

札幌市保育人材支援センター運営業務 企画提案仕様書

1 業務名

札幌市保育人材支援センター運営業務（令和５～７年度）

2 業務概要

「札幌市保育人材支援センター さぼ笑み」（以下「さぼ笑み」という。）を運営し、保育士等の求職者と保育事業者のマッチング等を行い、札幌市における保育人材の確保等を推進する。

3 さぼ笑みの位置づけ・運営ビジョン

「どこよりも豊富な求人情報」「丁寧なマッチング」「中長期を見据えた人材定着」を基本的な考え方として運営し、採用実績等を積み重ね、求職者、保育事業者双方から信頼を得ることで、「札幌市における保育人材の確保・採用＝さぼ笑み」を目標に取組みを推進していく。

4 履行期間

令和５年４月１日から令和８年３月３１日まで

5 用語の定義

次に掲げる用語の定義は、当該各項目に定めるところによる。

(1) 保育所等

下記のいずれかに該当する施設等とする。

ア 札幌市長が確認を行っている子ども・子育て支援法第 27 条第 1 項に定める特定教育・保育施設のうち、認可保育所、認定こども園及び同法第 29 条第 1 項に定める特定地域型保育事業者。

イ 札幌市内において子ども・子育て支援法第 59 条の 2 に該当する企業主導型保育事業を行う者。

ウ 児童福祉法第 6 条の 3 第 13 項に規定する「病児保育事業」であり、札幌市内において同法第 34 条 18 第 1 項の規定による届出を行った事業者。

エ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する幼稚園のうち、札幌市一時預かり事業の要綱に定める長時間預かりを実施する施設を運営する事業者

(2) 保育人材

下記のいずれかに該当する者とする。

ア 保育士

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 18 条の 4 に規定する者（保育士資格保有者）

イ 保育教諭

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平

成 18 年法律第 77 号) 第 2 条第 7 項に規定する者 (幼保連携型認定こども園の保育教諭)

ウ 幼稚園教諭

学校教育法 (昭和 22 年法律第 26 号) 第 1 条に規定する幼稚園の教員 (教育職員免許法 (昭和 24 年法律第 147 号) に規定する者)

エ 栄養士

栄養士法 (昭和 22 年法律第 245 号) 第 1 条第 1 項に規定する者

オ 看護師

保健師助産師看護師法 (昭和 23 年法律第 203 号) 第 5 条に規定する者

カ 准看護師

保健師助産師看護師法 (昭和 23 年法律第 203 号) 第 6 条に規定する者

キ 調理員 (有資格)

調理師法 (昭和 33 年法律第 147 号) に規定する者

ク 調理員 (無資格)

前号に掲げる者以外で児童の給食調理に従事する者

ケ 保育支援者

札幌市保育支援者補助事業の要綱に定める保育士資格を有しない者

(3) 潜在保育士等

現在保育所等に勤務していない上記(2)に該当する者

(4) 保育士養成施設

厚生労働省が指定する保育士を養成する学校その他施設

6 業務内容

(1) さぼ笑みの運営

ア 適正な事業運営

厚生労働省の定める有料職業紹介事業の許可を受け、職業安定法、職業紹介事業認可基準その他の法令・基準等を遵守すること。

イ 個人情報保護の取扱い

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当たっては、札幌市個人情報保護条例の趣旨を踏まえるとともに、有料職業紹介事業許可基準第 2 項の基準を遵守し、適切な管理を行うこと。

ウ 事務所の設置等

以下の条件を満たす事業所を整備すること。

(ア) 設置場所

札幌市営地下鉄さっぽろ駅 (JR 札幌駅を含む)、または大通駅から、徒歩約 10 分圏内に位置する、交通利便性の高い場所であること。

(イ) 面積

事業責任者及び保育士再就職支援コーディネーター (以下「コーディネーター」という。) 等の執務スペース、及び各種来客相談対応が可能な相談スペース

など、職業紹介等の適正な実施に必要な広さを有すること。

(ウ) さぼ笑みの表示

事務所の入口や受付カウンターなど、利用者にとって分かりやすい場所に「札幌市保育人材支援センター さぼ笑み」の名称を明示（掲示）すること。

エ 開所日時

(ア) 開所日（曜日）

国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除き、週 5 日以上開所すること。また、そのうち 1 日は土曜日または日曜日のいずれかを含むこと。

