

令和 8 年度保育人材確保推進事業業務仕様書

1 委託業務名

令和 8 年度保育人材確保推進事業

2 事業目的

本県では、保育士不足により、保育施設において必要な保育人材の確保が困難となり、定員まで児童を受け入れることができないなど、保育人材確保が喫緊の課題となっている。

一方、子育て支援員研修の受講者及び研修修了者には、保育・子育て支援分野への関心を有する者が含まれるが、保育士資格を取得しない理由、保育士として就業しない理由、子育て支援員としての就業を選択する理由等の実態は十分に把握されていない。

本事業は、子育て支援員研修受講者等を対象とした調査により、保育士資格取得及び保育士としての就業に至らない要因を把握・分析するとともに、調査結果を踏まえたセミナーを実施することにより、当該要因の解消及び保育士としての就業促進を図り、保育人材の確保及び待機児童の解消に資することを目的とする。

3 業務の基本方針

受託者は、次に掲げる事項を基本方針として、本業務を実施するものとする。

- (1) 調査、分析、セミナー及び広報を相互に関連付け、調査結果がセミナーの内容及び今後の保育人材確保施策に活用されるよう業務を設計すること。

また、調査結果を各セミナーに十分反映できるよう、調査、集計・分析、セミナー及び成果物作成の期間を適切に設定すること。

- (2) 調査は、特定の回答を誘導することなく、回答者の属性、就業状況、意向等を適切に把握できるものとする。
- (3) 調査期間は、十分な回答機会を確保できる期間とし、回答状況を踏まえて必要に応じて回答期限の延長又は再周知を行うこと。
- (4) 調査結果は、単純集計にとどまらず、保育士資格取得及び保育士としての就業に至らない要因並びに必要な支援を分析すること。
- (5) セミナーは、一般的な保育の魅力発信又は保育士試験対策に終始せず、調

査結果を踏まえ、保育士資格取得及び保育士としての就業に至らない要因の解消に資する内容とすること。

- (6) 事業の実施方法及び成果を整理し、他地域及び他自治体においても参考とすることができるものとする。
- (7) 個人情報及び回答者のプライバシーを保護し、安全かつ適正に業務を実施すること。

4 業務の概要

(1) 実態調査

子育て支援員研修受講者等を対象として、保育士資格取得及び保育士としての就業に至らない要因、必要とする支援等を把握するための調査を実施し、その結果を集計・分析する。

(2) 子育て支援員研修受講者等向けセミナー

調査結果を踏まえ、保育士資格取得及び保育士としての就業に関する不安や障壁の解消を図るためのセミナーを、尾張地区及び三河地区で各1回、計2回実施する。各回の定員は100名程度とする。

(3) 保育施設管理者等向けセミナー

調査結果を踏まえ、子育て支援員等の採用、育成、資格取得支援及び受入環境の改善に資するセミナーを1回実施する。定員は100名程度とする。

(4) 広報及び参加促進

調査への回答及びセミナーへの参加を促進するため、対象者の特性を踏まえた広報を企画し、実施する。

(5) 参加費

調査及びセミナーの参加費は無料とする。ただし、会場までの交通費、通信費その他参加に要する費用は参加者の負担とする。

5 委託業務の内容

(1) 業務実施計画の作成

- ① 受託者は、契約締結後速やかに、業務実施方針、工程、実施体制、調査計画（調査対象数、目標回答数、目標回答率及びその設定根拠を含む）、分析方針、セミナー計画、広報計画、個人情報保護及び情報セキュリティ

対策、想定リスク、成果物作成予定その他県が必要と認める事項を記載した業務実施計画書を作成し、県の承認を得ること。

- ② 業務実施計画に重要な変更が生じる場合は、事前に県の承認を得ること。

(2) 実態調査

① 調査対象

県が別途情報提供を行う次の者

- ア 県が実施する子育て支援員研修の受講者
- イ 保育所、認定こども園その他の保育施設等に勤務する子育て支援員
- ウ その他県が本事業の目的を達成するため必要と認める者

② 調査方法

WEBフォームを基本とし、紙調査票による回答を希望する者に対応できる環境を整備すること。対象者の利便性、回答率、情報セキュリティ及び費用対効果を踏まえ、対象者に応じて適切な方法により実施すること。紙調査票を用いる場合は、配布、回収、入力及び原票管理を適切に行うこと。具体的な実施方法は、県と受託者が協議して定める。

