

平成31年度埼玉がいいね！保育士就職応援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

平成31年度埼玉がいいね！保育士就職応援事業

2 委託期間

契約日から平成32年(2020年)3月19日

3 事業の目的

保育士の県内保育所への就職、就業定着を促進するため、保育士資格を有しながら現在就業していない潜在保育士、保育士試験合格者及び保育士養成施設の学生(以下、「潜在保育士等」という。)に対する就職支援や県内保育所のPR及び現役保育士への就業継続支援を行う。

4 委託事業の内容【企画提案事項ア～オ】

埼玉県(以下、「県」という。)と協議しながら、受託者は、次の業務を行う。いずれの事業も受講料(参加料)は無料とする。

(1) 保育士就職フェアの開催

潜在保育士等を対象とした就職フェアを開催する。

① 場所及び回数

- ・ソニックシティ 地下第一展示場で2日間開催する。

② 規模

- ・参加人数延べ300名・参加保育所延べ100～120園以上とする。

③ 開催時期

- ・開催時期8月16日(金)、17日(土)とする。

④ 内容

- ・県内認可保育所等がブースを設け、参加した学生が興味を持ったブースを訪問し、保育所職員から保育所の特徴や求人状況等を聞ける構成とする。
- ・保育や子育てに関する講演や、民間企業とタイアップしたメイクアップ講座やサンプル提供といった就職に役立つ企画を提案するなど、参加者数を増やす工夫を行うこと。
- ・会場の案内図、出展者一覧、求人票等を来場者向けに用意すること。

⑤ 参加費用

- ・ブースを設ける保育所から就職フェア参加負担金として、1日あたり5千円(2日間で1万円)を徴収し、就職フェアの運営費に充てること。

⑥ 企画委員会

- ・ 就職フェアに関する企画委員会を設け、開催方法の詳細に関する検討を行うこと。企画委員会の構成員は受託者、県、保育団体及び保育士・保育所支援センター等とする。

(2) 就職支援セミナーの開催

潜在保育士等を対象とした就職支援セミナーを開催する。一部のセミナーにおいては、セミナー終了後に、同会場(近隣であればセミナー後の会場の移動可)において受講者を対象とした就職面接会を開催する。

① 場所及び回数

- ・ 5回以上開催
(内訳)セミナーのみ開催=3回以上、セミナー及び就職面接会=2回以上
- ・ 研修会場は広域的に設定すること。
- ・ 潜在保育士等の参加しやすい時間及び会場で開催すること。
- ・ 平日、土日祝日バランスよく実施すること。

② 定員規模

- ・ 1回40名以上

③ 研修内容

- ・ 潜在保育士等の就職につながる研修内容とする。

(カリキュラム例)

- * 保育所保育指針、事故防止対策、アレルギー対応、保護者対応の現状など保育士としての現場復帰に必要な保育知識に関する研修
- * 現役保育所施設長等からの最近の保育所事情の講義
- * 仕事と子育ての両立などタイムマネジメントに関する講座
- * パソコン操作(ワードによる文書作成など)
- * 実技講座(絵本、手遊び、折り紙、制作活動など)
- ・ セミナーのみ開催の場合は90分程度の研修を行うとともに、先輩保育士の講話、参加者同士の交流会(茶菓を用意すること。)を開催すること。
- ・ セミナー及び就職面接会の開催の場合は1時間程度の研修及び2時間程度の就職面接会とする。就職面接会開催の前に、就職面接会に参加している保育所の再就職へのPR時間を設けることも可とする。その後、必要に応じて当該施設との潜在保育士等のマッチング支援を行うこと。

④ 就職面接会

- ・ 研修会場はさいたま市や川越市など、潜在保育士等の参加が多く見込まれる市町村で開催し、当該研修会場の周辺市町村に所在する保育所約20園が参加できるようにすること

(3) 保育士の仕事PR講座の開催

保育士養成施設の学生に対して、保育士としてのキャリア形成や長期就業についての講座及び先輩保育士による保育現場の講話を開催すること。

① 場所及び回数

- ・ 県内保育士養成施設23校のうち講座の開催を希望する施設

② 講師

- ・ キャリアコンサルタント等
- ・ 各養成施設を卒業した保育士

③ 開催時期

- ・ 概ね5月～1月とし、保育士養成施設の就職ガイダンス等に合わせた日程とする。

(4) 保育所経営者・管理者向けセミナーの開催

保育士の就業継続及び潜在保育士の活用を図るため、経営者・管理者向けの雇用管理に関する研修を開催する。

① 場所及び回数

- ・ 県内各地で4回以上(研修会場は広域的に設定するよう努めること)

② 定員規模

- ・ 1回50名以上

③ 研修内容

- ・ 午後3時間程度の研修とする。

(カリキュラム例)

* 職員の就業継続支援(職場環境の改善、新卒者の教育、メンタルヘルス、困難ケース対応、職員のキャリアマネジメント)

* 潜在保育士の活用事例・活用などの効果的な人材活用

* 保育所運営のリスクマネジメント

(5) 新任保育士向け就業継続支援セミナーの開催

保育所等の勤務経験年数が3年未満の保育士を対象にした就業継続に関する研修会を開催する。

① 場所及び回数

- ・ 県内各地で4回以上(研修会場は広域的に設定するよう努めること)

