

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業実施要綱

制定 平成 30 年 3 月 31 日 こ保対第 1607 号（局長決裁）
最近改正 令和 8 年 3 月 31 日 こ保対第 1188 号（局長決裁）

（目的）

第 1 条 この要綱は、横浜市が横浜市内の認定こども園、保育所、小規模保育事業、事業所内保育事業及び横浜保育室（以下「保育所等」という。）に対し、マネジメントの観点から保育士確保に向けた支援を行うことを目的に、個別訪問によるコンサルティングを行うことにより、保育所等が自主的に課題解決の方向性を得る場とする、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業について、必要な事項を定める。

（実施主体及び事業委託）

第 2 条 本事業の実施主体は、横浜市とし、市長は、本事業の目的を達成できると認められる事業者に委託することができる。

（支援担当者）

第 3 条 本事業において、コンサルティングを行う者は、よこはま保育士確保コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）と称する。

（支援対象者）

第 4 条 コンサルタントの支援を受けることができる者（以下「支援対象者」という。）は、次の各号に掲げる施設・事業を運営する法人等の代表又は施設長で、かつ、横浜市内の施設・事業における保育士確保策について、課題解決の必要性に直面し、新たな対策に取り組もうとしている者とする。

- (1) 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 6 項の規定により、認定を受けた認定こども園
- (2) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 39 条第 1 項の規定に基づく保育所
- (3) 法第 6 条の 3 第 10 項の規定に基づく小規模保育事業
- (4) 法第 6 条の 3 第 12 項の規定に基づく事業所内保育事業
- (5) 横浜保育室事業実施要綱（平成 9 年 4 月制定）第 2 条第 1 号の規定に基づく横浜保育室

（支援内容）

第 5 条 コンサルタントが支援対象者に対して行う支援内容は、次に掲げる事項とする。

- (1) 保育士の採用活動に関すること。
- (2) 保育士の定着支援に関すること。
- (3) その他保育士確保につながることで、市長が必要と認めたもの。

（支援実施日時等）

第 6 条 支援実施の日時、訪問回数、実施時間数、場所及び費用は、原則として次のとおりとする。

- (1) 日時は、月曜日から金曜日まで（閉庁日を除く。）の 9 時から 17 時までとする。

- (2) 訪問回数は、1事業年度3回を限度とする。
- (3) 実施時間は1回の派遣にあたり、90分を限度とする。
- (4) 場所は、支援対象者が指定する当該施設・事業所とする。
- (5) 費用は、無料とする。

(支援の申請)

第7条 支援対象者のうち、本事業の利用を希望する者（以下「申請者」という。）は、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 申請者は、横浜市が保有し、本事業の実施上必要と認められる施設・事業に関する情報を、コンサルタントに提供することに同意するものとする。

(承認及び通知)

第8条 市長は、第7条の規定に基づく申請があったときは、申請者の状況を確認したうえで、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用承認通知書（第2号様式）又は横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用不承認通知書（第2号様式の2）により、申請者に対し速やかに通知するものとする。

- 2 市長は、第1項の規定に基づきコンサルティングの利用を承認した場合は、その旨を第2条の規定に基づき受託した者（以下「受託事業者」という。）に対し、よこはま保育士確保コンサルタント派遣決定通知書（第2号様式の3）により、速やかに通知するものとする。
- 3 承認された派遣対象者は、利用希望日時を利用希望日の14日前（閉庁日を除く。）の17時までに、受託事業者に連絡するものとする。

(変更申請等)

第9条 承認された派遣対象者は、申請した事項に変更が生じたときは、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用変更（中止）申請書（第3号様式）により、速やかに、市長に申請しなければならない。

- 2 承認された派遣対象者は、前項の変更のうち、日程を変更又は中止する場合は、利用日の3日前（閉庁日を除く。）の17時までに、受託事業者に連絡するものとする。

(変更措置等)

第10条 市長は、前条の規定に基づく変更、中止の申請があったとき又はやむを得ない理由があると認める場合は、コンサルティングの内容を変更し、又は中止することができる。

- 2 市長は、前項の規定に基づきコンサルティングの内容を変更又は中止する場合は、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用変更（中止）承認通知書（第4号様式）により、申請者に通知するとともに、よこはま保育士確保コンサルタント派遣変更（中止）決定通知書（第4号様式の2）により、受託事業者にも通知するものとする。

(支援計画書の提出)

第11条 受託事業者は、コンサルタントの1回目の訪問終了後速やかに、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業支援計画書（第5号様式）を、市長に提出しなければならない。

(実施状況の報告)