※祝日、土曜日及び日曜日両日の開所を妨げるものではない。

(イ) 開所時間

1 日 7 時間以上とすること。なお、現在勤務している保育士等が相談することも可能となるよう、18:00 以降の時間帯も含むこと。

オ 組織体制

以下の職員を配置すること、

(ア) 運用管理責任者（非常駐） 1 名

本業務全体を統括し、業務従事者を指導・監督するとともに、札幌市との調整等を行うものとする。

(イ) 事業責任者（さぼ笑みセンター長、常駐） 1 名

支援センターに常駐し、本業務の運営等を統括し、業務従事者の管理等を行うものとする。

(ウ) 職業紹介責任者（非常駐） 1 名

厚生労働省の定める有料職業紹介事業の許可基準における職業紹介責任者の要件を満たす職員を、事務所もしくは事務所から通常の交通手段により 1 時間以内で通勤可能な範囲に配置すること。なお、さぼ笑みに常駐する職員が当該責任者を兼務することも可能とし、その場合は非常駐職員を配置する必要はない。

(エ) 保育士再就職支援コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）（常駐） 2 名以上

潜在保育士等の就職支援等に専門的な知見を有し、事業責任者が適切と認めた者とする。なお、当該職員を事業責任者と兼務させることを妨げない。

(オ) 事務補助 任意の人数

必要に応じて、事務の補助を行うスタッフを配置すること。

なお、コーディネーターを事業責任者と兼務させる場合は、1 名以上配置すること。

(2) 潜在保育士等の再就職支援等

潜在保育士等の再就職支援等に係る以下の業務を行う。

ア 潜在保育士等、現に保育所等に勤務する保育士、及び保育士を目指している者などへの相談支援

イ 潜在保育士等への就職あっせん

ウ 潜在保育士等への求人情報の提供

エ 保育所等への雇用管理や求人方法等に関する助言指導

オ 潜在保育士等を対象とした研修の企画及び実施

長らく保育の職場を離れていた保育士や養成校を卒業し初めての就職を迎える保育士等に向けて、保育に関する最新の情報や技術を紹介し、スムーズな職場復帰・就労開始を支援する内容とすること。

また、複数回の実施に努め、各回の定員は20名以上、少なくとも1回は各年度下期に開催することとし、詳細は委託者と協議のうえ企画すること。

カ 人材定着支援に向けた研修の企画及び実施

新たに保育施設に就職した保育人材の長期就業継続への動機づけやキャリアアップに資する研修を実施すること。

また、複数回の実施に努め、各回の定員は20名以上とし、詳細は委託者と協議のうえ企画すること。

キ その他、保育所等見学の斡旋等といった潜在保育士の再就職支援等に関する事項

(3) コーディネーターを配置し、上記(2)に掲げる業務を円滑に実施するため以下の業務を行う。

ア 保育所等に関する採用募集状況の把握

イ 求職者のニーズに合った就職先の提案

ウ 求職者と雇用者双方のニーズ調整

エ 保育所等に対し潜在保育士等の活用に関する助言

オ その他必要な関係機関等との連携・調整等

(4) 人材バンク機能を活用した潜在保育士の把握と継続的な支援

保育所等を離職した保育士等（以下「離職保育士等」という。）に対し、再就職希望の随時把握や再就職に向けた各種案内等に関する以下の業務を行う。

ア 保育所等に対する離職保育士等によるさぼ笑みへの届出勧奨

イ 離職保育士等から届出のあった情報の名簿による管理

※ 届出してもらう情報の内容

氏名、生年月日、離職時の住所、電話番号及びメールアドレス等

ウ 離職保育士等に対する郵送や電子メール等による再就職希望状況等の現況確認

エ 求人情報や就職相談会、研修等に関する情報提供

(5) 潜在保育士等向けマッチングシステムの導入・運用

求職者と求人事業者をつなぐマッチングシステムを導入・運用し、(2)で実施する潜在保育士等の再就職支援等について、潜在保育士等のニーズに合わせた、きめ細かいマッチングを実施する。

