

(別紙1)

業務委託仕様書

1 委託業務の名称

鳥取県子育て支援員研修事業に係る委託業務（以下「委託業務」という。）

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

3 委託業務の目的

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく給付又は事業として実施される小規模保育、家庭的保育、ファミリー・サポート・センター、一時預かり、放課後児童クラブ、地域子育て支援拠点等の事業や家庭的な養育環境が必要とされる社会的養護、こども誰でも通園制度については、子どもが健やかに成長できる環境や体制が確保されるよう、地域の実情やニーズに応じて、これらの支援の担い手となる人材を確保することが必要である。

このため、地域において子育て支援の仕事に关心を持ち、子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する者に対し、多様な子育て支援分野に関して必要となる知識や技能等を修得するための子育て支援員研修を実施し、これらの支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的とする。

4 再委託の制限

- (1) 受託者は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、委託業務の一部を再委託するときは、あらかじめ鳥取県（以下「県」という。）の承認を得なければならない。ただし、契約の主要部分ではなく、再委託することが合理的なものとして以下に示すもの及びこれに準ずると認められる再委託については、この限りでない。
 - ア 翻訳、通訳、速記、反訳等の類
 - イ 印刷物のデザイン及び外注印刷の類
 - ウ パソコン、サーバ等のリース・レンタルの類
 - エ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
- (3) 県は、(2)の承認をするときは、条件を付すことができる。
- (4) 受託者は、(2)により第三者に再委託を行う場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに県に対して責任を負わせなければならない。

5 業務内容

こども家庭庁が定める子育て支援員研修事業実施要綱（平成27年5月21日付雇児発0521第18号「子育て支援員研修事業について」厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づき、次のとおり研修を実施すること。

- (1) 対象者 本研修の対象者は、育児経験や職業経験など多様な経験を有し、地域において子育て支援の仕事に关心を持ち、以下の子育て支援分野の各事業等の職務に従事することを希望する者及び現に従事する者
 - ア 家庭的保育事業（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第9項）の家庭的保育補助者
 - イ 小規模保育事業（児童福祉法第6条の3第10項）B型の保育士以外の保育従事者
 - ウ 小規模保育事業（児童福祉法第6条の3第10項）C型の家庭的保育補助者
 - エ 事業者内保育事業（児童福祉法第6条の3第12項）（利用定員19人以下）の保育士以外の保育従事者
 - オ 利用者支援事業（子ども・子育て支援法第59条第1号）の専任職員（平成27年5月21日

府子本第83号、27文科初第270号、雇児発0521第1号内閣府子ども・子育て本部統括官、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知「利用者支援事業の実施について」別紙「利用者支援事業実施要綱」4(3)に定める母子保健型に従事する者を除く。)

- カ 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）（児童福祉法第6条の3第2項）の補助員
- キ 地域子育て支援拠点事業（児童福祉法第6条の3第6項）の専任職員
- ク 一時預かり事業（児童福祉法第6条の3第7項）の保育士以外の保育従事者
- ケ 子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター）（児童福祉法第6条の3第14項）の提供会員
- コ 社会的養護関係施設等（児童福祉法第6条の3第1項、第3項及び第8項、第6条の4並びに第7条第1項（助産施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、障害児入所施設及び児童発達支援センターを除く））の補助的職員等
- サ 乳児等通園支援事業（児童福祉法第6条3第23項）の従事者

（2）研修の実施方法及び内容

- ア 研修の実施時期、日程及び会場等の設定

研修の実施時期は、令和8年4月から令和9年2月までの間で県と協議して決定すること。

研修の開催日、時間帯等については、地域の実情に応じて、受講者が受講しやすいよう適宜配慮して設定すること。

また、子育て支援分野の各事業等の従事者の充足状況や養成必要人数等を考慮して、適切な時期・回数の実施に努めること。

集合方式の研修は、公共交通機関等の利便性のよい会場、自家用車での参加に支障のない駐車場のある会場をできる限り確保すること。

- イ 講師

講師については、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして選定し、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保すること。

