要求仕様書
(保育 DX セミナー運営等業務委託)

令和7年5月
長崎県福祉保健部
こども政策局こども未来課

1. 委託業務の名称

保育 DX セミナー運営等業務委託

2. 目的及び業務概要

- ・ 保育士等の負担軽減による離職防止や、国において導入が進められている給付・監査業務を効率化するための「保育業務のワンスオンリー」の円滑な運用のため、県内の保育所等施設における DX・ICT 化を図ることを目的とする。
- ・ 具体的には、以下の①～③の内容を実施する。
 - ① 保育 DX の全国的な先進事例、国の動向を把握し、DX・ICT 化のメリット等を周知することで、県内の保育所等における DX・ICT 化の取組を加速化させるためのセミナーの開催【保育 DX セミナーの実施】
 - ② 実際に、保育 DX・ICT 化により個別具体的な課題を解決するまで伴走支援を行い、その過程等について横展開を図るためのモデルケース・事例集の作成【保育 DX・ICT モデルケースの作成】
 - ③ 保育所等における DX・ICT 化を効果的に進めるため、県内市町の担当者、保育所や幼稚園、認定こども園等の関係団体者及び保育士養成校の関係者により構成される協議会に参加し、必要な助言などを行う。【ICT 推進協議会への参加】

2.1. 委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

2.2. 本業務の対象とする施設

認可保育所

幼稚園（私学助成園、新制度移行済み幼稚園）

認定こども園（幼保連携型、幼稚園型、保育所型）

認可外保育施設

3. 「保育 DX セミナーの実施」における要件

- ・ 県内の保育所等における DX・ICT 化の取組みを加速化させるため、以下の①～⑥の要件を満たしたセミナーを実施する。
- ・ 受託者が講師となり、講師が各会場でセミナーを行うこととする。WEB での参加や、動画配信等は認めない。

① 実施場所及び回数

- ・ 県内 7 か所（長崎地区、佐世保地区、県央地区、島原地区、五島地区、壱岐地区、対馬地区）で実施する。
- ・ 長崎地区及び佐世保地区においては 2 回ずつ開催し、計 9 回開催すること。

② セミナーの対象者

- ・ 園長や主任保育士等、施設における DX・ICT 化に係る意思決定に携わる方（1 施設あたり 2 名程度）

③ 実施時期

- ・ 令和 7 年 7 月から 1 1 月まで
 - 県が指定する日（平日を基本とする）で実施すること。受託者の都合により、県が指定した日を変更することはできないものとする。
 - 長崎市、佐世保市については、同日又は連続した 2 日間で実施する。
 - その他の地区については、2 地区程の単位で連続して実施する。

④ セミナーの運営及び費用負担の範囲

- ・ 参加者の募集から参加者への参加決定通知まで、参加者との直接的なやり取り、運営に係る事務全般は全て本業務の範囲内として受託者が対応すること。
- ・ 管内施設への周知（メール）等は、県が行うが、周知するために必要な文書等は全て受託者で作成すること。

（運営事務の範囲）

- 参加者募集のための WEB フォームの作成
- 参加者への参加決定通知（メール）
- キャンセルや問い合わせの受付
- ・ セミナー実施期間（令和 7 年 7 月から 1 1 月まで）は、参加者と直接やり取りするための窓口を設け、そのメールアドレス及び電話番号を周知可能な状態にすること。
- ・ セミナー実施期間（令和 7 年 7 月から 1 1 月まで）は、県と受託者で進捗や課題等を随時共有するための、定例会を隔週で実施する。

- 開催の間隔は、課題や進捗により、双方協議の上、調整するものとする。
- 定例会は、リモートでの実施を原則とする。
- 議事録は受託者が作成し、定例会終了後、3開庁日以内に県へ提出すること。
- ・ 会場使用料（プロジェクターやマイクなどの設備使用料含む）は全て県が負担する。
- ・ プロジェクターが使用できる会場では、プロジェクターに資料を投影することとし、必要なパソコンは受託者で用意すること。
- ・ セミナーで使用する資料は、全て受託者が作成することとし、事前に県の承認を得ること。
- ・ セミナーでは配布する資料は全て受託者が印刷すること。印刷部数は、各セミナーの参加者等を考慮し、それぞれ県が指定する。（最大見込み印刷部数：1,500部）
- ・ 講師は、保育 DX・ICT 化における全国的な先進事例や、国の動向への知見及び講師としての十分な実績、経験を有していると認められる者とする。
- ・ セミナー全体の運営支援のため、各セミナーの会場には、2名以上（講師含む）を常駐させること。
- ・ セミナー従事者の交通費、宿泊費等（講師の謝金含む）等は受託者が負担すること。