第 12 条 受託事業者は、コンサルタントを派遣した場合は、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業実施報告書（第 6 号様式）により、市長に当月分を翌月末日までに報告しなければならない。

(支援終了の報告)

第 13 条 支援計画書に基づく支援終了後 14 日以内に、受託事業者は市長に支援終了報告書（第 7 号様式）を提出しなければならない。

2 承認された支援対象者は、支援終了後速やかに、市長に横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業に関する評価報告書（第 8 号様式）を提出しなければならない。

(帳票類の整備等)

第 14 条 受託事業者は、事業の適正な実施を確保するため、コンサルティングに関する記録、その他必要と認める帳票類を整備しなければならない。

2 市長は、受託事業者に対し、帳票類等の提出又はコンサルティングの内容の確認等について、必要な調査を実施することができる。

(帳票類の保管及び廃棄)

第 15 条 帳票類は 5 年間保存しなければならない。保存に関しては、所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。

2 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断又は溶解処理を確実に実施するものとする。

(事故及び損害の責任)

第 16 条 受託事業者は、派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故及び損害については、横浜市に故意又は重過失のない限り、受託事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。

2 受託事業者は、派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故等について、速やかに、書面により、市長へ報告しなければならない。

(利益相反)

第 17 条 受託事業者は、コンサルタントが第 3 条に規定する支援事業と自己の業務との間で利害関係が生じるおそれがあると判断した場合は、速やかにこども青少年局長と協議のうえ、必要な措置を講じなければならない。

(事業内容の改善)

第 18 条 市長は、本事業の適正な実施を図り、良質なコンサルティングが提供されるよう、受託事業者の業務内容を調査し、改善について必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報保護)

第 19 条 本事業を実施するにあたっては、コンサルタント派遣の記録の漏洩を防止すると共に、実施担当者には守秘義務を課す等、関係法令を遵守することに加え、別に定める「個人情報取扱特記事項」

及び個人情報の保護に関する法律に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記の事項やガイドライン等を遵守するものとする。

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用申請書

横浜市長

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業の利用を、次のとおり申請します。

施設名			施設種別	
法人名			代表者名	
施設所在地	横浜市 区			
施設長名			電話	
			E-mail	
訪問先	上記所在地 ・ その他(右記)	訪問先住所		
担当者名				
経営改善等の内容				
目標及び課題（申請理由）			支援内容の分類	
			該当するものに全て○をつけてください 1 採用活動、広報活動 2 定着支援、離職防止、職場活性 3 労務相談 4 人材育成 5 業務効率化、ICT活用 6 人事評価制度、給与制度の構築 7 その他（具体的に）	
支援を求める内容				
希望する利用期間				
年 月 日 から 年 月 日 まで				

_____ 御中

横浜市長

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用承認通知書

申請のありました横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業の利用について、次のとおり承認します。

1 利用者

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	

2 コンサルタント派遣事業者

名称		コンサルタント名	
電話番号		緊急連絡先	

3 支援が必要な経営改善の内容

目標及び課題			
支援内容の分類	1 採用活動、広報活動 4 人材育成 7 その他（	2 定着支援、離職防止、職場活性 5 業務効率化、ICT活用	3 労務相談 6 人事評価制度、給与制度の構築 ）
支援を求める内容			
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		

4 費用 無料

5 留意事項

- (1) 1 コンサルティングあたり、訪問回数は1事業年度3回、実施時間は1回の派遣にあたり、90分を限度とします。
- (2) 派遣日程について、派遣事業者と日程調整をしてください。派遣日程の変更（中止）は、利用日の3日前の17時までに、派遣事業者に連絡してください。
- (3) この通知は、よこはま保育士確保コンサルタントが支援開始時に、利用者、支援内容等の確認として必要となりますので、大切に保管してください。また、よこはま保育士確保コンサルタントは、市からの「よこはま保育士確保コンサルタント派遣決定通知書」を持っていますので、支援開始時に御確認ください。
なお、天災などやむを得ない事情がある場合は、派遣を中止・変更することがありますので、ご了承ください。
- (4) 本市が保有し、本事業の実施上必要と認められる利用者に関する情報を、よこはま保育士確保コンサルタントに提供することがあります。

_____ 御中

横浜市長

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用不承認通知書

申請のありました横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業の利用につきまして、次の理由により不承認とします。

理 由

--

※ 特記事項

--

_____ 御中

横浜市長

「よこはま保育士確保コンサルタント」派遣決定通知書

「よこはま保育士確保コンサルタント」派遣について、次のとおり決定します。

1 派遣対象者

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	

2 支援が必要な経営改善の内容

目標及び課題			
支援内容の分類	1 採用活動、広報活動 4 人材育成 7 その他（	2 定着支援、離職防止、職場活性 5 業務効率化、ICT活用	3 労務相談 6 人事評価制度、給与制度の構築 ）
支援を求める内容			
派遣期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		

