

# いわき市認可外保育施設巡回支援指導事業業務委託仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、いわき市（以下「甲」という。）が発注する「いわき市認可外保育施設巡回支援指導事業（以下「事業」という。）」の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

## 2 事業の目的

認可外保育施設は、児童福祉法に基づく認可を受けていない保育施設であり、国の有識者会議による教育・保育施設等の重大事故等に関する報告によると、認可施設と比較し、死亡事故等の発生割合が高い状況にある。

また、令和元年10月1日より、幼児教育保育無償化が開始されたことに伴い、認可外保育施設の利用料の一部も無償化対象とされており、無償化対象施設になる要件として一定の基準はあるものの、これまで以上に認可外保育施設における保育の質の確保・向上が求められている。

こうした状況を踏まえ、専門的な知識を有する巡回支援指導員が、認可外保育施設を対象に、認可外保育施設が遵守・留意すべき基準の遵守状況、重大事故の発生しやすい場面（睡眠中、食事中、水遊び中等）や事故防止の取組、事故発生時の対応や園外活動等における安全対策に関する助言又は指導等の巡回支援指導を行い、認可外保育施設の質の確保・向上を図ることを目的として実施する。

## 3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月12日まで

## 4 委託業務内容

次のとおりとし、詳細は企画提案の内容による。

### (1) 業務内容

#### ① 巡回支援指導の主な内容

- ア 認可外保育施設が遵守・留意すべき基準の遵守状況に関する助言又は指導
- イ 重大事故の発生しやすい場面（睡眠中、食事中、水遊び中等）に関する助言又は指導
- ウ 園外活動における安全対策実地指導
- エ 施設の継続的な保育の質の確保・向上や、甲が実施する指導監督等に資するため、施設ごとの支援指導内容の記録作成
- オ その他、認可外保育施設における質の確保・向上に資する助言又は指導

#### ② 巡回支援指導の実施に関すること

- ア 巡回支援指導員（以下「指導員」という。）の選定及び連絡調整
- イ 巡回支援指導実施通知の作成及び巡回支援指導先（以下「指導先」という。）への通知
- ウ 巡回支援指導に係るチェックシートの作成
- エ 事故防止に係る書類等の見本の作成
- オ アンケートの企画及び作成
- カ 巡回支援指導当日の運営

③ その他

- ア 巡回支援指導後の実績報告書の作成
- イ 巡回支援指導に関する問い合わせ対応等

(2) 上記に係る留意事項

① 巡回支援指導員の要件

指導員は、次に掲げる要件をいずれも満たしている者とする。

- ア 前号アに掲げる業務に関する専門的な知見を有する者（例：保育士養成学校教員、保育所長経験者、保育士資格を持ち十分な経験を有する者、看護師、栄養士等）
- イ 本事業の趣旨を理解し、保育所等に対する巡回支援指導を適切に実施することができる者

② 指導員の選任及び甲への届出について

巡回支援指導員の選任については、別紙1「巡回支援指導員選任申請書」を甲に遅滞なく提出し、承認を受けること。

また、委託期間中に指導員に異動が生じた場合も同様とすること。

③ 巡回支援指導の実施数等について

- ア 巡回支援指導の施設数は、24施設とする。
- イ 巡回支援指導実施対象施設については、甲より情報提供する。
- ウ 事業計画の作成及び承認について、あらかじめ事業に係る計画を作成し、甲の承認を得ること。

④ 事業の実施について

- ア 事業実施に当たっては、あらかじめ指導先に対し、巡回支援指導の趣旨、訪問日時及び訪問する指導員名等を文書で通知すること。
- イ 巡回支援指導に当たっては、複数名の指導員で実施すること。
- ウ 指導員は、本委託事業の指導員であることを示す名札又は名刺等を作成し、携行すること。