⑤ セミナーの内容

- ・ 下表に記載する項目は必ず盛り込むこと。
- ・ 下表以外の項目でも、セミナーの開催の目的達成に資する内容（例：会場で実際にデモ機（システム）する等）を提案すること。
- ・ 各セミナーの実施時間（下表（1）～（7）の項目及び受託者の提案により追加される項目含む）は3時間程度とすること。次第及び時間配分については、事前に県と協議し、県の承認を得ること。
- ・ セミナー参加者が、保育 DX・ICT 化のメリットを理解し、保育 DX・ICT に係るアプリやシステム導入といった次の段階に繋がるような内容、構成とすること。
- ・ セミナーの目的（保育士等の負担軽減、人材確保）及びゴール（アプリ、システム等の導入により課題を解決等）を明確にすること。
- ・ セミナーの内容は、DX に係る一般論に留まらず保育現場に即したものとし、また、施設規模（園児数）や施設類型に応じた課題の違い等も考慮した内容とすること。
- ・ システムやアプリ等を紹介する際は、特定のメーカーや機種等の導入を促すようなことはせず、一般的な機能等を紹介すること。
- ・ デジタルリテラシーの異なる参加者がいることを前提に、デジタルに関する理解が浅い参加者へも配慮した内容とすること。
- ・ 情報セキュリティ等、DX・ICT 化を進める上での注意点についても説明すること。

(1)	保育 DX・ICT	・ 保育 DX・ICT の定義と役割
(2)	国の動向	・ 国において導入が検討されている保育のワンスオンリーの詳細、スケジュール等 ・ 国においても保育 DX・ICT が推し進められている背景
(3)	保育現場において活用が可能な DX・ICT 機器等の紹介	・ 導入のための補助事業がある以下 (ア)～(カ) のシステム (機器) は必ず紹介すること。 ・ また、単なる機能紹介ではなく、保育現場にはどのような課題があり、保育 DX・ICT によりどのように解決が可能かを説明すること。 ・ 具体的な効果 (業務時間の削減) なども伝えること。 (ア)保育に係る計画・記録に関するシステム (イ)園児の登園及び降園の管理に関するシステム (ウ)保護者との連絡に関するシステム (エ)キャッシュレス決済に関するシステム (オ)睡眠中の事故防止対策に必要な機器 (午睡センサー) (カ)こどもの見守りに必要な機器 (A I 見守りカメラ)
(4)	全国の先進事例導入の成功例等	・ I C T 機器等を活用した優良事例 (職員の負担軽減、こどもの安全) ・ (3) 以外で、活用されている機器の紹介
(5)	システム等の導入方法	・ 各施設内で、課題を共有し、DX・ICT 化を進めるための手法 (施設のマネジメントを担う園長や主任保育士等が、現場の保育士等を巻き込み、組織変革や DX・ICT 化を進めるためのノウハウ等についても盛り込むこと。) ・ 導入時の注意点、失敗例等
(6)	グループワーク	・ 各施設の課題や、取り組み状況等を共有し、今後の取り組みの参考とするためにグループワークを行う。 ・ 議題は、受託者が検討し、県に提案すること。
(7)	質疑応答	

※ ICT 機器等の導入に係る補助事業を紹介するため、県及び市町担当者から、補助事業の紹介も行うこととする。

⑥ アンケートの実施

- ・ WEB フォーム等により、セミナー参加者にアンケートを実施すること。
- ・ アンケートの内容は事前に県と協議の上、決定するものとする。
- ・ 受託者は、セミナー毎にアンケートの集計・分析を行い、その結果をレポートとしてまとめ、セミナーから3週間以内に県に報告すること。
- ・ セミナーの最後に、アンケート回答時間を設けることとする。回収率の目標値は定めないが、県と協議の上、回収率向上に努めること。

