

## 令和4年度 江東区保育従事者確保支援事業委託

## 仕様書

## 1 委託件名

江東区保育従事者確保支援事業委託

## 2 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで。

保育士等就職支援イベント『保育園就職フェア in Koto』（以下、「就職フェア」という。）の開催は2回とし、令和4年9月10日（土）及び10月以降の土曜日または日曜日の1日とする。

## 3 就職フェアの概要

以下、日程の決定している第1回目（9月10日開催予定）の就職フェアについて記す。今後日程を決定する令和4年度2回目の就職フェアについても原則として同様の内容とするが、受託者と区との協議により一部変更の可能性がある。

## (1) 目的

区内及び近隣区市に住み、結婚や育児などで保育の仕事から離れていた人（潜在保育士）、保育の仕事に興味がある人、保育士養成機関に在学する学生などを対象に、区内保育施設を知ってもらい、安心して保育現場に入る手助けとなる就職支援セミナー、相談会等を開催し区内保育施設の人材確保を図る。

## (2) 就職フェアの概要

## ① 全体概要

日時 令和4年9月10日（土）

会場 ティアラこうとう（江東区住吉2-28-36）

（大会議室を10日（土）午前9時から午後5時まで、

中会議室を10日（土）午前9時から午後5時まで、及び9日（金）

午後6時から午後10時まで利用可。）

来場者 来場者数は各回120人以上を目標とする。

参加費 受講料、参加費等は無料とする。

## ② 就職支援セミナー

講師（学識者、著名人など）による来場者向けのセミナーを開催する。

## ③ 相談コーナー

資格取得支援相談や現職保育士による相談など。保育現場の現状や仕事のやりがい、キャリアアップなどについて来場者が気軽に質問したり話を聞くことができるようなコーナーを設置する。

④ 区内保育事業者による出展

セミナーと同時開催で、区内保育施設運営事業者にブースを出展してもらい、来場者が事業者と直接話をできる場を設ける。

対象となる区内保育施設運営事業者は私立認可保育所等のほか、認証保育所及び区保育室（約190施設、約90事業者）であるが、会場の広さなどの関係で、20~30事業者程度を想定しており、出展事業者は区が決定する。

⑤ こうとう若者・女性しごとセンターによるコーナー

こうとう若者・女性しごとセンター職員がブースを設置し、再就職に向けた相談やミニ・カウンセリングを行う。

4 委託業務内容

受託者は、区と協議しながら就職フェアの開催その他の業務を行う。

(1) 就職フェアの周知

就職フェアの周知に係る業務を行う。

参考として、区が取りうる周知方法は次のとおりである。

- ・ こうとう区報への掲載（全戸配布）
- ・ 区内掲示板（約250か所）へのチラシ掲示
- ・ 区ホームページへの掲載
- ・ 区関係施設（文化センター、図書館）へのチラシ配付
- ・ 江東区公式 Facebook、江東区公式 Twitter、地域 SNS アプリ『PIAZZA』への投稿

① チラシの作成・配布

受託事業者は、周知用のチラシを作成し（A4版縦型、片面カラー印刷）、2,000部を区役所保育課に納品する。

受託事業者は、この他に、必要部数のチラシを作成し、下記の機関・施設へ送付する。また、下記の他に集客効果の見込める機関・施設がある場合、区と協議し、このために必要な部数を作成し配付する。

- ・ 保育士養成機関 約500か所

保育士養成機関については、受託事業者にて配付先リストを作成し、区と協議する。

- ・ ハローワーク木場
- ・ 東京都保育人材・保育所支援センター

保育士養成学校を除く上記施設の送付先一覧は区が受託事業者に提供する。

② ポスターの作成・配布

受託事業者は、周知用のポスターを作成し（A3版縦型、片面カラー印刷）、20部を区役所保育課に納品する。

また、この他に、必要部数のポスターを作成し、下記の機関・施設へ送付する。また、下記の他に集客効果の見込める機関・施設がある場合、区と協議し、このために必要な部数を

作成し配付する。

- ・保育士養成機関 約500か所

保育士養成機関については、受託事業者にて配付先リストを作成し、区と協議する。

- ・ハローワーク木場
- ・東京都保育人材・保育所支援センター

### ③ その他の周知

次に掲げる媒体その他の方法による情報発信を行い、周知する。その他の周知方法については、区と協議の上、実施する。

- ・新聞折込
- ・ポスティング
- ・保育専門媒体での告知
- ・プレスリリース
- ・特設ホームページ
- ・その他 Web を活用した情報発信

フェイスブックページや SNS を活用する場合については、委託期間中、その管理・運営を行うこと。

## (2) 就職フェア来場者事前受付等事務

受託事業者は、就職フェアの開催に当たり、事前にインターネット及びファックス等により来場申込みの受付及び問合せへの対応を行う。具体的な受付方法等については区と協議する。