- エ 指導先に対し、本事業に関するアンケート用紙及び切手を貼付したいわき市保育・幼稚園課宛ての封筒を渡し、送付するよう求めること。
- オ 必要に応じて、支援指導を行った施設の事業者又は保育従事者に対し、訪問や電話による事後確認や助言等を適宜実施すること。
- カ 指導員は、支援指導を行った施設ごとに支援指導の内容の記録を作成し、管理するものとする。  
なお、記録する項目は、次のとおりとする（様式任意）。
  - (ア) 訪問日時
  - (イ) 指導先（所在地、施設名、設置者、職員数及び収容定員等）
  - (ウ) 指導員の氏名
  - (エ) 支援指導した者の氏名（勤続年数）
  - (オ) 支援指導等の内容
  - (カ) 指導員の所見
  - (キ) 事後に支援指導を行った場合はその内容
  - (ク) その他必要な事項
- キ 指導先の希望に応じて、本事業と関係の深いガイドライン・通知についてオンデマンド講義を配信すること。

⑤ 事業終了後の業務について

- ア 事業効果の確認のため、甲から提供されたアンケートの内容を集計・分析し、事業の検証を行うこと。
- イ 実施結果報告書を作成し、甲へ提出すること。  
実施結果報告書の内容については次のとおりとする。
  - (ア) 巡回支援指導実施一覧（日時、支援指導先及び担当指導員）
  - (イ) 巡回支援指導記録の写し
  - (ウ) 指導先に対して実施したアンケート調査について集計・分析したもの
  - (エ) 実施結果をもとにした、今後の事業改善点等
- ウ 事業が完了してから20日以内又は令和9年3月12日のいずれか早い日までに実施結果報告書ならびに業務完了報告書を提出すること。

⑥ 事業の再委託について

委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。また、委託業務の一部について再委託を行う場合は、次の各号について、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

- ア 再委託の相手方の名称及び住所
- イ 再委託を行う業務の範囲
- ウ 再委託を行う必要性
- エ 契約金額

## 5 その他留意事項について

- (1) 本事業の実施に関し、甲から報告を求められた場合には、速やかに報告すること。
- (2) 甲の求めがあった場合には、契約締結後においても、巡回支援指導内容や実施方法について協議し、必要に応じ見直しを加えること。
- (3) 事業の実施に支障が生じるような場合は、随時、甲と協議を行い、早急に改善策を検討すること。
- (4) 本事業の実施に伴い取得した個人情報を本事業以外で利用しないこと。
- (5) 保育従事者や利用者等の個人情報については、慎重に取り扱うこととし、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

別紙 1

巡回支援指導員選任申請書  
(いわき市認可外保育施設巡回支援指導事業)

令和 年 月 日

いわき市長 様

住 所  
申請者  
代表者職氏名

このことについて、次のとおり選任したいので、承認くださるようお願いいたします。

No.	氏 名	外部・内部の別	選任理由

※選任者の略歴書を添付すること。

## 別紙 2

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

- 第1 乙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報を適正に取扱わなければならない。  
(秘密の保持)
- 第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。  
(使用者への周知)
- 第3 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、その事務に従事する期間及びその期間の経過後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。  
(個人情報取扱責任者の設置)
- 第4 乙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報を適正に取扱うため、事務に従事する者への教育等をする者として個人情報取扱責任者を置かなければならない。  
(収集の制限)
- 第5 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。  
(目的外使用等の禁止)
- 第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ甲の指示又は承諾があったときは、この限りでない。  
(適正な管理)
- 第7 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の安全確保の措置を講じなければならない。  
(複写等の禁止)
- 第8 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の指示又は承諾があったときは、この限りでない。  
(作業場所の指定)
- 第9 乙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報を適正に取扱うため、甲の指定する場所で行わなければならない。ただし、あらかじめ甲の指示又は承諾があったときは、この限りでない。  
(再委託の禁止)
- 第10 乙は、この契約による個人情報の処理は自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。  
(権利の譲渡の禁止)
- 第11 乙は、この契約によって生じた権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。  
(検査を受ける義務)
- 第12 乙は、この契約に関する事務が完了したとき、その他甲が必要と認めるときは、甲の検査を受けなければならない。  
(資料等の返還)
- 第13 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受け、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。  
(事故発生時の報告)
- 第14 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告して適切な措置をとるとともに、遅滞なく書面をもって甲に報告しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第 15 乙は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、甲に報告しなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第 16 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約を解除し、当該解除により生じた損害について損害賠償の請求をすることができるものとする。