③ 調査項目の設定及び調査票の作成

調査項目には、少なくとも次に掲げる観点を含めること。ただし、回答者の属性及び回答負担を踏まえ、県と協議の上、項目の追加、統合又は調整を行うこと。

- ア 年代、就業状況、保有資格（保育士・幼稚園教諭等）、子育て経験、研修受講状況及び保育施設等での勤務経験等の基本属性
- イ 研修の受講動機、受講目的及び希望する働き方
- ウ 子育て支援分野及び保育施設に対する関心並びに保育士としての就業に対する関心及び意向
- エ 保育士資格への関心、資格取得を検討した経験及び資格取得方法に関する理解
- オ 費用、時間、試験内容（筆記・実技）、受験手続、養成施設での学習又は実習への負担感、家庭又は仕事との両立、情報不足その他保育士資格取得に至らない要因
- カ 業務内容、責任、保護者対応、事故への不安、処遇、勤務時間、休暇、

職場環境、通勤、キャリア形成、経験又は技能への不安その他保育士就業に至らない要因

キ 子育て支援員としての就業を選択する理由

ク 保育士資格取得又は保育士就業に向けて必要とする情報、相談、支援及び施設側の受入環境

ケ セミナーへの参加意向、希望するテーマ、開催方法及び参加に当たっての障壁

コ 資格取得、就業、必要な支援、県又は保育施設への要望等に関する自由意見

設問は中立性を確保し、特定の回答を誘導しないものとする。必要に応じて試行を行い、調査票、調査依頼文及び回答フォームは、調査実施前に県の承認を得ること。

④ 調査の実施及び回答の回収

調査対象者への依頼、問い合わせ対応、再周知及び回答回収を行い、回答率向上のための工夫を行うこと。回答者に調査目的、回答の任意性、データの利用目的、個人情報の取扱い及び結果の公表方法を明示すること。個人を直接識別できる情報は必要最小限とし、調査回答データとは可能な限り分離して管理すること。回答状況は県の求めに応じて中間報告すること。

⑤ 調査回答の集計及び分析

各設問の単純集計及び必要な属性別集計を行い、保育士資格取得に至らない要因、保育士就業に至らない要因、子育て支援員としての就業を選択する理由、必要な支援、セミナー及び県施策に反映すべき事項、横展開上の示唆並びに結果の解釈上の留意事項を整理すること。公表に当たっては、個人又は施設が識別され、又は推知されないよう必要な措置を講じること。

(3) 子育て支援員研修受講者等向けセミナー

① 対象者は、子育て支援員研修受講者、研修修了者、保育施設等に勤務する子育て支援員その他県が適当と認める者とする。

② 尾張地区及び三河地区で各1回、計2回実施し、各回の定員は100名程度とする。開催場所、日時及び開催方法は、県と受託者が協議して定め

る。

- ③ 調査結果を分かりやすくフィードバックするとともに、主な不安又は障壁、保育士及び子育て支援員の役割とキャリア、保育士資格の取得方法及び資格取得後のキャリア、保育士の意義・専門性・多様な働き方、仕事・家庭・学習等との両立、利用可能な相談先及び支援制度、参加者が自身の希望及び課題を整理できる内容並びに参加型要素を含めること。一般的な魅力発信、制度説明又は試験対策のみに終始せず、調査結果との対応関係を明確にすること。

(4) 保育施設管理者等向けセミナー

- ① 対象者は、県内の保育施設の施設長、管理者、採用担当者その他保育人材の採用又は育成に関係する者とする。
- ② 県内で1回実施し、定員は100名程度とする。開催場所、日時及び開催方法は、県と受託者が協議して定める。
- ③ 調査結果を分かりやすくフィードバックするとともに、資格取得又は就業に至らない要因、子育て支援員等を将来の保育人材として捉える意義、資格取得を希望する職員への支援、採用及び受入環境、不安軽減、育成・キャリア形成・定着支援、調査結果の活用方法並びに好事例共有及び意見交換を含めること。

(5) 各セミナーの企画及び運営に係る共通業務

① 講師等の選定及び確保

各セミナーには、本事業の趣旨、調査結果及び対象者の特性を理解し、保育人材確保、保育現場、キャリア形成、人材採用・育成、組織開発その他セミナーの内容に必要な分野について、十分な専門的知識及び実務経験を有する講師又はファシリテーター（以下「講師等」という。）を配置すること。

講師等は、講義を行うだけでなく、調査結果を踏まえた解説、質疑応答、意見交換その他参加者の理解を深め、今後の行動を検討することにつながる進行を行うことができる者とする。

講師等の選定理由、経歴及び担当内容について、講師等への正式な依頼前に県の承認を得ること。

なお、県の承認後に講師等を変更しようとする場合は、変更の理由及び

変更後の講師等の経歴を提出し、あらかじめ県の承認を得ること。

② 会場の設定及び確保

各セミナーについて、定員 100 名程度を収容し、講義、質疑応答、意見交換その他企画するプログラムを支障なく実施できる広さ、設備及び環境を備えた会場を確保すること。

会場は、対象地域からの交通利便性、公共交通機関からの距離、駐車場の利用可能性、バリアフリーへの配慮、音響・映像設備、空調、受付及び待機スペース等を総合的に考慮して選定すること。

