

委託業務仕様書

1 委託業務名

保育所等におけるプリセプター制度等導入支援事業委託業務

2 業務委託期間

契約締結の日から令和2年2月28日まで

3 委託業務の目的

保育士の早期離職防止を図り、保育所等において新人保育士の定着化に向けた支援体制の構築を図るため、保育所等を運営する事業者がプリセプター制度等（下記5参照）の概要を理解し、制度導入に向けての具体的な技法を取得することを目的とする。

4 委託業務内容

(1) プリセプター制度等導入支援セミナー

ア 目的

プリセプター制度等の概要、導入の必要性やメリット、制度構築の具体的な手法等について説明するセミナーを開催することで、プリセプター制度等の導入を促進する。

イ 研修対象者

(ア) 岐阜県内に所在する保育所等（認定こども園及び地域型保育事業を実施する施設及び認可外保育施設を含む。なお、公立・私立は問わない）の施設長、管理者を含む経営者層及び人材育成担当者 等

(イ) 会場の定員を超える申し込みがあった場合は、定員を超える申込があった場合は調整を行い、受講者を決定すること

ウ 研修内容

以下の事項を全て含んだセミナーを開催すること。

(ア) 保育業界における労働情勢、雇用環境の現況と課題

(イ) プリセプター制度等の概要、導入の必要性やメリット

(ウ) プリセプター制度等の導入方法

(エ) プリセプター制度等の成功事例・失敗事例の紹介

(オ) 新人保育士の育成の意義

(カ) 演習を行う等の受講者全員が参加意識を持てるような工夫

(キ) プリセプター制度等導入及び新人保育士の育成に係る意識アンケート

エ 講師

(ア) プリセプター制度等及び新人保育士の育成について精通している講師を確保するとともに、セミナーの開催にあたって適宜連絡調整を行うこと。

(イ) 講師の報償費・旅費の決定、支払等を行うこと。

オ 研修回数

岐阜又は西濃、中濃又は東濃、飛騨の3圏域で各1回以上、計3回以上開催すること。

カ 研修会場

岐阜又は西濃（定員190名程度）、中濃又は東濃（定員100名程度）、飛騨（定員50名程度）の3圏域で開催すること。会場アクセス、施設設備など総合的に勘案し、適切な場所を選定すること。

キ 研修時間

各回 6 時間程度（休憩時間除く）とすること。

ク 広報・受付

（ア）事業周知用チラシを県と協議の上作成、印刷し、広報すること。

（イ）セミナーの申込みを受付けること。また、各回の申込者名簿を作成すること。

ケ 研修の実施

受託者は、研修実施に向けて必要な事前準備、当日の研修管理を行うこと。

（ア）セミナーの実施にあたって、会場設営、受付、会場整理及び片付け等を行うこと。

（イ）研修で使用する資料を講師と調整を行ったうえで作成すること。なお、資料は、研修に必要な部数を印刷し配布すること。

（ウ）セミナー出席者を対象としたアンケートを作成するとともに、回収結果を集計・分析し、県に報告すること。

コ 受講料及び資料代は徴収しないこと。

サ その他

業務の実施にあたっては、関係団体及び関係機関と連携し、協力を得て実施すること。

（2）プリセプター（先輩職員）研修

ア 目的

プリセプター制度等における新人保育士への接し方や指導方法を習得する研修を開催することで、新人保育士の指導・育成担当者を養成する。

イ 研修対象者

（ア）新人指導・育成担当者等

（イ）会場の定員を超える申し込みがあった場合は、定員を超える申込があった場合は調整を行い、受講者を決定すること。

ウ 研修内容

以下の事項を全て含んだ研修を開催すること。

（ア）プリセプター制度等の概要

（イ）新人保育士の育成を目的とした接し方や指導方法

（ウ）プリセプター制度等の成功事例・失敗事例の紹介

（エ）演習を行う等の受講者全員が参加意識を持てるような工夫

（オ）新人担当者としての新人保育士の育成に係る意識アンケート

エ 講師

（ア）プリセプター制度等及び新人保育士の育成手法について精通している講師を確保するとともに、研修の開催にあたって適宜連絡調整を行うこと。

（イ）講師の報償費・旅費の決定、支払等を行うこと。

オ 研修回数

岐阜又は西濃、中濃又は東濃、飛騨の 3 圏域で各 1 回以上、計 3 回以上開催すること。

カ 研修会場

岐阜又は西濃（定員 190 名程度）、中濃又は東濃（定員 100 名程度）、飛騨（定員 50 名程度）の 3 圏域で開催すること。会場アクセス、施設設備など総合的に勘案し、適切な場所を選定すること。

