

## 令和7年度埼玉県保育士・保育園支援センター運営等事業委託仕様書

- ・ この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

### 1 事業の目的

保育士資格を持ちながら、保育所で勤務していない人（「潜在保育士」という。以下同じ）等と県内保育所等とのマッチング支援を行う「埼玉県保育士・保育園支援センター」の運営や保育に関する情報発信等を行うことで、保育人材の確保を図る。

### 2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 3 委託の内容

#### (1) 埼玉県保育士・保育園支援センターの運営

##### ア 概要

###### (ア) 目標値

就職確認者数 300人

###### (イ) 所在地 埼玉県内

###### (ウ) 開所時間 週5日、1日8時間（休憩1時間）以上とすること

##### イ 事業計画

本事業に関する計画を作成し、県の承認を得て計画的に業務を実施すること。

##### ウ マッチング支援

###### (ア) 支援員の配置

潜在保育士等への就職支援や保育所等に対して潜在保育士等の活用に関する助言等を行う保育士再就職支援コーディネーターを複数配置すること。

###### (イ) 就職相談・支援

潜在保育士等から就職相談を受け、適切な勤務先を開拓し、就職支援を行うこと。

###### (ウ) 求人情報の収集及び相談

県内保育所等の求人情報を収集し、保育士確保につながるアドバイス等を行うこと。

###### (エ) 相談の受付

求人・求職登録があった場合には、速やかに状況を確認し、マッチング支援を行うこと。相談は面談や電話の他必要に応じてオンラインで実施するなど利用者の利便性や感染症予防等に留意すること。

###### (オ) 広報

県内保育所等、指定保育士養成施設、埼玉労働局（ハローワーク）等と連携し、センター業務の認知度向上に努めること。

上記の目的を達成するため、保育に関する業務への関心を高めるための広報を行うこと。

## エ 就職相談会等の実施

県内保育所等と求職者を集め、就職相談会を少なくとも計3日間以上実施すること。また、少なくとも1日はさいたま市以外を開催場所とすること。

就職相談会の来場者数の目標は合計で250人とし、広報活動やセミナーの開催等の来場者確保に必要な措置は県と協議のうえ実施すること。

## オ 事業協力

### (ア) 県及び関係団体等の事業への協力

県や関係団体等が主催する保育士向け合同面接会などの事業に協力すること。

### (イ) 保育所等への訪問

適宜保育所等を訪問し、求人情報等の収集に努めること。

## カ 実施報告

県に対して下記のとおり実施報告を行うこと。

①例月事業報告（翌月の10日まで）

②随時報告（県の求めに応じて）

## (2) 「埼玉保育ナビ」の運用及び保育に関する情報発信

### ア 概要

現在公開中の「埼玉保育ナビ」やメールマガジン及びLINEを活用し、保育に関する情報発信を行う。

### イ 「埼玉保育ナビ」の保守及び情報の更新

保守及び情報の更新を下記の手順で行うこと。

①月2回程度、掲載記事等をアップロードすること。県内保育所等からの掲載依頼に適宜対応すること。

②当サイト内のリンクの修正を行うこと（年2回程度）

③ページ構成に変更が生じた場合には速やかに対応すること。

④当サイトの簡易なコンテンツの追加、削除、文言修正等が生じた場合、速やかに対応すること。

⑤システム運用時に情報セキュリティ診断を実施すること。

### ウ 「埼玉保育ナビ」等の登録者名簿の管理

「埼玉保育ナビ」の登録者及びこれまでの埼玉県保育士届出制度（Reほいく）及び「SAITAMA 保育のおしごと」の登録者の情報を管理し、適宜就業状況等の登録情報の更新を促すとともに、併せて「埼玉保育ナビ」への登録促進のための広報を行う。

なお、県からの求めに応じ、登録者の情報を集計したデータを県に提出すること。データ形式はExcelを原則とするが、県と協議の上、別の形式でも可とする。

## エ SNS等を活用した情報発信

3(2)ウの登録者に対し、メールマガジン及びLINEを活用して、月2回程度情報発信をすること。配信に係る文面及び画像等は県と受託者双方で協議する。

## オ 業務の実施要件

### (ア) 運用

レンタルサーバーまたは実機環境を構築し、セキュリティ対策等を適切に実施すること。また、将来的にサーバー移設が想定されることから、その手順を運

用マニュアルに記載するとともに、データをアップロードできるプログラムを用意すること。

上記要件以外に本業務を運用する上で、必要となる作業・物品がある場合は適宜、受託者が実施・調達すること。

#### (イ) 動作試験

下記の試験を実施して見つかった問題点を修正し、県の承認を得ること。

- ①ウェブアクセシビリティについて、総務省が配布する「みんなのアクセシビリティ評価ツール：miChecker」を用いて全ページを検証すること。
- ②XHTML、CSS、ユーザビリティ、カラーコントラストについての試験を行い、令和7年5月までに行いその結果を県に報告し、承認を受けること。

#### (ウ) セキュリティ確保

サイトの保守運用は、「情報セキュリティ特記仕様書」に従って、システムのセキュリティ確保に十分配慮するとともにサーバーに関するウイルス対策ソフトを導入すること。

サイト内容に変更があった場合は、クロスサイトスクリプティング等 Web サイト等の脆弱性やコンピュータウイルスに対する対策を施すこと。

また、サイトに脆弱性が発見された場合は、直ちに県に報告をしたうえで、サービスの停止、県民の周知など適切な対応を講ずること。

#### (エ) その他

「埼玉保育ナビ」の開設に伴い令和6年度末に閉鎖するホームページ「SAITAMA 保育のおしごと」のドメインの保持を行うこと。

#### カ 実施報告

県に対して毎月、サイトのアクセス数、メールマガジン及びLINEの登録者数を報告すること。

#### キ 成果物

下記のドキュメント等を作成し、業務完了時に県へ提出すること。成果物は、電子データで提出すること。

- ①実施計画書（実施手順、スケジュール、体制は必ず含めること。）
- ②サイト設計書（サイト構成図、ワイヤーフレーム、ページ一覧等）
- ③他事業者へ運営を円滑に引き継ぐために必要な各種資料及びマニュアル等

## 4 留意事項

(1) 受託者は、県が指定する場合を除いて、本委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ当該作業を履行するために関与するすべての委託先（順次、再委託する場合は、最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、再委託先に対する管理方法等を記載した書面を県に提出し県の承諾を得た場合はこの限りでない。

(2) 受託者及び本委託業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本委託業務終了後も同様とする。

- (3) 受託者は、本委託業務を通じて取り扱う個人情報について、埼玉県個人情報保護条例（平成16年条例第65号）に基づき、適正に取り扱うものとする。
- (4) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (5) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (6) 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に県と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。
- (7) 本事業遂行に当たって得られた情報は、書類、電磁記録とも県に提出するものとする。
- (8) この契約により作成される成果物及びその他の著作権等の取扱いについては、県に無償で譲渡するものとする。ただし、写真の著作権等、個別に協議した場合においてはこの限りではない。なお、作成した成果物の二次利用に当たって必要な権利関係の調整等は、受託者の負担において行うこととする。
- (9) 本仕様書に定めるものの他疑義が生じた場合は、その都度、遅滞なく県受託者双方が協議して決定する。

## 5 委託料の支払い

- (1) 本事業の実施に当たり、委託料により発生した収入がある場合は、県に返還しなければならない。
- (2) 委託料に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補填する義務を負わない。
- (3) 原則委託料は精算払いとするが、県と協議の上、概算払も可能とする。