

(別紙1)

業務委託仕様書

1 委託業務の名称

鳥取県保育士等キャリアアップ研修に係る委託業務（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

園長、主任保育士の下で、多様な課題への対応や若手の指導等、職務内容に応じた保育士等の専門性の向上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軽微な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、条件を付することができる。
- (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業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「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（平成29年4月1日付雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）（以下「ガイドライン」という。）に基づき、次のとおり研修を実施すること。

(1) 研修分野及び対象者

研修は、専門分野別研修、マネジメント研修とし、それぞれの研修の対象者は次のとおりとする。

研修分野	対象者	受講定員
ア 専門分野別研修 (①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援)	保育所等（子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業、企業主導型保育事業をいう。以下同じ。）の保育現場において、それぞれの専門分野に関してリーダー的な役割を担う者(当該役割を担うことが見込まれる者を含む。)	＜各分野共通＞ ○受講定員：分野ごとに設定 ①、③、⑥ 250名 ②、④ 200名、⑤ 150名
イ マネジメント研修	アの分野におけるリーダー的な役割を担う者としての経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者(当該役割を担うことが見込まれる者を含む。)	○受講定員：100名

(2) 研修内容

研修内容は、ガイドラインの別添1「分野別リーダー研修の内容」のとおりとし、「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものでなければならない。

(3) 研修の実施時期、時間

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。

研修時間は、1分野15時間以上（休憩時間等を除く。）とする。

(4) 講師

研修の講師は、指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分かつ最新の知識及び経験を有すると県が認める者とする。

(5) 実施方法

- ア 研修の実施に当たっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑かつ主体的に、受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。
- イ 研修の受講後に、研修で学んだことや理解したこと、自らが担うこととなる保育内容と関連付け、今後の対策等を記載し、施設長の確認（記名又は押印による）を受けたレポートを提出させること。
- ウ 研修はEラーニング方式での実施とする。なお、研修の実施にあたっては、受講生の不正行為（なりすまし・早回し等）に関する対策を講じること。また、保育士等キャリアアップ研修をEラーニングで実施する方法等に関する調査研究（平成30年度厚生労働省委託事業）を参考にすること。

厚生労働省ホームページURL（キャリアアップ研修）

https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12862028/www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/kodomo_kosodate/hoiku/index.html

（6）研修実施に伴い発生する業務

- ア 研修の周知、受講者の募集
- イ 受講者の決定及び受講決定通知の送付
- ウ 研修に必要な設備、教材、機器等の準備
- エ 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（早回し、なりすまし等）、受講生への研修情報の周知等研修視聴に係る対応
- オ 研修実施に必要な経費の支払

（7）研修修了者名簿の作成等

受託者は、受講希望者からの申し込みの際、①保育士登録番号（受講希望者が保育士の場合に限る。）、②氏名・生年月日、③勤務先施設の名称・所在市町村名（現に保育所等に勤務している者に限る。）を把握することとし、研修修了後には、①から③までの情報に加え、④修了した研修分野、⑤修了証番号（※）、⑥修了年月日を記載した研修修了者名簿を作成し、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、（5）イによるレポートと併せて、遅滞なく県に提出するものとする。

なお、一部受講できなかった受講者がある場合は、当該未受講部分の内容や時間を記載すること。

また、他の都道府県及び市町村に①から⑥までの情報を提供することについて、受講の申し込み時において、受講希望者から同意を得るものとする。

※修了証番号について

県は「鳥取県保育士等キャリアアップ研修の指定等に係る取扱要領」（以下「取扱要領」という。）第2条第1項により指定する研修を15時間以上受講した分野がある者に対し、取扱要領第3条第2項の規定により修了証を発行することがあることから、修了証番号欄は空欄とする。

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。

（8）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后、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、期間中に複数回実施すること。

（9）その他留意事項

ア 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。

イ 研修を実施する上で、知り得た個人情報の取扱いについては、十分に留意すること。

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、実施方法を検討し、県と協議の上、本人確認を実施すること。

オ 研修事業の経理が他の経理と区分され、事業の収支を明らかにする書類を整備することができること。

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、貸与し及び使用してはならない。

（2）所有権及び著作権、肖像権について

ア 制作物が他者の所有権や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、委託業務の履行上、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）委託業務を履行する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、県の検査を受けなければならない。なお、完了報告書には各研修で使用したテキストを添付すること。

（２）支払は精算払とする。

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と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権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。

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。