委 託 業 務 仕 様 書

１　委託業務の目的

認可外保育施設は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく認可を受けていない保育施設であり、法律等に基づいて原則年１回立入調査を受けることになっている。

本委託業務は、保育所運営に係る専門的知見を有する者等が、認可外保育施設を巡回の上、基準等遵守すべき内容の指導はもとより、ICT機器の導入、保育の質向上に係る助言・相談等を行うことで、認可外保育施設の質の確保・向上につなげることを目的として実施するものである。

２　実施主体

実施主体は京都府（以下「府」という。）とする。

ただし、府は、この事業を適正に実施できると認める法人等に委託して実施するものとする。

なお、受託法人等は保育所等への同種の巡回業務等の受託実績が１５回以上あるものとする。

３　委託業務の内容

（１）巡回支援指導の実施について

Ⅰ　立入調査における指摘事項の改善方法を提示し、改善に向けた取り組みの助言・指導

Ⅱ　その他、ICT機器の導入も含めた保育の質向上に係る助言・相談等

Ⅲ　巡回支援指導を実施することとし、３０施設訪問する。

（２）巡回支援指導の方法について

（事前に行うこと）

Ⅰ　チェックシートの作成（様式任意）

Ⅱ　指摘事項の改善方法、他施設の取組例の準備

Ⅲ　巡回支援指導の実施にあたっては、対象施設に対して、事前に通知するとともに、対象施設の所在する府（保健所含む。）に連絡した上で実施する。

Ⅳ　府や有識者、関係団体等と指導方法等を定期的に協議の上、巡回支援指導に当たる。

Ⅴ　府（保健所含む。）と巡回支援指導の対象施設選定や巡回指導方法等の協議の場を設けること。（協議の場は、巡回支援指導当日までに１回を想定）

（当日に行うこと）

Ⅵ　１施設あたり２名で訪問することとし、巡回支援指導の時間は２時間程度とする。

Ⅶ　実施方法については、保育現場の確認、保育従事者（施設長及び主任保育士等）へのヒアリングとする。

　　支援指導の内容の記録を作成し、適宜府に提供するものとする。

なお、項目は次のとおりとする。（様式任意）

ａ　訪問日時

ｂ　訪問先（所在地、施設名、設置者、職員数及び収容定員数等）

ｃ　巡回支援指導を行った者の氏名

ｄ　施設の対応者氏名（年齢及び勤続年数）

ｅ　保育現場の様子、ヒアリング記録

ｆ　支援指導の内容・結果

ｇ　事後に指導を行った場合はその内容

ｈ　その他必要な事項

（事後に行うこと）

Ⅷ　事後指導及び助言、相談への対応

必要に応じて、支援指導を行った保育従事者に対し、電話や再訪問等による事後確認や助言等を実施する。

なお、発達等に関する相談等個別に対応が必要な場合は、有識者を交えて対応すること。

Ⅸ　府（保健所含む。）に対し、巡回支援指導の結果を報告する場を設けること。

（３月下旬頃、１回を想定）

４　巡回支援指導員（以下、「指導員」という。）の要件

受託法人等は、巡回支援指導を行うため、以下に掲げる要件のいずれかを満たしている者のうち、府が認める者とする。

1. 認可外保育施設指導監督基準を理解し、保育所運営に係る専門的知見を有する者
2. 保育所等に対する運営指導・助言の経験を有する者
3. 保育所等において５年以上保育業務の経験を有する者

なお、指導員を選任後、別紙様式１（「令和７年度認可外保育施設の質の向上のための巡回支援指導事業における巡回支援指導員の選任について」）を遅滞なく府に提出し、府の承認を受けること。

また、巡回支援指導を行うにあたり、指導員に対し事前説明の場を設けること。

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。

５　業務実施責任者の配置

受託法人等は、本業務を行うため、業務実施責任者を配置すること。

６　巡回支援指導の対象施設

（１）対象施設は、京都市を除く現在の府内認可外保育施設で、３０施設とする。

（２）巡回支援指導の対象施設について、府から情報提供を受けた上、巡回支援指導の計画案を作成し、府に相談すること。

７　業務記録の作成

受託法人等は、指導状況等をまとめた業務記録（様式任意）を作成し、１月ごとにとりまとめて、翌月１５日までに府に報告する。

８　業務完了後の提出書類

受託法人等は、本業務を完了したときは、完了の日から３０日以内又は令和８年３月３１日のいずれか早い日までに、業務完了届（任意様式）、本契約終了後に円滑に業務が継続できるよう指導状況等をまとめた業務実施報告書（任意様式）、その他の関係書類を府に提出すること。

９　報告の徴収

府は、必要があると認めるときは、受託法人等に対し必要な報告を求め、又は立入り、その業務の状況に関し必要な調査、若しくは関係職員に質問することができる。

１０　業務の適正な実施に関する事項

（１）関係法令の遵守

受託法人等は、本業務にあたり関係する法令等を遵守すること。

（２）業務の一括再委託の禁止

受託法人等は、受託法人等が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、府と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。その場合において、受託法人等は再委託した業務に関する進捗管理を責任をもって行うこと。

（３）関連書類等を含む調査の実施

適正な業務執行を確保するため、必要な調査を実施することがあるので、関係書類等の適正な整備を行うこと。

（４）文書の管理・保存

受託法人等が、本業務を行うに当たり作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存すること。また、当業務完了時には、府の指示に従い、保管又は府への引き渡しを行うこと。

上記の関係書類は、委託終了後も５年は保存すること。

１１　その他

本仕様書に定めのない事項については、その都度府こども・子育て総合支援室と協議し、その指示に従うこと。

別紙様式１

令和７年度認可外保育施設の質の向上のための巡回支援指導事業における巡回支援指導員の選任について

令和７年度認可外保育施設等の質の確保・向上支援事業において、下記のとおり巡回支援指導員を専任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 選任理由 | 保育士資格の有無 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |