

## 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）

### （目的）

第 1 条 この要綱は、横浜市が横浜市内の保育所、認定こども園、小規模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。コンサルタントの登録に関することは、こども青少年局長が別途要領に定める。

### （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) 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
- (2) 法第 39 条の 2 第 1 項及び第 2 項並びに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 3 条第 1 項、第 3 項及び第 9 項の規定に基づく認定こども園
- (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) 横浜保育室事業実施要綱（平成 9 年 4 月 1 日福保推第 18 号）第 2 条第 1 号の規定に基づく横浜保育室

2 支援対象者は、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。

### （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) 実施時間数は、合計270分を上限とする。
- (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。

(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、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。

(費用の請求)

第 14 条 受託事業者は、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業の委託料の請求について、前条第 1 項の規定に基づく支援終了報告後速やかに、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業委託料請求書（第 9 号様式）を作成し、市長に請求するものとする。

(費用の支払い)

第 15 条 市長は、前条の規定に基づき費用の請求を受けたときは、その請求内容を審査し、支払要件を満たしているものについて、委託契約に基づき委託料を支払うものとする。

(委託料)

第 16 条 市長は、受託事業者に対し、コンサルティング提供等に要する費用として、別表 1 に定める委託料を支払う。

(帳票類の整備等)

第 17 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 18 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 19 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 20 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 21 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。

(個人情報の保護)

- 第 22 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」及び横浜市個人情報の保護に関する条例に基づき、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 23 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

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(別表1)

個別訪問による支援活動	20,000円(1回あたり)
事業内容改善のための会議等への出席	10,000円(1回あたり)