なお、マッチングシステムは、求職者、求人事業者がオンラインでさぼ笑みに登録、求人検索等が可能な構成とするとともに、各種イベント情報の掲載、オンライン申込み等を可能とすること。

(6) 保育園ミーティング等運営業務

別添「保育園ミーティング等運営業務 実施要領」に基づき、実施すること。

(7) 高校生保育職場体験事業の実施

市内の高校生を対象に、市内の認可保育所等の将来的な保育士確保に向け、夏季・冬季休業等を利用した保育職場体験事業を、下記のとおり実施すること。

ア 目的

高校生が市内の保育施設において保育業務を体験することで、保育士職への興味喚起、理解促進を図り、将来の進路選択の一つとなるよう促す。

イ 対象者

札幌市内の高校に通う高校生

ウ 参加費

無料とすること

エ 実施時期

8月上旬、1月上旬（高校生の夏季・冬季休業時期）各1日以上

オ 定員

各回40名程度

カ 業務内容

(ア) 職場体験事業の企画

(イ) 職場体験受け入れ保育施設の募集・調整（可能な限り参加者の希望に応じられるよう調整すること）

(ウ) 札幌市内に所在する高校（公立、私立）に対する参加者の募集・参加決定者への連絡・調整

(エ) 参加決定者への事前説明会の実施

(オ) 職場体験受け入れ保育施設への事前説明

(カ) 職場体験事業当日の進行サポート

(キ) 実施後の参加者及び保育施設へのアンケートの実施・集計

(ク) 札幌市への実施報告書の提出

キ その他

新型コロナウイルス感染拡大の状況により実施が困難と判断した場合については、札幌市と協議のうえ、高校生保育職場体験事業に準ずる代替事業を実施するものとする。

(8) 広報活動

さば笑みの認知度を向上させ、対象施設や潜在保育士等に積極的に活用してもらうため、以下の業務を行うこと。

ア ホームページの充実

さば笑みのホームページを開設・運営し、札幌市と協議のうえ、随時、内容の整理・充実を図ること。研修や関連事業などのイベント情報は、遅滞なく更新するとともに、ホームページ上で申し込み等の手続きが完了できるよう工夫すること。なお、モバイル端末からの利用を想定し、操作性が向上するよう工夫すること。

イ さぼ笑みの認知度の強化

さぼ笑みの周知を目的とし、作成年度に問わず使用できる汎用性の高い内容で、チラシ・ポスターを制作し、適宜、関係機関等に配布や掲示を行うこと。また、潜在保育士等の求職者が日常的に使用する SNS や web 上のデジタル広告を実施すること。

チラシ・ポスター及びデジタル広告については、毎年度、以下に記載の内容を実施するほか、効果的な広報手法を検討し実施すること。

- ・札幌市営地下鉄帯広広告(東豊線は窓ステッカー)等

※1 か月単位で実施すること

- ・札幌市営地下鉄さっぽろ駅又は大通駅コンコースにおけるデジタルサイネージ広告

※実施時期等については札幌市と相談すること

ウ 保育所等に対し、施設に直接届く方法（電子メール等）を用いてさぼ笑みの周知を年 2～3 回程度行うこと。

エ 集客力の高い施設やイベントでの出張相談会の開催

ハローワーク等といった他の公的な求職者向け機関や、就職説明会等のイベント等において、出張相談を年数回実施すること。

オ その他、札幌市と協議したうえで、さぼ笑みの認知度向上のための広報を実施すること。

(9) 関係機関との連携

さぼ笑みの運営に関し、関係機関・団体※と適切な連携を図ること。

※札幌市に所在する幼稚園や保育所等で構成されている団体、北海道労働局、ハローワーク、保育士養成施設、他の自治体が設置する保育士・保育所支援センター等

(10) 次期受託者への引継ぎ

令和 8 年度以降の体制に向けて、次期受託者への引継ぎに関して、以下の業務を行うこと。

ア 業務マニュアル等の作成

令和 5～7 年度の運営に係るノウハウの蓄積、事業検証に基づく業務改善、効率化等をふまえ、令和 8 年度以降の受託者への引継ぎを目的として、業務マニュアル等を作成すること。