- ウ 資料の配付及び研修に必要なテキストの作成又は選定

- エ 研修の実施方法

（ア）Eラーニング方式での実施

研修は原則、Eラーニング方式により実施するものとする。

- a 受講期間中の問い合わせ窓口の設置

受講者がEラーニングによる研修受講を円滑に行うことができるよう、研修に対する問い合わせ窓口を設置すること。

- b 受講状況の確認・不正防止対策について

受講にあたっては、なりすましや早回し等の不正防止のための対策をとること。具体的な方法については、県と協議の上、決定すること。

（イ）集合方式での実施

以下の研修については、集合方式により実施するものとする。

- a 地域保育コース「共通科目」の「心肺蘇生法」については集合方式で実技を実施すること。

b 地域保育コース「地域型保育事業」、「一時預かり事業」の、「見学実習」については、実習と同程度の内容を担保する1日間の講義・演習に代替したうえで、集合方式で実施すること。

c 地域子育て支援コース「利用者支援事業（基本型）」については、別途事前演習及び見学実習も実施すること。

（ウ）修了評価について

各講義映像視聴後、講義内容を踏まえたテストの実施やレポートを提出させることにより、受講者の受講完了確認を実施すること。具体的な方法については、県と協議の上、決定すること。

- オ 研修の実施体制

集合方式での実施の場合、当日の受付及び司会進行を行うとともに、講師との連絡、接遇、県からの依頼による資料の配付等研修に必要なこと全般を担当すること。

E ラーニング方式での実施の場合、受講者の本人確認、研修受講状況の管理、不正防止に対する対策、受講生への研修情報の周知等研修視聴に係る対応等研修に必要なこと全般を担当すること。

カ 研修内容

子育て支援員研修は、以下の（ア）及び（イ）に掲げる研修とする。

（ア） 基本研修

a 子育て支援員として、最低限度必要とされる子育て支援に関する基礎的な知識・原理・技術・倫理などを修得するものとし、子育て支援員としての役割や子どもへの関わり方等を理解するとともに、子育て支援員としての自覚を持たせることを目的とする。

b 研修の科目、区分、時間数、内容、目的等については、原則、別表1のとおりとする。

c 5の（3）に定める研修修了者名簿に基づき県から修了証書の交付を受けた者が、新たに、他のコース等の専門研修を受講する場合には、基本研修を再度受講することを要さない。

d 以下に掲げる者については、基本研修を免除しても差し支えないこととする。

（a）保育士

（b）社会福祉士

（c）その他、以下の要件を全て充足する者

①幼稚園教諭、看護師、及び基本研修7科目中4科目以上について国家資格を取得する過程で明らかに履修されていると認められる国家資格を有すること。

②実務経験の内容が基本研修1科目以上に該当し、国家資格を取得する過程において履修していない科目について、実務経験により全て補充していること。

（イ） 専門研修

（ア）の基本研修を修了した者（以下「基本研修修了者」という。）が、子育て支援員として、子育て支援分野の各事業等に従事するために必要な子どもの年齢や発達、特性等に応じた分野毎の専門的な知識・原理・技術・倫理などの修得を行うことを目的とする。

a 専門研修は、「地域保育コース」、「地域子育て支援コース」、「放課後児童コース」、「社会的養護コース」の別とする。

なお、「地域保育コース」については、「地域型保育」、「一時預かり事業」、「ファミリー・サポート・センター」の分類を、「地域子育て支援コース」については、「利用者支援事業（基本型）」、「利用者支援事業（特定型）」「地域子育て支援拠点事業」の分類を設けることとする。

b 専門研修の受講については、基本研修の修了を条件とする。ただし、「利用者支援事業（基本型）」の受講に当たっては、相談及びコーディネート等の業務内容を必須とする市町村長が認めた事業や業務（例：地域子育て支援拠点事業、保育所における主任保育士業務等）に1年以上の実務経験をあらかじめ有していることも併せて条件とする。

c 研修の科目、区分、時間数、内容、目的等については、原則、別表2のとおりとする。

（ウ） 留意事項

a 研修内容については、県と協議の上、地域性、事業等の特性、受講者の希望等を考慮して時間数を延長することや必要な科目を追加することは差し支えない。

b 受講者がやむを得ない理由により、研修の一部を欠席した場合等には、受託者は受講者に對して未履修科目のみを受講させることも可能とすること。

c 研修を実施する際には、研修内容を鑑みて、適切な定員を設定すること。

（3） 研修修了者名簿等の作成・管理等

受託者は、研修修了者及び基本研修修了者について、研修修了者名簿等を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後遅滞なく委託を受けた県に提出するものとする。