会場、日程、使用する設備及び会場レイアウトは、事前に県の承認を得ること。

県の承認後に会場、日程、使用する設備又は会場レイアウトを変更しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

③ 各セミナーの準備及び当日運営

参加申込、問い合わせ対応、参加者名簿の作成及び管理、会場及び必要な備品・音響映像機器の確保、資料の準備及び搬送、講師等との連絡調整、受付、司会進行、時間管理、会場設営及び撤去、写真撮影、事故・苦情等への対応その他セミナーの実施に必要な一切の業務を行うこと。

会場設営及び使用機器については、参加者数及びプログラムの内容に応じ、参加者及び講師等が支障なく受講又は登壇できるものとする。

写真撮影に当たっては、参加者にあらかじめ撮影及び利用目的を周知し、個人を識別できる写真を成果物又は広報資料に使用する場合は、必要な同意を得ること。

④ 当日運営体制

各セミナーの当日は、業務全体を統括する責任者、会場運営及び進行を管理する者、受付、参加者案内その他必要な業務を行う運営スタッフを、参加予定者数、会場の規模及びプログラムの内容に応じて十分に配置すること。

配置人数及び役割分担を記載した当日運営体制表を事前に県へ提出し、その承認を得ること。

⑤ 緊急時等への対応

災害その他やむを得ない事情が生じた場合の開催方法の変更、中止、参

加者及び講師等への連絡その他必要な対応をあらかじめ検討すること。

⑥ 受講者アンケート

各セミナー終了後、理解度、満足度、不安又は障壁の軽減状況、資格取得又は就業への関心若しくは意向の変化、今後必要とする支援、保育施設管理者等における採用・人材育成・資格取得支援・受入環境改善への活用意向及び自由意見を把握するアンケートを実施すること。

(6) 広報、募集及び参加促進

- ① 受託者は、調査への回答及びセミナーへの参加を促進するため、対象者の属性及び情報接触手段等を踏まえた広報計画を作成し、県の承認を得ること。
- ② 広報計画は、調査回答数及びセミナー参加者数の確保に資するものとし、媒体別の周知対象、実施時期、実施回数及び把握可能な範囲で見込まれる到達数を明らかにすること。紙媒体による周知を行う場合は、想定する配布先、配布部数及び配布方法を記載すること。ウェブサイト又はイベント専用ページを設ける場合は、掲載内容、公開期間、閲覧者の利便性、申込フォームとの連携及び更新体制を明らかにすること。
- ③ 名称、目的、対象、日時、場所、内容、参加方法及び問い合わせ先並びに参加費は無料であること（会場までの交通費等を除く）等を明記した周知資料を、紙及び電子媒体で利用できる形式により作成すること。
- ④ 県、子育て支援員研修実施機関、保育関係団体、市町村、保育施設その他関係機関を通じた周知に必要なデータ及び送付文案を作成するとともに、子育て支援員研修受講者等及び県内の保育施設に広く情報が到達するよう、電子メール、ウェブサイト、SNS、チラシ、郵送、関係団体への周知依頼その他の方法を効果的に組み合わせること。
- ⑤ 回答又は申込状況が低調な場合は、再周知その他必要な改善策を講じること。また、広報の実施状況及び把握可能な効果を記録すること。広報物は、事前に県の承認を得ること。
- ⑥ 前各項に掲げる方法に限定せず、受託者は、対象者への到達可能性、費用対効果及び参加促進効果を踏まえた広報方法を提案し、県の承認を得て実施することができる。

(7) 県との協議及び進行管理

- ① 受託者は、調査の開始準備から本業務が完了するまでの間、本業務に係る事務局を設置し、県、調査対象者、セミナー参加者、講師等、会場その他関係者との連絡調整、問い合わせ対応、申込管理、進捗管理及び記録管理を行うこと。
- ② 打合せ後は議事要旨を提出すること。調査票、分析方針、広報物、セミナー内容、講師等、会場、配布資料、成果物及び業務実績報告書は、必要な段階で県の確認又は承認を得ること。
- ③ 業務の遅延、回答率の低下、参加者不足、個人情報に関する事故その他業務遂行に影響を及ぼす事由が生じた場合は、直ちに県へ報告し、対応方針を協議すること。

6 実績報告

(1) 実績報告

受託者は、事業完了後、次に掲げる成果物を、県の指定する期日、方法及び形式により提出すること。

- ① 業務実施計画書
- ② 調査票、調査依頼文及び回答フォーム
- ③ 調査回答データ並びに集計及び分析に使用したデータ。なお、個人を直接識別できる情報を含むデータと分析用データは分離すること。
- ④ 調査結果報告書及び概要版
- ⑤ 広報計画、周知資料及び広報実績資料
- ⑥ セミナー実施計画、配布資料、講師資料及び運営資料
- ⑦ 参加者名簿
- ⑧ 受講者アンケートの回答データ、集計表及び分析結果
- ⑨ 実施状況写真
- ⑩ 業務実績報告書
- ⑪ 全国的な展開を想定した広報資料（④の概要版と兼ねる場合を除く）
- ⑫ その他県が必要と認める資料