② 定員規模

- ・ 1回50名以上

③ 開催時期

- ・ 開催期間は概ね7～12月とする。

④ 研修内容

- ・ 午後半日の研修とし、保育士のキャリアデザインに関する講座、グループワーク、参加者同士の交流会(茶菓を用意すること。)を開催する。

(6) 各事業等の広報

- ・ 広報誌、インターネットによる広告等を活用した効果的な広報活動を行い、各事業の参加者の増加を図ること。
- ・ 県が提供する潜在保育士名簿に記載された保育士に対し、セミナーの案内を送付することも可とする。
- ・ 事業を通じて取得した保育士等の連絡先については、事業完了時に県に受け渡すとともに、当該データについては、破棄・処分すること。
- ・ 開催チラシの作成については事前に県と協議し、県の指示に従うこととし、以下のとおり作成すること。
 - ア デザイン案は2種類以上作成すること。
 - イ 申込み先及び問合せ先は受託者とする。
 - ウ 開催チラシの印刷仕様は以下のとおりとする。
 - 規格:A4
 - 頁数:2ページ
 - 色数:4色刷(裏面については1色刷も可とする。)
 - 刷面:両面
 - 用紙:再生コート紙 90kg相当
- ・ 開催チラシ等の各種広報物は、原則として以下のアからエの事項を記載し、印刷物と電子データ(保育所経営者・管理者向けセミナー、新任保育士向け就業継続支援セミナー及び保育士の仕事PR講座の開催チラシについては電子データのみ)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」
- ・ 保育士就職フェアの広報に当たっては、事前に県と協議し、県の指示に従うこととし、以下のとおり作成すること。
 - (ア)ポスター
 - 規格:A1(350部以上)A2(300部以上)
 - 頁数:1ページ
 - 色数:4色刷
 - 刷面:片面
 - 用紙:再生コート紙 110kg 担当
 - (イ)チラシ
 - 規格:A4(12, 500部以上)
 - 頁数:2ページ

色数:4色刷

刷面:両面

用紙:再生コート紙 90kg 相当

(7) 事業報告書等の作成

各事業の開催時及び終了後にアンケート調査を実施し、研修等に対する満足度及び研修受講後の就職状況(保育士養成施設の学生を除く)を調査し、結果を取りまとめること。

研修参加者の就職状況については、12月中旬時点での状況を中間報告し、以降、毎月下旬までに更新状況について報告すること。3月時点の状況を最終報告書に盛り込み、3月下旬までに事業実績報告書を提出すること。

5 委託業務の実施基準【企画提案事項カ】

受託者が最低限実施しなければならない委託業務の実施基準は「4 委託事業の内容」に記載のとおりとするが、目標及び目標達成に向けた取組について具体的に提案すること。

6 業務運営体制【企画提案事項キ】

受託者は当事業を実施するに当たり、支障がないように必要な人員を配置することとし、業務実施体制調書(様式2)に以下を明記すること。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) 運営管理責任者

本業務を統括する運営管理責任者を配置し、次の業務を行う。

- ア 本業務全体の運営管理・推進、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4の各業務を実施する担当者を配置し、主に次の業務を行う。

- ア 就職フェア、各種セミナー及び講座の企画・申込受付・問合せ対応・当日運営
- イ 講師及び県との連絡調整
- ウ 業務に関する報告
- エ 開催チラシ作成、広報
- オ アンケート調査取りまとめ
- カ その他業務上必要と認められる事務

7 個人情報の管理等

(1) 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年埼玉県情報第65号)に基づき、適正に取り扱うこと。

(2) 受託者及び本業務に関わる者は、職務上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。

なお、本業務に従事する者は、契約を締結する際に埼玉県個人情報保護条例の内容を遵守する旨の誓約書を提出すること。

8 留意事項

- (1) 受託者は、本業務に関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、本業務に関わる者と雇用契約を締結し、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、県やアンケート結果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じること。
- (4) 本業務にかかる経費は、本仕様書において特別県が負担する又は無償とする旨がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- (5) 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。
- (6) 本業務の実施に当たっては、受託者が本業務の企画提案競技の際に用いた提案書及びその説明内容に基づき誠実に実施するものとする。
- (7) 本業務により得られたデータ等全てについて、本調査の目的以外に使用、流用等をしてはならない。
- (8) 本業務により得られたデータ等の使用、保存、処分には、調査内容の機密が保持されるよう細心の注意をもって当たらなければならない。
- (9) 契約締結時に各事業ごとに詳細スケジュールを提出すること。また、更新したものを毎月月初に提出し、必要に応じて県と打合せを行うこと。
- (10) 保育施設、講師、研修テーマ等の選定及び広報の実施については、事前に県と十分協議すること。
- (11) 各事業等開催前に、県に対し実施内容の事前打合せを行い、遅くとも開催1週間前までに県の承認を得ること。その際、次第、進行シナリオ、関係者役割分担表、座席図、配付資料、アンケート用紙等関係資料を用意すること。
- (12) 著作権等については次のとおりとすること。
 - ・ 当該事業で作成する配布資料や開催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。
 - ・ 当該事業で作成する配布資料や開催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。

(13) 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。

(14) 受託者は、目的達成のために必要な提案を行うとともに県の提案に協力し、双方の協議により見直しを行うものとする。

9 委託契約額の支払い

(1) 委託料に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補てんする義務を負わない。

(2) 原則委託料は精算払いとする。