

公募型プロポーザル方式に係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和6年5月24日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

世田谷区立保育園業務改善支援委託

(2) 目的

世田谷区立保育園では、保育の質を向上させるための取り組みに注力していくための業務改善を進めてきた。しかし、過去から保護者に対するサービスとして行ってきた取り組みがあり、それらが現在の取り組み方針とマッチせず、負担になっている部分がある。例えば、育ちの記録と児童票、保育要録、クラスだより、園だより、写真等の記録など類似した取組みに対して重複感があり、職員のモチベーションを低下させる要因となっている。

また、区立保育園職員の働き方改革の促進を図って保育園業務支援システムを導入し、段階的に活用の範囲を広げてきたが、これまでの業務の進め方を大きく変えない範囲でシステムを利用する傾向があり、システムの導入が働き方改革の促進に直結していない。

保育をめぐる環境が大きく変わってきている中で様々な課題に対応していく必要があるが、業務改善や負担軽減の取組を進めて職員の士気向上を図り、保育園業務の核心である子どもや保護者とコミュニケーションのための時間を確保することにより、持続的に保育の質を向上させるため、区立保育園での業務の現状分析と改善に向けた取組策の立案が必要となっている。

本委託により、外部の客観的な視点や新たな知見から、保育園業務の改善を進める。

(3) 業務内容

保育園業務の実態を把握したうえで、各種業務を整理し、事務改善に向けた提言を行うとともに、改善策の実施に向けた支援を行う。

保育園業務の実態の把握

(ア) 保育園職員対象アンケートの項目策定及び分析

保育園業務やその実施にあたっての職員の負担感を把握するために適切なアンケート項目を策定する。アンケートは、区職員用ポータルサイトにおいて担当課が実施する。アンケート項目は当該サイトにおいて概ね5分～10分以内で回答可能と想定される内容とする。担当課におけるアンケートの実施・集約後、担当課から提供されたアンケートの各項目の選択肢毎の回答数及び自由意見により、事務改善に向けた課題を分析する。アンケート内容の確定は概ね8月から9月上旬、アンケート集約後の分析は概ね11月から12月に実施すること。担当課でのアンケート実

施時期は9月中旬～10月を予定している。

(イ) 園訪問及びヒアリングの実施及び分析

区立保育園のうち6園を対象とした園訪問及びヒアリングを実施する。対象園は担当課が指定する。園訪問では、保育室等で行われる保育のほか、事務室等における事務の実施状況についても確認する。ヒアリングは園長・副園長の両職立ち会いにより実施するほか、園長、副園長、主査、主任、主事の各職層の職員について、各職層1名以上について個別に実施する。ヒアリングに要する時間は、園長・副園長両職立ち会いのものは1時間程度、個別ヒアリングについては、園長、副園長は30分程度、その他の職層については15分程度とする。ヒアリング実施後、事務改善に向けた課題を分析する。概ね10月～11月に実施すること。

(ウ) 保育課へのヒアリング

保育課関係者(保育課長、副参事、関係係長)のヒアリングを行い、保育課側からの事務改善に向けた課題を分析する。概ね12月に実施すること。

(エ) 保育園業務支援システム事業者へのヒアリング

区立保育園で使用している保育園業務支援システムのサービス提供事業者からシステムの概要についてヒアリングを行い、システム利用の面からの事務改善に向けた課題を分析する。概ね12月に実施すること。

保育園業務の可視化

アンケート、園訪問及び、ヒアリングにおいて明らかになった保育園業務を一覧として視覚的に整理する。この際、業務負担や課題、想定される改善点等について盛り込むこと。

事務改善に向けた提言

前記、により明らかになった保育園業務の課題をもとに、事務負担軽減に向けて実施可能な提言を行う。

【必須提案項目】

- ・ 区立保育園の保育運営に関する改善提案
- ・ 区立保育園の各種事務に関する改善提案
- ・ 区立保育園のICT活用に関する改善提案
- ・ 区立保育園の園長業務に関する改善提案
- ・ 区立保育園の副園長業務に関する改善提案
- ・ 区立保育園のクラス担任業務に関する改善提案
- ・ 区立保育園の保育補助員業務に関する改善提案
- ・ 区立保育園の休憩時間確保・休暇取得・超過勤務削減に関する改善提案

【任意提案項目】

- ・ 区立保育園の保護者対応に関する改善提案
- ・ 区立保育園の在宅子育て支援事業に関する改善提案
- ・ 区立保育園の看護師・栄養士業務に関する改善提案
- ・ 区立保育園の用務業務に関する改善提案

・区立保育園の調理業務に関する改善提案

提言実施に向けた支援

提言の実施に向けて、区立保育園を対象とした全体説明会を1回実施する。また、提言実施にあたっての質問を区立保育園から受け付け、回答するとともに、複数の園に共通する課題が認識された場合は、対応策を講じ、担当課を通して助言として提示する。

(4) 履行期間

契約締結日(令和6年8月1日)から令和7年3月31日まで

事業内容が良好と認められる場合は、予算の配当を条件とし、令和7年度に新たな契約を結ぶことを認める。なお、契約は単年度ごととする。

2 参加資格

提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たす法人であること。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。

