

# 委託業務仕様書

## 1 委託事業名

認可外保育施設の質の向上のための巡回支援指導事業

## 2 委託事業の目的

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回立入調査を行っている。

令和元年10月からの幼児教育・保育の無償化において、法律に基づく届出がなされ、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成13年3月29日雇児発第177号）の別添「認可外保育施設指導監督基準（以下、「基準」という。）」を満たしている認可外保育施設が無償化の対象とされているが、制度開始後5年間は届出のみで足りる経過措置が設けられているため、基準に適合していない施設も無償化の対象とされている。（市町村条例により対象施設の範囲を限定することは可能）

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。

## 3 実施主体

本事業の実施主体は京都府（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以上あるものとする。

## 4 委託事業の内容

### （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の導入も含めた保育の質向上に係る助言・相談等
- III 感染症対策を徹底しながら巡回支援指導を実施することとし、40施設程訪問する。

(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及び保健所に連絡した上で実施する。
- IV 府や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、7月頃に1・2回程度を想定)

(当日に行うこと)

- VI 1施設あたりの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。

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回程度を想定)

(その他)

X 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、場合によってはオンライン等も活用した指導・助言も検討する。

5 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4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。

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。

## 6 業務実施責任者の配置

受託法人等は、本事業を行うため、業務実施責任者を配置すること。

## 7 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、40施設程度とする。
- (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。

## 8 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。

## 9 業務完了後の提出書類

受託者は、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5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。

## 10 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。

## 11 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) 個人情報

受託法人等が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、その取

扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託法人等は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 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。

(6) 文書の管理・保存

受託者が、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。

1.2 事業委託期間

契約締結日から令和5年3月31日

1.3 その他

本仕様書に定めのない事項については、その都度府子ども・青少年総合対策室と協議し、その指示に従うこと。

別紙様式 1

令和4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4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