3 費用 無料

4 留意事項

- (1) 1 コンサルティングあたり、訪問回数は1事業年度3回、実施時間は1回の派遣にあたり、90分を限度とします。
- (2) 派遣日程について、利用者と日程調整をしてください。派遣日程の変更（中止）は、利用日の3日前の17時までとします。
- (3) この通知は、利用者がよこはま保育士確保コンサルタントの確認、支援内容等の確認として必要となりますので、訪問の際は携帯してください。また、利用者は、市からの「横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用承認通知書」を持っていますので、支援開始時に御確認ください。
なお、天災などやむを得ない事情がある場合は、コンサルタント派遣事業者から派遣を中止・変更することができます。
- (4) 本市が保有し、本事業の実施上必要と認められる利用者に関する情報を、よこはま保育士確保コンサルタントに提供することがあります。

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用変更（中止）申請書

横浜市長

_____にて通知があった利用承認について、次のとおり変更（中止）を申請します。

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	
変更（中止）事由	変更前	変更後	
<input type="checkbox"/> コンサルタント <input type="checkbox"/> 支援内容 <input type="checkbox"/> 期間 <input type="checkbox"/> その他			
変更（中止）理由			
変更（中止）事由発生年月日	年 月 日		

_____ 御中

横浜市長

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業利用変更（中止）承認通知書

申請のありました横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業の利用変更（中止）について、次のとおり承認します。

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	
変更（中止）事由	変更前		変更後
<input type="checkbox"/> コンサルタント <input type="checkbox"/> 支援内容 <input type="checkbox"/> 期間 <input type="checkbox"/> その他			
変更（中止）理由			
変更（中止）事由発生年月日	年 月 日		

_____ 御中

横浜市長

「よこはま保育士確保コンサルタント」派遣変更（中止）決定通知書

「よこはま保育士確保コンサルタント」派遣変更（中止）について、次のとおり決定します。

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	
派遣期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
変更（中止）事由	変更前	変更後	
<input type="checkbox"/> コンサルタント <input type="checkbox"/> 支援内容 <input type="checkbox"/> 期間 <input type="checkbox"/> その他			
変更（中止）理由			
変更（中止）事由発生年月日	年 月 日		

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業支援計画書

横浜市長

年 月 日作成

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	
支援すべき 経営課題	1 採用活動、広報活動 2 定着支援、離職防止、職場活性 3 労務相談 4 人材育成 5 業務効率化、ICT活用 6 人事評価制度、給与制度の構築 7 その他（ （具体的内容）		
支援テーマ とその内容			
派遣期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業支援内容報告書

横浜市長

次のとおり、派遣対象者に支援を行いましたので、報告します。

1 派遣対象者

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	

2 支援実施日及び支援概要

支援実施日	年 月 日 時 ~ 時（合計 分間）
支援概要	

支援終了報告書

横浜市長

次のとおり、派遣対象者への支援を終了しましたので、報告します。

1 派遣対象者

施設名		施設長名	
-----	--	------	--

2 派遣状況及び支援概要

派遣期間	年 月 日から 年 月 日まで	派遣回数	回	派遣時間	分
施設が支援を必要としていた課題等					
支援概要					
支援を行った結果見込まれる改善内容					
その他					
<ul style="list-style-type: none"> ・ 今回の支援において明らかになった、新たな課題 ・ 今後、注意が必要と思われる事項 など 					

横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業に関する評価報告書

横浜市長

年 月 日作成

施設名		施設種別	
法人名		代表者名	
施設所在地	横浜市 区		
施設長名		電話	
		E-mail	
支援を受けた内容			
支援内容に対する対応状況又は今後の対応予定			
よこはま保育士確保コンサルタント派遣についての評価及び効果			
<p>1 評価（あてはまる□全てにレをつけてください）</p> <p><input type="checkbox"/> 新たな視点や気づきを得ることができた</p> <p><input type="checkbox"/> 改善の方向性が明確になった</p> <p><input type="checkbox"/> 現状や課題の改善のきっかけになった</p> <p><input type="checkbox"/> これをきっかけに園で保育士確保に継続的に取り組んでいく</p> <p><input type="checkbox"/> 期待していたほどの内容ではなかったが、参考になった点はあった</p> <p><input type="checkbox"/> 特段参考になる内容はなかった</p> <p>2 1の詳細（自由記載）</p>			