## (3) 就職フェア会場（受付場所含む）の設営等

### ① 設営

会場設営及び看板設置等は、受託者が責任を持って行うこと。会場内の配置は、来場者が効率よく効果的に回ることができるようにすること。

### ② 撤去

9月10日（土）、午後5時までに会場を原状に戻すこと。

### ③ 会場等利用料

当該施設及び附帯設備の利用に係る手続きは区が行い、区が費用負担する。椅子・長机・音響設備は会場内の備品を使用すること。ただし、使用にあたってはあらかじめ区と協議すること。

### ④ その他

搬入、据え付け、調整等経費、終了後の撤去、処分等経費及び会場設営における上記③以外のその他必要な備品等は受託事業者の負担とする。

## (4) 出展事業者及び来場者の受付

受託事業者は、就職フェアの入口において出展事業者及び来場者の受付を行う。

受付方法は区と協議する。

## (5) 就職支援セミナー会場の設置、運営

30分程度の講座を2講座実施すること。各講座につき講師及び講義テーマを選定し、受託者において講師を手配すること（謝礼等は受託者の負担とする）。

講師及び講義テーマは保育に関連する人物及び事項を第一義とするが、保育分野に限らず、働き方やライフプランの提案など、来場者の再就職に向けて一助となるような内容の講義が可能で、集客効果があると見込まれる人物及び事項と判断できれば、そのような講師及びテーマであることを妨げない。

セミナーに必要な備品等を設置すること。

#### (6) 相談コーナー及び出展ブースの設置

長机・椅子等を設置すること。

##### ① 相談コーナー

3(2)③の内容を実施するため、机等を配置し運営すること。来場者が相談者を囲んで座れるように椅子を配置。

##### ② 出展ブース

3(2)④の内容を実施するため、机等を配置し運営すること。なお、出展数は20～30事業者程度を想定。出展している保育施設の名称や募集する職種などを分かりやすく表示すること。

原則として、1社の出展ブースには長机1台と椅子4脚（保育事業者用2脚、来場者用2脚）を配置。必要に応じて待合用の椅子を用意。

#### (7) こうとう若者・女性しごとセンターのコーナーの設置

長机・椅子等を設置すること。コーナーの運営は同センターが行うが、同センターの職員が来場者の相談等に対応できるように、設置すること。

#### (8) 区内保育施設の情報提供

就職フェア当日出展している事業者に限らず、区内保育施設を紹介するため、各保育施設から提供されたパンフレットを配布したり、会場内に情報コーナーを配置するなど、来場者が区内保育施設に興味を感じるような工夫をすること。

#### (9) 託児の運営・受付

来場者のため、託児コーナーを設置し運営すること（託児費用は無料）。設置場所は就職フェア会場に隣接した部屋を使用。

託児スタッフ2名以上を配置し、託児の運営に必要な物品等は受託事業者の負担とする。

なお、受託事業者が託児サービス利用者の氏名等の個人情報を収集した場合は、当日中に当該情報を区に提出すること。

#### (10) 就職フェア開催に必要な資料等の作成

① 受託事業者は、区と協議のうえ、就職フェア当日に来場者に配布する求人票、会場案内図、来場者や出展事業者を認識するための名札、保育施設配置図、その他必要な資料を作成する。

・求人票（区が作成する求人票目次・個票データを基に、地域ごとの地図に保育施設を

記入したものを受託事業者が作成し、一式印刷)

- ・ 保育施設配置図（求人のある保育施設、鉄道路線等を記入した大型（A0程度）の配置図を作成し、就職フェア会場内に掲示）

② 就職フェアの出展事業者向けに、当日までの準備及び当日の流れに関する案内書を作成し、必要に応じて区と協議のうえ、事前説明会を実施すること。

(11) 会場内での案内

来場者に声をかけ、ブース訪問に関する案内を行うなど、来場者がブースを訪問しやすい環境づくりに努め、会場内に停滞しないようにすること。

就職セミナー開催時は、会場放送設備を利用するなどして、来場者に対して周知・案内をすること。

(12) 集客に寄与する企画の提案

来場者層にニーズのあるノベルティグッズの調達など、集客に寄与する企画を提案すること（費用は受託者の負担とする）。

(13) アンケート実施、就職フェアの事後検証報告

フェア終了後、受託事業の開催報告を文書により区に報告すること。また、就職フェア来場者及び出展事業者に対して、就職フェアに関するアンケートを実施し、文書により区に報告すること。この場合のアンケートの設問事項及び実施方法は区と協議し定める。

(14) 個人情報の取扱い

別紙「個人情報の取扱いに関する特記条項」のとおり。その他、本業務において収集した個人情報の取扱いについては区の指示に従うこと。

(15) その他

- ① 就職フェア進行に必要な消耗品、備品を調達・用意すること。
- ② 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合、その都度区と受託者が協議し決定すること。
- ③ 受託者は、業務を通じて知り得た事項について、その一切を第三者に漏らし、または利用してはならない。
- ④ 本業務に係る事故が発生した時は、受託者は速やかにその状況を区に報告しなければならない。

(16) 委託料は、各回の就職フェア委託業務完了後、支払うものとする。

(17) 担当者

江東区役所こども未来部保育課保育支援係 佐藤・稲垣・菱木  
連絡先 03-3647-9084（直）