成果物は、原則として PDF 形式並びに Word、Excel、PowerPoint、CSV その他県が指定する編集可能な形式で提出すること。

(2) 業務実績報告書には、次に掲げる事項を記載すること。

- ① 業務名、委託期間、目的、実施体制、実施内容及び実施スケジュール
- ② 調査の目的、対象、期間、方法、周知方法、対象数、回答数、有効回答数、回答率及び個人情報保護措置
- ③ 回答者属性、集計結果、属性別分析、資格取得及び就業に至らない要因、必要な支援、自由意見並びに調査結果の総括
- ④ 各セミナーの日時、場所、対象、募集方法、申込者数、参加者数、出席率、講師、プログラム、実施内容、調査結果の活用方法、質疑応答又は意見交換の概要及び実施状況
- ⑤ 受講者アンケートの回答数、回答率、理解度、満足度、障壁の軽減状況、資格取得又は就業意向の変化、保育施設管理者等における採用・人材育成・資格取得支援・受入環境改善への活用意向、自由意見並びに効果分析
- ⑥ 広報の対象、媒体、時期、回数、配布数、閲覧数、到達数、流入経路その他把握可能な実績及び効果分析
- ⑦ 事業目的に対する達成状況、調査とセミナーの対応関係、有効と考えられる取組、今後の支援方策、施設側に求められる取組、横展開可能性、課題及び改善点
- ⑧ 県が設定するK P I（令和 11 年度末までに愛知県全体の待機児童数を 0 人とする事及び令和 11 年度末までに愛知県全体で 35,300 人分（常勤換算）の保育士等を確保すること）と本事業との関係並びに本事業による寄与に関する分析
- ⑨ 業務遂行上の課題及び改善案
- ⑩ 本業務に要した経費の区分別支出額及び内訳並びに再委託を行った場合の再委託先、業務内容及び金額
- ⑪ 調査票、集計表、広報資料、セミナー資料、アンケート、写真その他必要な添付資料

県は、不足、誤り又は契約内容との不一致がある場合、修正又は追加提出を求めることができ、受託者は県が指定する期限までに自己の負担により対応すること。

(3) 全国的な展開を想定した広報資料

調査結果、セミナー内容、事業効果及び他自治体が参考にできる実施上のポイント等を分かりやすく整理すること。県又は国のウェブサイト等での

公表を想定し、個人又は特定施設を識別し、又は推知できる情報を含めないこと。なお、6(1)④の調査結果概要版に当該内容を含めることにより、本資料を兼ねることができる。

7 業務実施期間

契約締結日から令和9年3月25日まで

8 留意事項

- (1) 本業務を遂行するために必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。
- (2) 個人情報及び情報セキュリティについて、契約書に付帯する別記1及び別記2を遵守すること。
- (3) WEBフォーム、クラウドサービス等を使用する場合は、使用するサービス、情報の保存場所、管理方法及び安全対策について事前に県の承認を得ること。
- (4) 本事業の実施関係者との調整、問い合わせ、苦情、事故その他のトラブルへの対応等の運営管理を行うこと。
- (5) 第三者の著作権、肖像権、商標権その他の権利を侵害しないこと。第三者が権利を有する素材を使用する場合は、県による公表、複製、改変、二次利用及び第三者への提供に必要な権利処理を行うこと。
- (6) 再委託については、契約書、別記1及び別記2の定めに従うこと。受託者は、本業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、再委託先、再委託する業務の内容、必要性、金額及び個人情報の取扱いの有無をあらかじめ県に報告し、県が必要と認める場合は、その承認を得ること。ただし、会場の借上げ、物品の購入、印刷、発送、運搬その他これらに類するものは、この限りでない。受託者は、再委託先の業務について一切の責任を負うこと。
- (7) 本業務に係る経費を他の業務と明確に区分して経理し、帳簿及び証拠書類を整備すること。
- (8) 会計帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保存し、国又は県による検査、監査、現地調査等に協力すること。
- (9) 受託者は、企画提案書に記載した内容を履行すること。ただし、県との協

議により、事業目的の達成に必要な変更を行うことができる。

- (10) 本仕様書と企画提案書の内容が相違する場合は、本仕様書を優先するものとする。ただし、契約締結後に県及び受託者が書面により別途合意した事項については、当該合意を優先する。
- (11) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項は、県及び受託者が協議して定めるものとする。