キ 研修時間

各回 6 時間程度（休憩時間除く）とすること。

ク 広報・受付

- (ア) 事業周知用チラシを県と協議の上作成、印刷し、広報すること。
- (イ) 研修の申込みを受付けること。また、各回の申込者名簿を作成すること。

ケ 研修の実施

- 受託者は、研修実施に向けて必要な事前準備、当日の研修管理を行うこと。
- (ア) 研修の実施にあたって、会場設営、受付、会場整理及び片付け等を行うこと。
- (イ) 研修で使用する資料を講師と調整を行ったうえで作成すること。なお、資料は、研修に必要な部数を印刷し配布すること。
- (ウ) 研修出席者を対象としたアンケートを作成するとともに、回収結果を集計・分析し、県に報告すること。

コ 受講料及び資料代は徴収しないこと。

サ その他

業務の実施にあたっては、関係団体及び関係機関と連携し、協力を得て実施すること。

5 本事業の研修内容として反映させるプリセプター制度等について

本事業においてプリセプター制度等は以下のものとし、セミナー及び研修内容に反映すること。

(1) プリセプターシップ

新人職員1人に対して決められた経験のある先輩職員がマンツーマンで、ある一定期間オリエンテーションを担当する方法。

(2) エルダー

決まった先輩職員が職務の指導をはじめ、職場生活上の相談役をマンツーマンで担い、新人職員の職場生活・精神面での支援を行う方法。

(3) メンターシップ

配属部署における上司とは別に決められた人が新人職員をサポートする味方となり、指導や助言、相談を担当する方法。

(4) チューター

決められた先輩職員が総合的なアドバイザーとして、職務の指導だけでなく職場での円滑な人間関係を持てるよう対応するなど、その先輩職員と新人職員で信頼関係を結ぶことで新人職員の教育を行う方法。

(5) 補助アサインメント

新人職員と先輩職員がペアで業務を行う方法。プリセプターとの違いはその日その日で指導する先輩が変わること。

6 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画（業務実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、県に提出し、承認を得ること。また、計画を変更しようとする場合には、速やかに県の承認を受けること。

7 業務完了後の提出書類

(1) 納入物

本委託業務が完了したときは、次の①～③の書類を提出すること。

①以下のア～オまでの内容を含む研修実施報告書

ア 実施結果

- イ セミナー・研修出席者の一覧（法人別に整理）
- ウ セミナー・研修資料
- エ アンケート結果
- オ 今後の改善提案

②委託業務完了届

(2) 納入期限及び納入場所

- ア 納入期限 令和2年2月28日まで
- イ 納入場所 岐阜県健康福祉部子ども・女性局子育て支援課

8 委託業務推進上の留意点

- (1) 原則、保育事業者からの参加費は徴収しないものとする。教材費など実費分を徴収する場合、その内容及び額は県と協議して定めること。
- (2) 本業務に係る経費については、他の業務に関する経費と明確に区分して経理すること。
- (3) 委託経費により調達する資機材については、原則としてリースあるいはレンタルとすること。
- (4) 業務の遂行について、県の求めにより、随時報告すること。
- (5) 委託契約金額の支払いは、履行期間終了後「委託業務完了届」の提出及び完了検査終了後とする。ただし、業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができるものとし、請求方法等の詳細は、契約締結時に県と協議のうえ決定するものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者が行う業務を一括して第三者に委託すること、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 製作物に関する著作権等

本事業の成果及び本業務遂行により新たに生じた意匠権、著作権その他これらに類する権利等は、県に帰属する。

(4) 守秘義務及び受託者の責任

受託者は、業務上知り得た情報を厳重に管理し、関係者の他に漏らし、又は本件業務の履行のため以外の目的に使用してはならない。このことについては、契約期間が終了した後であっても同様とする。万一、受託者の責に帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。

受託者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合についても、受託者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。

(5) 個人情報保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）に基づき、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。

10 不当介入における通報義務

- (1) 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。
- (2) 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

11 業務の継続が困難となった場合の措置

契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しをすることができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより、契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

12 その他

本仕様書に明示なき事項及び詳細、本仕様書により難き事項については、県と協議のうえ進めることとする。