(2) 世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されているか、同等の条件を満たしていること。なお、同等の条件であることを確認するため、下記の書類を提出すること。

履歴事項全部証明書

税務署が発行する納税証明書(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」)

提案を行う事業所が所在する都道府県税事務所が発行する納税証明書(営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可)(「法人事業税」)

財務諸表(過去2年間)

(3) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

(4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していないこと。

(6) 受託者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」または国際規格ISO/IEC27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度」認証を取得していること。

3 提案書の提出者を選定するための基準

本件では、提案書の提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

4 審査方法

(1) 提案内容を合議により審査するため、審査委員会を設置する。

(2) 会社名を伏せ匿名とし、提案書と見積書を基に審査委員会にて総合的に審査を行う。

(3) 審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、担当者より該当する応募事業者に照会し、担当者が回答を受け、審査者に報告する。

5 提案書を特定するための評価基準

(1) 提案書の内容については以下の基準により審査を行う。

事業目的と効果、事業概要について

本事業の実施目的と期待される効果を十分理解して、一体的な実施事業を提案しているか。

業務運用方針

業務の内容が要件に適合し保育園職員にとって有効なものであるとともに、その運用方針及び実施方法は現実的なものか。提案が的確かつ具体的で、事務改善に向けた実績が期待できるか。

・保育園業務の実態の把握

アンケート、ヒアリングの想定項目及び園訪問において調査を想定する事項は保育園業務の実態を把握するのに的確な視点によるものか。

・保育園業務の可視化

作成を想定する保育園業務一覧は視認性に優れ、課題点を的確に反映できるものか。可視化した資料を業務改善に繋げる工夫があるか。

・事務改善に向けた提言

調査により把握した保育園業務の実態をどのように提言に結び付けるかが明確であり、かつ工夫と実現可能性の視点を持っているか。

・提言実施に向けた支援

保育園からの問い合わせを受け付ける十分な体制が組まれているか。また、提言の実施にあたっての課題を的確に把握し、対応策を講じる手法が用意されているか。

業務処理について

業務処理の流れは明確で、あらゆる場面で受託事業者が責任をもって処理する仕組みになっているか。

保育園職員を支援する仕組み

保育園職員に対する相談・支援体制は整っているか。

スケジュールについて

事業実施スケジュールは具体的で明確なものか。

事業実施できる体制を組んでいるか

事業部門の設定は適切で、業務に漏れがなく、また責任者の業務履歴は事業内容にあったものであるか。

その他（独自の提案、特にPRしたい点など）

(2) 保育施設、又は乳幼児、学童を対象とした預かり事業施設の業務改善支援またはそれに類似・関連する業務を受託した実績を有しているか（自治体以外の受託実績含む）

(3) 経営状態は健全であり、本事業の受託に堪えられるものであるか。

- (4) 過去の事業実績について
- (5) 見積りの金額、内容は妥当なものであるか。

6 手続き等

(1) 担当部課

子ども・若者部保育課

住所 〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

電話 03-6453-4837 FAX 03-6453-4856

電子メール SEA02243@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 説明書の交付期間、場所

交付期間 令和6年5月24日(金)～6月7日(金)

交付場所 上記(1)担当部課窓口(区役所第二庁舎2階22番窓口)にて交付
(ホームページからダウンロード可)

(3) 参加表明書の提出期限及び場所

提出期限 令和6年6月7日(金)午後5時まで(必着)

提出場所 上記(1)担当部課窓口(区役所第二庁舎2階22番窓口)へ持参または
郵送

郵送等による提出の場合、到着確認の連絡を必ず行うこと。また、未着や遅延については、理由を問わず提出を受け付けないものとする。

(4) 質問の提出期限及び提出方法、回答方法

提出期限 令和6年6月21日(金)午後5時まで(必着)

提出方法 上記(1)担当部課へ電子メールによる

回答方法 令和6年7月1日(月)

参加表明書を提出した事業者すべてにメールで回答

(5) 提案書の提出期限及び提出場所

提出期限 令和6年7月12日(金)午後5時まで(必着)

提出場所 上記(1)担当部課窓口(区役所第二庁舎2階22番窓口)まで持参

7 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金 免除

(3) 契約書作成の要否 要

(4) 当該業務に直接関連する他の委託業務を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無

(5) 原則として、本委託業務に関する再委託を禁止する。但し、区が必要と認める専門性の高い業務についてはその限りでない。

(6) 関連情報を入手するための照会窓口 上記6の(1)に同じ

(7) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を公表することができる。

(8) 参加表明書及び提案書の作成・提出などにかかる費用については、世田谷区では一

切負担しない。

(9) 本選定過程で提出された資料等は返却しない。

(10) 提出された書類の記載事項に虚偽のあることが判明した場合、その参加者は失格とする。

(11) 詳細は提案要求説明書による。

(12) 本案件は、令和 6 年度の提案限度額は 6 , 0 0 0 , 0 0 0 円 (税込み) としている。