

令和3年度 一般会計歳出 第6款2項2目保育・教育人材確保事業12節(2)清掃その他委託

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 こども青少年局 担当者名 堀 誠剛 保育対策課 電話 671-4469
----------	------	-----	--

設 計 書

- 1 委 託 名 横浜市保育所等ICT環境改善支援事業
- 2 履 行 場 所 横浜市内保育所等
- 3 履行期間 ☐期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
又は期限 ☒期限 契約締結日から令和4年3月31日まで
- 4 契 約 区 分 ☐確定契約 ☒概算契約
- 5 その他特記事項 _____

- 6 現 場 説 明 ☒不要
☐要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委 託 概 要 詳細は別紙仕様書のとおり

8 分割払

☐ す る （ 回以内）

☒ し ない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額		¥	—
内 訳	業 務 価 格	¥	—
	消費税及び地方消費税相当額	¥	—

内 訳 書

名 称	形 状 寸 法 等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
WEB会議システムのレクチャー一式						
ICT 環境の現地調査		(60)	箇所			
WEB会議システムの使用レクチャー		(180)	箇所			
説明用マニュアル作成費用		1	式			
計						
消費税及び 地方消費税相当額						
委託代金額						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

設計書別紙(仕様書)

1 委託業務名

横浜市保育所等 ICT 環境改善支援事業

2 事業目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、従来の園見学や説明会の実施が困難な状況において、横浜市内の保育所等（※1）に対し、ZOOM 等の WEB 会議システム（以下、WEB 会議システムとする）の導入及び実施に関する支援等を行うことで、保育所等運営法人の対面式によらない求人活動を促進し、市内保育事業者（※2）における保育士確保の推進を図る。

※1 認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業、家庭的保育事業、横浜保育室又は横浜市私立幼稚園等預かり保育事業若しくは横浜市私立幼稚園 2 歳児受入れ推進事業を行う幼稚園をいう。

※2 横浜市内で保育所等を運営する法人または個人（以下、「支援対象者」とする。）をいう。

3 業務内容

受託者は、(1)～(3)に掲げる内容を行う。なお、訪問日時は、各支援対象者と協議して決めることとする。

- (1) 本市が指定する支援対象者の施設（以下、「支援対象施設」とする。）を訪問し、WEB 会議システムの導入に必要な ICT 環境の分析及び確認を行うこと。【実施回数：1 法人に対して 1 回。実施時間：90 分以内】

ICT 環境の分析及び確認内容は、概ね次のとおりとする。

ア インターネット環境・設備の確認

イ WEB 会議システムに必要なパソコン・WEB カメラ・マイクの確認

ウ 希望する WEB 会議システムの実施支援内容の確認

- (2) WEB 会議システムの実施に関するマニュアルを、支援対象者への WEB 会議システムの実施支援のための初回訪問までに作成すること。また、マニュアルの完成前には、横浜市に提供し、確認を得ること。

なお、WEB 会議システムの種類については、支援対象者の希望を受け、横浜市が決定することとし、実施支援を行う WEB 会議システムが複数ある場合には、必要な種類のマニュアルを作成することとする。

また、完成したマニュアルに関する著作権等の権利は、すべて横浜市に帰属するものとする。

- (3) 本市が指定する支援対象施設を訪問し、WEB 会議システムの実施に関する支援を行うこと。実施支援を行う際は、事前に作成したマニュアルを使用し、保育事業者に提供すること。【実施回数：1 法人に対して、最大で 3 回まで。実施時間：1 回につき、90 分以内】

実施支援の中身は概ね次のとおりとする。

ア WEB 会議システムのダウンロード

イ アカウントの作成

- ウ WEB 会議システムの使用のレクチャー
- エ 受託業者との WEB 会議システムの模擬テスト
- オ 支援対象者のホームページに掲載する際の効果的な運用方法の助言

4 対象となる支援対象者

市内保育事業者のうち、横浜市が指定する約 60 法人（個人）。

5 実績報告書の提出

全運営法人への訪問がすべて終了したのち、速やかに「支援終了報告書」を支援対象者ごとに作成し、横浜市へ提出すること。

6 委託業務の運営方針

事業の運営にあたっては、WEB 会議システム及び保育所等における求人活動の最新の動向を十分に踏まえ、保育事業者の求人活動における WEB 会議システムの導入について、円滑かつ効果的な支援を心がけること。

7 委託料の支払い

- (1) 委託料は、全支援対象者への訪問が完了後、提出された「支援終了報告書」を本市が検査した後
に支払うものとする。
- (2) ICT 環境の分析・確認及び WEB 会議システムの実施支援についての支払いは、実績（訪問回数）
に応じて支払うものとする。
- (3) マニュアル作成に関する費用については、実績（作成した種類）に応じて支払う。

8 業務進行上の注意

- (1) 当該業務は、横浜市契約規則および横浜市委託契約約款によるほか、本仕様書に基づき実施する
こと。
- (2) 運営法人のホームページの改修・変更は、本委託業務の対象外であり、ホームページの改修・変
更の必要がある場合は、これにかかる費用は運営法人の負担によって行うものとする。
- (3) 契約締結後速やかに着手し、委託業務の進行については本市に随時報告すること。
- (4) 委託業務における資料・根拠等はすべて明確にしておくこと。
- (5) 受託者は、常に本市職員（以下「職員」という。）と密接な連携を図り、本市の意図について熟知
のうえ 作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (6) 本仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、本市職員と協議して定める
こと。

9 特記事項の遵守

業務を遂行するにあたっては、「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

10 事業実施期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで