

令和8年度千葉県保育所等巡回支援事業 業務委託仕様書

「令和8年度千葉県保育所等巡回支援事業」については、「千葉県保育所等巡回支援事業実施要綱」（以下「要綱」という。）の定めによるほか、この仕様書の定めるところによる。

本仕様書は、千葉県（以下「甲」という。）が発注する「千葉県保育所等巡回支援事業」の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

この仕様は業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書（契約書に添付するもの）は受託者（以下「乙」という。）決定後、協議の上、甲が作成する。

1 事業の名称

「令和8年度千葉県保育所等巡回支援事業」業務委託

2 事業の目的

要綱2「事業の目的」に定めるとおりとする。

3 執行限度額

2,355,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

この業務委託契約は、令和8年度歳入歳出予算が令和8年3月31日までに千葉県議会で可決された場合において、令和8年4月1日以降に締結する。

4 委託期間

契約締結日から令和9年3月10日まで

5 委託業務の内容

以下のとおりとし、詳細は企画提案の内容による。

(1) 保育士支援アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）及び保育事業者支援コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）の選任及び甲への提出

アドバイザー及びコンサルタントの選任に当たっては、要綱4（1）ウ又は同（2）ウに定める要件をそれぞれ満たすものとし、アドバイザーとコンサルタントの兼務は可とする。

選任後、別紙様式1「保育士支援アドバイザー及び保育事業者支援コンサルタントの選任について」を遅滞なく甲に提出し、甲の承認を受けること。

また、委託期間中にアドバイザー又はコンサルタントに異動が生じた場合も同様とすること。

(2) 巡回支援計画の作成

巡回支援の対象となる保育所等（以下「支援先」という。）を選定し、巡回支援計画を作成の上甲に提出すること。

支援先については、甲から情報提供するほか、乙において募集等により適宜選定するものとする。

(3) 保育所等への巡回支援の実施

ア 巡回支援に当たっては、あらかじめ支援先と日程調整の上、訪問の趣旨、訪問日時及び訪問するアドバイザー又はコンサルタント名等を文書で通知すること。

イ アドバイザー及びコンサルタントは、本事業のアドバイザー又はコンサルタントであることを示す名札又は名刺等を作成し、携行すること。

ウ 原則として、アドバイザー又はコンサルタントが保育所等へ出向き、助言又は指導等を行うものとするが、場合によっては一の場所において複数の若手保育士又は保育事業者に対して個別に助言又は指導等を行うことも可とする。

エ 回数は、年間60回以上とする。なお、若手保育士及び保育事業者への巡回支援を同時に実施した場合は、それぞれ1回とカウントする。

オ 必要に応じて、訪問支援を行った若手保育士又は保育事業者に対し、訪問や電話等による事後確認や助言、関係機関との調整等を適宜実施すること。

(4) **相談支援内容等についての記録及び管理**

アドバイザー及びコンサルタントは、支援を行った若手保育士及び保育事業者ごとに相談支援の内容の記録を作成し、管理するものとする。

なお、記録する項目は、次のとおりとする（様式任意）。

ア 訪問日時

イ 訪問先（所在地、施設名、設置者、施設種別、職員数及び収容定員等）
(訪問場所が保育所等以外の場合は、その場所)

ウ アドバイザー又はコンサルタントの氏名

エ 相談者職氏名（若手保育士の場合は、併せて年齢及び勤続年数）

オ 相談内容及び助言又は指導等の内容

カ アドバイザー又はコンサルタントの所見

キ 事後支援等を行った場合はその内容

ク その他必要な事項

(5) **事業の検証**

事業効果の確認のため、支援先へのアンケート調査を実施し、事業の検証を行うこと。

(6) **事業実施後の報告**

事業終了後は速やかに、実施結果報告書、事業完了報告書及び収支決算報告書を作成・提出する。なお、実施結果報告書の内容は次のとおりとする。

ア 巡回支援実施一覧（日時、支援先及び担当アドバイザー又はコンサルタント等）

イ 巡回支援記録の写し

ウ 支援先に対して実施したアンケート調査について集計・分析したもの

エ 実施結果をもとに今後の事業改善等についてまとめたもの

6 その他事項

(1) **守秘義務**

アドバイザー及びコンサルタント、その他本事業に携わる者は、相談者の個人情報や法人情報、相談支援の内容等、事業により知り得た情報を相談者の同意を得ずに第三者に漏らしてはならない。ただし、事業の目的の達成のため、若手保育士の相談内容について、当該若手保育士の希望により当該若手保育士が勤務する保育所等の長等に対し適宜情報提供することを妨げない。

(2) **報告義務**

アドバイザー及びコンサルタントが相談支援を通じて、事故の発生のおそれ等緊急に対応を要すると認められる事案を発見した場合、乙は速やかに甲に報告し、その指示を仰がなければならない。

(3) **再委託の禁止**

原則として、本件委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

(4) **仕様変更**

乙はやむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、予め甲と協議の上、承認を得ること。

(5) **記載外事項**

本仕様書に記載されていない事項については、甲の指示に従うこと。

(6) **その他**

ア 個人情報の取扱いについては、(1)によるほか、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

イ 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、甲と協議すること。

ウ 採用になった企画提案は、必要に応じて一部変更する場合がある。

別紙様式1

(番 号)

令和8年 月 日

千葉県知事 様

受託者

住所

氏名

令和8年度千葉県保育所等巡回支援事業における保育士支援アドバイザー及び保育事業者支援コンサルタントの選任について（依頼）

令和8年 月 日付けで受託したことについて、別添のとおり選任したいので、承認くださるようお願いします。

令和8年度千葉県保育所等巡回支援事業
保育士支援アドバイザー・保育事業者支援コンサルタント名簿
(受託者名)

No.	氏名	アドバイザー	コンサルタント	選任理由

No._____

略歴書

- 保育士支援アドバイザー
- 保育事業者支援コンサルタント

ふりがな			
氏名			
生年月日			
	年	月	経歴
学歴	昭和〇〇	○	〇〇大学〇〇学部〇〇学科卒業
職歴	昭和〇〇	○	〇〇市〇〇保育所入職
	平成〇〇	○	同主任保育士
	平成〇〇	○	同園長
団体等 役職歴	平成〇〇	○	〇〇協会〇〇支部長
	平成〇〇	○	同常任理事
	平成〇〇	○	〇〇市保育相談員（平成〇〇年〇月まで）
資格免許	昭和〇〇	○	保母資格取得
	平成〇〇	○	〇〇県保育士登録

※No.は名簿と一致させること。

※アドバイザー又はコンサルタントの要件・業務に関連する主な経歴を記載のこと。