

# 令和5年度保育従事者処遇等実態調査業務委託仕様書

## 1 目的

この仕様書は、令和5年度保育従事者処遇等実態調査業務を実施するに当たって必要な事項を定めるものとする。

## 2 委託業務名

令和5年度保育従事者処遇等実態調査業務

## 3 委託業務の内容

### (1) 調査項目の検討、調査票の作成

「4 調査項目等」に記載の調査項目のほか、保育従事者の処遇実態の「見える化」に必要な項目を委託者と検討のうえ、調査票を作成する。調査票はエクセルファイルで作成することを原則とする。

### (2) 調査票の配布・回収・集計

対象施設に調査票を配布するほか、回収・集計業務を行う。施設から疑義照会等があった際の対応も原則として受託者が行う。ただし、これらの業務の一部について当該業務の遂行を円滑に行うため委託者が必要と判断した場合は、委託者が行う。

### (3) 調査結果の管理・分析

集計した調査結果の管理・分析を行う。（過年度に実施した調査結果及びその他既存のデータとの連携を含む。）

### (4) 調査結果の電子データ提供

集計した調査結果のエクセルデータを委託者に提供する。

### (5) 調査結果公表資料の作成

調査結果の概要を県ホームページで公表するための資料の作成を行う。

### (6) 保育従事者の実態の「見える化」・保育業界のイメージアップ資料作成

本調査や国等が実施する他の統計調査の結果をもとに、保育人材の確保・定着化を目的とした保育従事者の実態の「見える化」と保育業界のイメージアップを図るための資料を作成する。資料は、表1に記載の対象者に対しチラシもしくは~~リーフレット~~パンフレットの作成（デザイン及び印刷を含む）を行う事を原則として、委託者と協議のうえ決定する。

表1	対象者	【参考1】 対象者（施設）数	【参考2】 R4年度作成媒体
	私立保育所	327 施設	<del>リーフレット</del> パンフレット
	私立認定こども園	222 施設	<del>リーフレット</del> パンフレット
	県内の中高生	約 35,000 名	チラシ
	県内の潜在保育士	約 1,000 名	チラシ

### (7) いばらき保育人材バンク運營業務受託業者との連携（保育士・保育の現場の魅力発信用基礎データの提供を含む）

調査票の配布・回収にいばらき保育人材バンクポータルサイトを使用する場合や、イ

メージアップ資料の掲載にあたりいばらき保育人材バンクポータルサイトを活用する場合等、委託業務の実施にあたり必要に応じていばらき保育人材バンク運営業務受託業者との連携をとること。また、いばらき保育人材バンクの運営にあたり本委託業務で管理する調査結果やイメージアップ資料の提供等が必要となる場合は、保育人材バンク運営業務受託業者と連携をとること。

(8) その他前各号の実施に必要な作業

#### 4 調査項目等

主な調査項目等は表2のとおりとする。このほか保育従事者の処遇実態の分析のため必要な調査項目等は委託者と協議のうえ決定する。

表2	項目	対象施設	調査対象期間
	職員数(常勤・非常勤の別、常勤換算数)、年齢、勤続年数、経験年数、年間給与支給額、初任給、採用者(養成施設・試験合格の別、県内外の別)、退職者(他業種への転職・無職・他施設への就職の別)等	県内の保育所、認定こども園、地域型保育事業所 約 750 施設	R4～R5 各 4.1 時点 2 年分

#### 5 事業実績報告の提出

受託者は、業務完了後、実施状況等について実績報告書を作成し、事業収支計算書及びその他事業実績報告に係る資料等と併せ、令和6年3月31日までに委託者へ提出すること。ただし、下記成果品については調査完了後速やかに委託者へ提出すること。

- ・各種調査結果資料一式(エクセル形式電子データ含む)
- ・実施内容や実績写真等を県ホームページに公開できる形式に変換した電子媒体

#### 6 個人情報の取扱

受託者は、本業務を履行するうえで、個人情報を取り扱う場合は、茨城県個人情報の保護に関する条例(平成17年茨城県条例第1号)及びその他の関係法令等の規定を遵守すること。

#### 7 再委託の制限

受託者が本契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

#### 8 著作権等の取扱

ア 本事業の遂行により生じた著作権(著作権法第27条及び第28条に定められた権利を含む。)は、すべて委託者に帰属するものとする。

イ 第三者が権利を有する著作物(写真、音楽等)を使用する場合には、著作権及び肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。

ウ 委託者が所有する資料(写真等)を使用する場合には、協議のうえ、調達可能なもの

については委託者が提供する。

- エ 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責任に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

## 9 業務遂行上の注意事項

- ア 事業の実施に際しては、委託者の指示に従うこと。

また、委託者は、本業務の履行につき、著しく不相当と認められるときは、受託者に対し、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを要求することができるものとする。

- イ 契約締結日から保育従事者処遇等実態調査の運営及び各種のスケジュールについて委託者と調整のうえ、当該スケジュールにより業務を行うこと。

- ウ 業務の遂行に当たっては、統括責任者を定めること。

- エ 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供しないこと。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止及びその他適正な管理のために必要な措置を講じること。

なお、契約終了後もまた同様とすること。

- オ 事業遂行に当たり、疑義等が生じた場合は、委託者と十分協議すること。

## 10 その他

- ア 受託者は、企画・運営の詳細については、委託者と十分協議のうえ、決定すること。

- イ 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、その都度委託者と協議してこれを定めるものとする。

### 【参考】スケジュール（案）

- 7月 調査票作成・配布
- 8月 調査票回収・内容確認・集計
- 9月～ 調査結果分析・活用
- 10月 「見える化」・イメージアップ資料作成・更新