。

## イ 演習

音楽（ピアノ演奏含む）や読み聞かせ、図画工作、外遊びなど保育現場で必要となる技能を習得できる内容とすること。

会場は指定保育士養成施設や保育所など演習に必要な設備、機材が揃っている場所を選定すること。会場の設備、機材やスペースに鑑み、複数日に分けて演習を実施しても構わない。

## ウ 保育実践

受入園を選定し、園ごとの日程や受入条件などを整理し、スムーズに保育実践が実施できるよう努めること。

実施に当たっては、受入園の副園長、主任保育士などから指導員を選任し、受講者に対して必要な支援を行うこと。

なお、日程を分けて一つの園で複数回実施しても構わない。

## エ 振り返り

保育実践終了後、受入園の指導員等から個々の受講者に対して、良かった点、改善点などのフィードバックを行うこと。

### (2) スケジュールの調整等

多くの人に参加できるようにプログラム全体のスケジュールを調整し、スケジュールに合わせて、講師（保育実践の指導員含む）、会場等の手配を行うこと。

また、プログラムで使用する会場は交通アクセス等を勘案し、受講者にとって便利な場所とすること。保育実践の受入園は受講者の希望等にも配慮すること。

### (3) 資料及び手引きの作成

講義及び演習で使用する資料を用意し、受講者に配布すること。

また、保育実践では、当日に持参する物、注意事項等をまとめた手引きを作成し、同じく受講者に配布すること。

これら資料及び手引きは原則として、無償とすること。

### (4) 受講者の募集・受付

#### ア チラシの作成

プログラムの参加者を募集するため、チラシを作成する。その際、原則と

して以下のアからエの事項を記載し、電子データを県に納品すること。

(ア) 「彩の国 埼玉県」

(イ) 埼玉県の県章

(ウ) コバトンのイラスト+「埼玉県のマスコット コバトン」

(エ) さいたまっちのイラスト+「埼玉県マスコット さいたまっち」

なお、当該チラシデータは県から市町村担当課を経由して、関係者等への周知を図る予定である。

#### イ 専用ウェブページの作成

プログラム専用のウェブページを作成し、事業の詳細や連絡事項などを随時加えていくこと。

#### ウ 受付・決定の通知

プログラムへの受講申込の受付を行うこと。併せて、受講に関する問い合わせを行う窓口を設置すること。

募集期限経過後、受講申込者に決定通知を発出すること。なお、申込者多数の場合は、県と協議の上、受講者を決定する。

#### (5) アンケートの作成・集計等

プログラム終了後に受講者及び保育実践指導員に対して、プログラムの効果、復職への意欲の変化、次回以降の改善点等についてのアンケートを行い、結果を集計すること。

また、受講者に対しては、プログラム受講後の県内保育所等への就職状況を調査すること。

#### (6) 修了証の発行

プログラム終了者に対して、県が指定する様式に修了証番号を付して修了証を発行すること。

#### (7) 受講料等

教材費などを含め受講料は無料とする。ただし、保育実践において、検査結果等の提出を求められ、受講者に対して、検査を自己負担であることを説明し、事前に同意を得た場合はこの限りではない。

#### (8) 報告等

本事業を実施するに当たり、進捗状況を定期的に報告すること。また、各業務完了後は速やかに、実施結果を書面にて報告すること。詳細は以下のア及びイを原則とするが、進捗報告の頻度等は改めて県と協議した上で決定し、県の求めがある場合は、随時の報告にも対応すること。

ア 各プログラムを実施する前に、県に対し内容の事前の打合せを行い、遅くとも研修開始の1週間前までに県の承認を得ること。その際、当日マニュアル(進行シナリオ、関係者役割分担表、会場レイアウト図等)、配布資料、アンケート等の関係資料を用意すること。

イ 実施報告書は、令和4年3月31日までに電子データ(ワード等)で報告

すること。なお、報告する内容については県と協議の上、決定する。

(9) 著作権等

- ・カリキュラムや教材、資料、チラシ等の各種広報物の作成に当たっては、第三者の著作権を侵害しないように留意すること。
- ・本事業で作成したカリキュラムやテキスト、チラシ等の各種広報物及び写真やイラスト等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定された受託者の権利については行使しないものとする。）は県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りではない。受託者が所有する写真・イラスト等を、県が成果品以外に使用する際には、受託者と協議・許諾等を要するものとする。

6 業務運営体制

本業務を実施するに当たっては、支障がないように必要な人員を配置すること。なお、本業務の実施において、県が追加の人員配置が必要と判断した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

(1) 総括責任者・副総括責任者

本業務を統括する総括責任者・副総括責任者を各1人配置し、次の業務を担当する。

- ア 本業務の運営管理及び県との連絡調整
- イ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ウ 業務全体の進捗管理
- エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

(2) 業務担当者

上記5(1)から(8)の各業務を実施する担当者を2人以上配置し、主に次の業務を担当する。

- ア プログラムの企画・運営
- イ 講師、受入園及び県との連絡調整
- ウ 受講申込受付、各種問い合わせへの対応
- エ 修了証の発行
- オ 業務に関する報告
- カ その他業務上必要と認められる事務

7 留意事項

- (1) 受託者は、本業務にかかわる者の人事管理について、一切の責任を負う。
- (2) 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- (3) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県や保育所及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講ずること。
- (4) 受託者及び本業務に関わる者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏

らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。

- (5) 本業務を通じて取り扱う個人情報については、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）に基づき、適正に取り扱うこと。
- (6) プログラム実施の際は、受講者にマスク着用の呼びかけや会場内での体温チェック、消毒準備など新型コロナウイルス感染症拡大防止に必要な対策を実施すること。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の拡大や緊急事態宣言発令などに伴い県の判断で本業務の中止や事業内容の変更を求める場合がある。その際には、県と協議の上、必要な対策を取ること。
- (8) 受講者は、資料や手引きなどの印刷物、保育実践に係る各種検査などに係る費用に対する自己負担は原則行わない。受講者に自己負担させる必要がある場合には、別途県と協議の上、決定する。
- (9) 本業務にかかる経費は、本仕様書において県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- (10) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。
- (11) 本仕様書に定めるものの他、疑義が生じた場合はその都度県と協議して決定する。
- (12) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。

#### 8 委託契約額の支払い

- (1) 本業務の実施に当たり、委託料により発生した収入がある場合は、県に返還しなければならない。
- (2) 原則委託料は精算払いとする。