研修修了者名簿等の作成に当たっては、一部科目修了者の必要記載事項についても整理すること。

なお、県は受託者が提出した名簿に基づき修了認定を行った後、修了証番号を記載した名簿を、

受託者に返送する。

(4) 研修修了証書の作成・送付

ア 県が修了認定を行い、修了証番号を入力した名簿に基づき、研修修了証書の作成・発送を行うこととし、研修修了者に責任をもって送付すること。

イ 研修修了証書への知事公印の押印は、県から借用した印影を元に刷込を行うこととする。なお、知事公印の押印については、以下の点を遵守すること。

(ア) 知事公印の印影の複製・目的外使用はしないこと。

(イ) 知事公印の印影の原本は使用後、県に返却すること。

(ウ) 印影の刷込を行ったが、修了証書として使用しなかった残部があれば、県に返却すること。

ウ 研修修了証の作成・送付の詳細については、県と協議の上、実施すること。

(5) 研修参加費用

研修参加費用のうち、教材等に係る実費相当部分等については、受講者が負担するものとする。

なお、教材等に係る経費は、受講者にとって過度の負担とならないよう考慮すること。

(6) 留意事項

ア 受託者は、委託業務の履行上知り得た研修受講者に係る秘密の保持について、十分留意すること。

イ 5の(1)の才及びキに掲げる職員については、委託業務に主要な職員として従事することとなるため、研修の実施する際には、5の(1)に掲げる他の従事者との役割や体制の違いに特に留意して実施すること。

ウ 教材費等は受講者の負担となるため、見積額に含めないこと。

エ 受講者の本人確認は、集合方式での実施の場合、受託者が研修時に住民票の写しや健康保険証、運転免許証、パスポート等の公的機関発行の証明書等を提示させることにより実施すること。また、オンライン方式での実施の場合、本人確認の方法を検討し、県と協議の上、本人確認を実施すること。

オ 受講者に対し県や関係機関の施策紹介や就職への働きかけの機会を設けること。

(7) その他

ア 審査会からの附帯意見及びその対応方針については、事業実施に当たり、必ず反映させること。

イ 受講生に不利益のないよう相談があれば適切に対応すること。

6 権利関係

(1) 委託業務による出版権及び著作権（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。）は、全て県に帰属するものとし、受託者は県の許可なく他に複製し、公表し、貸与し、又は使用してはならない。

(2) 所有権、著作権及び肖像権について

ア 制作物が他者の所有権及び著作権を侵すものでないこと。

イ 委託業務に関する所有権及び著作権は、原則としてすべて県に帰属することとし、企画、出演者、音楽等の権利関係を調整すること。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物を非独占的に使用できることとする。

ウ 使用する写真等の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

7 情報等の取扱い

(1) 受託者は、委託業務により知り得た情報などを他の者に漏えいしてはならない。委託業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(2) 委託業務を行うために県から貸与された情報などを滅失、改ざん及び破損してはならない。

8 損害賠償

受託者は、その責めに帰すべき事由により、委託業務の実施に関し県又は第三者に損害を与えたと

きは、その損害を賠償しなければならない。

9 完了報告及び検査

- (1) 受託者は、委託業務の完了と同時に県に完了報告書（任意様式）を提出し、県の検査を受けるものとする。
- (2) 支払いは精算払とする。

10 専属的合意管轄裁判所

委託業務に係る訴訟の提訴及び調停の申立については、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、特許権実用新案権などの著作物についての著作者の権利に関する訴えについては、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条に定めるとおりとする。

11 協議

受託者は、必要に応じて、県と進捗状況、事務処理等を確認する協議を行うこと。なお、詳細は打合せによる。

12 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守すること。

別記

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 乙は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(目的外保有・利用の禁止)

第3条 乙は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第5条 乙は、業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

2 前項ただし書の場合には、乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

(個人情報の引渡し)

第6条 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

(複製・複写の禁止)

第7条 乙は、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

(安全管理措置)

第8条 乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(研修実施時における報告)

第8条の2 乙は、その従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に当該従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、甲が指定する方法で報告しなければならない。

2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先に対し、前項の研修を実施させ、同項の報告を受けなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 乙は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに

甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 甲は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(個人情報の返還等)

第10条 乙は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、乙は、個人情報の廃棄に際し甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

3 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について甲が指定する方法で報告しなければならない。

2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先から、前項の報告を受けなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

(監査)

第12条 甲は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、乙（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

(損害賠償)

第13条 乙の責めに帰すべき事由により、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 乙又は乙の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、乙は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

3 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 甲は、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(死者情報の取扱い)

第15条 乙が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。

(注) 甲は鳥取県、乙は受託者をいう。