

令和4年度保育人材確保に係る学生等への就職・キャリア形成支援相談事業
業務委託仕様書

1 趣旨

保育士の有効求人倍率は高く、安定した人材確保と離職防止は喫緊の課題になっている。京都府が行う保育士・保育所マッチング支援事業と連携し、キャリア形成の専門的知識を持つキャリアコンサルタントが、保育の求人情報の収集と求職者への積極的な働きかけを行い、丁寧なマッチングを行うことで、保育人材の安定的確保及び離職防止に向けた定着支援を行う。

2 委託業務名

令和4年度保育人材確保に係る学生等への就職・キャリア形成支援相談事業
業務委託

3 業務の実施場所

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 京都府福祉人材・研修センター
京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町 375 ハートピア京都 地下1階

4 業務の従事時間

午前8時45分から午後5時15分

原則平日いずれか特定の曜日で週1日、土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は休みとする。

※ただし、イベント開催時や緊急時等には、業務の従事時間以外に対応を要する場合があるが、その場合には、振替休暇を取得することとする。

5 人員配置体制

上記1の趣旨の実現に向け、京都府保育人材マッチング支援センターと連携のもと、キャリアコンサルタント（※¹）が効率的・効果的なマッチング支援等を行う。

また、業務推進にあたっては、指定保育士養成施設、市町村、京都府内のハローワーク等の関係団体とも連携をとること。

なお、上記4に記載した従事時間をもって、キャリアコンサルタントを配置することとする。（効果的な業務の実施にあたっては、1名程度が望ましいが、受託業者と京都

府双方が協議の上、複数名で分担することもできるものとする。(ただし、業務遂行に課題があると京都府が認める場合は、直ちに増員を行うなど、必要な対応を実施すること。)

※¹キャリアコンサルタントとは、キャリアコンサルティング技能士(国家検定、キャリアコンサルティング技能検定1級・2級試験合格者)、国家資格キャリアコンサルタント試験に合格した者、又はこれらと同等の資格を有すると京都府が認める者をいう。

6 業務内容

京都府及び京都府保育人材マッチング支援センターと十分協議のもと、「保育士・保育所マッチング支援業務」との密接な連携をして、以下の業務を行うこととする。

(1) 主な業務内容

① 保育所等(※²)への訪問による情報収集・求人開拓の実施

(ア) 京都府内の保育所等を訪問して、求人情報には掲載されていない保育所等の特色や求職者のニーズに合った情報等を収集すること。また、求人開拓をするとともに、保育所等が求める人材をヒアリングして、保育所等からの求人相談に対応すること。

(イ) 保育所等への効果的な求人方法等に関する助言・指導をすること。

(ウ) 担当地域については、京都府保育人材マッチング支援センターの相談員2名と分担することとする。(担当地域については、京都府及び京都府保育人材マッチング支援センターと協議の上決定する。)

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響で、保育所等への訪問が難しい場合は、ZOOM等のオンラインシステムを活用するなどにより、保育所等とコンタクトをとること。

※² 保育所等とは、保育所、認定こども園及び地域型保育事業をいう。

② 指定保育士養成施設(以下、「養成施設」という。)への訪問による情報収集・学生への就職支援の実施

(ア) 養成施設への訪問を行い、キャリアセンター(就職課など)と連携し、学生の就職活動の情報収集を行うとともに、出張相談や就職説明会を行うなどにより、養成施設の学生・卒業生が、京都府内の保育所等への就職を検討・希望するよう就職促進すること。また、求職登録の周知、就職説明会等の広報も行うこと。