なお、業務マニュアル等は、以下の内容を含めるものとする。

- ・事務フロー、業務計画、必要帳簿等の作成
- ・マッチングや研修等に関する改善提案
- ・マッチングシステムの登録情報の csv 等によるデータ出力

イ 登録求職者、保育事業者に係る個々の支援状況及び支援計画の引継ぎ

令和 8 年度の支援をスムーズに移行・継続するため、原則、次期受託者に対し、直接、個々の支援内容等を説明し、引き継ぐこと。特に求職者に関しては切れ目のない支援を継続できるよう配慮すること。

ウ 引継ぎに係る関係会議への出席

令和８年度に向けた引継ぎのため、札幌市が開催する会議に出席すること。その際、札幌市の求めに応じて、令和５～７年度の運営状況等の説明を行うこと。

7 事業計画書の提出及び実績報告等

(1) 事業計画書等の提出

ア 実施体制の報告

「６ 業務内容-(1) さぼ笑みの運営-オ 組織体制」に定める組織体制について、予め札幌市に報告すること。また、変更があった場合にも同様とすること。

イ 年間事業計画書の提出

「６ 業務内容」に記載した項目を基に、年間事業計画書を提出すること。

(2) 実績報告等

ア 当月分の登録事業者数、求人件数、求人人数、登録求職者数、相談件数及び紹介状発行件数と結果の内訳（採用・不採用等）について、翌月 10 日までに、札幌市に報告すること。また、さぼ笑みの運営状況等についても併せて報告すること。

イ アの報告のほか、半期ごとの報告も行うこと。上半期分（４月から９月末まで）を 10 月末まで、下半期分（10 月から３月末まで）を 3 月末までに提出すること。報告様式は別途定めるものとする。

ウ 「６ 業務内容-(8) 広報活動」の実施状況について、ア、イの報告と合わせて実績を報告すること。その際、広報手段、実績（例；チラシの配布先、枚数等）等を具体的に示すこと。

8 目標値

保育人材の採用件数、登録求職者及び求人件数について、目標値を毎年定め、運用すること。この場合、事前に札幌市と協議し、設定すること。

9 手数料の取り扱い

本業務において保育士等又は保育所等に提供する相談・職業紹介等のサービスについて、手数料、登録料、紹介料及びその他いかなる名目の金品も徴収することができないものとする。

10 留意事項

(1) この仕様書に記載する業務は、委託者との協議の上行うこととし、必要に応じて事業責任者等の連絡先等を提示のうえ、関係機関との連携を図ること。

(2) 本業務の履行に当たり、この仕様書に定めのない事項及びその内容に疑義が生じた事項については、速やかに札幌市と協議し、その指示に従って業務を行うこと。

(3) 本業務の履行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、札幌市又は札幌市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務のみに使用するものとする。ただし第三者に提供する場合であらかじめ札幌市

の承諾を得たものについては、この限りでない。

- (4) 受託者は、札幌市に対し、本件業務に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (5) 受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、札幌市又は札幌市が指定する第三者に対して行使しないものとする。本著作物の著作者が受託者以外のものであるときは、受託者は札幌市又は札幌市が指定する第三者に対して、本著作物に関する著作者人格権を行使されないよう適正に措置を講ずるものとする。
- (6) 受託者は、札幌市に対し、受託者が本著作物を創作したこと又は適正な著作権の譲渡を受けていること及び第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証する。
- (7) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (8) 本仕様書に定める事項のほか、個人情報保護等の関係法令及び札幌市契約規則を遵守すること。

11 問い合わせ先

〒060-0051 札幌市中央区南 1 条東 1 丁目

大通バスセンタービル 1 号館 3 階

札幌市子ども未来局 支援制度担当部 保育推進課

保育企画係 山吹、亀苔

TEL : 011-211-2346 FAX : 011-231-6221

E-mail : hoiku-suishin@city.sapporo.jp