(イ) 各養成施設の動向を分析し、適切な時期に働きかけること。

③ 求職者へのマッチング支援・定着支援の実施

- (ア) 京都府保育人材マッチング支援センターが行う就職説明会等、イベントでの相談ブースの設置により、就職相談・マッチングを行うこと。また、市町村やハローワークとも連携し、出張相談を行う等、さらなる潜在保育士等の掘り起こしを行うこと。
- (イ) 個々人に応じたキャリアプランを作成し、求職者の希望と就職のあわせ先となる保育所等の制度や特性等を踏まえ、定着支援を促進すること。
- (ウ) 本事業を通じて、保育所等に勤務することとなった保育士等に対し、定期的に連絡を行うとともに、職場環境やキャリア等に係る相談があれば、必要に応じて「キャリアプラン」の見直しを行う等により、定着に繋がる支援をすること。
- (エ) 離職した保育士への保育士資格届出制度の勧奨を行うとともに、離職保育士に対しては再就職希望の随時把握や再就職に向けた求人情報や就職相談会、研修等に関する情報提供を行うこと。

(2) 付随する業務内容及び留意事項

- ① 保育所等に対して、求人票の提出の案内や、求職者に対して保育士資格届出制度の案内を行うこと。
- ② 京都府保育人材マッチング支援センターの会議等に参加するなど、連携を密に行い、日々の情報共有をこまめに行うこと。保育所等の訪問シートや求職者情報の共有ができるように、随時、記録を残すこと。
- ③ 京都府が実施する京都保育人材キャリアパスモデル普及事業、福祉人材認証制度等各種保育人材確保・養成対策に関する各種施策や保育士修学資金等の貸付事業等について、その趣旨を踏まえ、事業の相乗効果が出るよう、様々な機会を通じてPRを行う等の連携・協力を行う。
- ④ 事業の周知や求職登録者を増やすために、SNSやチラシ等を用いて、効果的な広報を行う。

7 運営管理・実施報告等

(1) 目標数

本業務の最重要目標として、次の事項を管理すること。

- | | | |
|---|----------|-------|
| ① | 年間巡回園数 | 50園程度 |
| ② | 新規求人数 | 200人 |
| ③ | 新規求職登録者数 | 100人 |
| ④ | 内定者数 | 20人 |

(2) 報告

上記の実績については、月報により京都府へ報告を行うとともに、日頃から関係団体にも情報共有・連携をすること。また、京都府の評価・指示等の下、京都府保育人材マッチング支援センターと連携して円滑な業務の推進に努めること。

(3) 進捗状況の確認等

月報により京都府へ報告する際には、常に上記(1)の目標数と比較した上で、進捗管理を行うこと。

なお、報告内容が上記(1)の目標数等を下回る場合、その他、現行業務に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

8 個人情報の保護

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、京都府個人情報保護条例(平成8年京都府条例第1号)及びその他関係法令に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

9 委託対象経費

本事業は、「保育対策総合支援事業費補助金交付要綱」の別表における保育士・保育所支援センター設置運営事業の対象経費に定めるものとする。また、業務に必要な移動手段(交通費等)や、パソコン等についても、委託料で賄うこと。また、必要に応じて京都府と協議して認められた経費も対象とする。

なお、出張の際に使用する車両(以下、「公用車」という。)については、京都府社会福祉協議会と使用契約を結び距離に応じて使用料(高速代・駐車代等別)を支払うものとする。車両については、京都府社会福祉協議会において任意保険に加入しており、公用車の使用の際の事故等のトラブルについては任意保険の範囲の対応に限定する。

10 事業完了報告

本業務が完了したときは、直ちに以下の事項を記載した業務完了報告書を京都府に提出すること。

(1) 業務終了後の報告

- ① 実施業務の概要
- ② 本業務に要した経費の内訳

(2) 事業期間中の途中報告

受託事業者は、委託契約締結後事業期間中に京都府から求めがあった場合は、その時点での事業の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告しなければならない。

11 その他

- (1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し適正に業務を執行すること。
- (2) 上記7(1)の設定目標は、京都府が本業務遂行上必要として設定した数値であるが、受託事業者が設定目標以上の提案を行った場合については、協議の上で、当該提案値に変更することがあり得る。
- (3) その他、契約書及び事業仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。