4. 「保育 DX・ICT モデルケースの作成」における要件

- ・ 実際に、保育 DX・ICT 化により個別具体的な課題を解決するまで伴走支援を行い、その過程等について横展開を図るためのモデルケース・事例集を作成する。

① 対象施設数

- ・ 県内5施設を対象とする。

② 対象施設の選定

- ・ 対象施設の選定に必要な情報（ICT 化の状況や課題）を把握するための調査を実施すること。WEB フォーム等による集計、調査を想定しており、調査項目については県と協議の上で決定すること。
- ・ 対象施設は「2.2 本業務の対象とする施設」の中から、DX・ICT 化（レベル別、目的別）の状況が異なる施設を県が選定する。
- ・ 5施設の内、必ず離島地区を1施設選定するものとする。

③ 実施時期

- ・ 令和7年10月から令和8年3月まで

④ 支援内容

- ・ 対象5施設において、以下の（1）～（5）のステップで支援を行う。
- ・ 1施設あたり最低2回以上現地を訪問し、支援を行うこと。日程は、複数施設まとめて現地訪問できるようブロック単位で、県が調整する。
- ・ 各施設における支援の内容については、都度記録し、県に報告書を提出すること。

(1)	課題整理	・ 施設職員のヒアリング等を行い、課題を明確化する。
(2)	ツールの比較・選定	・ 明らかになった課題に対して、有用と思われるツール、業務改善方法を提案し、選定する。
(3)	職員（保護者への説明）	・ 職員等へ、ツールの操作方法等を伝える。
(4)	試験運用（※）	・ ツールを試行的に導入する。
(5)	評価	・ 試験運用の結果をフィードバックする。

（※）試験運用については、最大2か月間とし、試験運用に係る費用は受託者の負担とする。

（対象施設に負担を求めないこと。）

（※）既に導入済みのシステムで活用できていない場合も、本事業の対象とする。

（※）試験運用の対象とするシステム等は、以下の（ア）～（カ）とおとりとする。ただし、双方協議の上対象を追加することも可能とする。

（ア）保育に係る計画・記録に関するシステム

（イ）園児の登園及び降園の管理に関するシステム

（ウ）保護者との連絡に関するシステム

（エ）キャッシュレス決済に関するシステム

（オ）睡眠中の事故防止対策に必要な機器（午睡センサー）

（カ）こどもの見守りに必要な機器（AI見守りカメラ）

⑤ 事例集の作成

- ・ 各対象施設における課題共有から、保育DX・ICTによる課題解決に至る過程を事例集としてまとめる。
- ・ レベル別、目的別に応じて作成し、他の施設で参考にできるように配慮すること。
- ・ 事例集は、県のホームページでの周知することを想定しており、PDFデータを納品すること。

5. 「ICT 協議会への参加」における要件

① 実施回数及び時期

- ・ 以下の予定で実施する協議会に参加すること。
- ・ 日程は県が決定する。

第1回目	令和7年6月（予定）
第2回目	令和7年9月（予定）
第3回目	令和7年12月（予定）
第4回目	令和8年3月（予定）

② 参加の形態

- ・ 会場（長崎県庁を想定）での参加、WEB（リモート）での参加の別を問わない。

③ 協議会における説明事項等

- ・ 保育 DX・ICT 化を効率的に進めるために必要な事項を説明・共有すること。
- ・ 下表の内容は必ず盛り込むこととし、協議会の目的達成に資する項目・内容を受託者が提案すること。

第1回目	<ul style="list-style-type: none">・ 国の動向、全国的な先進事例・ 保育 DX セミナーの実施状況（アンケートの暫定集計結果）
第2回目	<ul style="list-style-type: none">・ 保育 DX セミナーの実施結果・ 保育 DX・ICT モデルケースの作成状況
第3回目	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務の総括・ 今後の保育 DX・ICT 化に係る取組みの方向性

6. 契約全体

6.1. 業務計画書

- ・ 受託者は、契約締結の翌日から起算して 10 開庁日以内に業務計画書を作成の上、県に提出し、承認を受けること。業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - 業務従事者一覧及び経歴書
 - 業務実施体制及び組織図

6.2. 事業推進マネージャー等の配置

- ・ 受託者は、本委託業務の実施にあたり、業務を統括する事業推進マネージャー1名と、同マネージャーの指示のもと業務を行うサブマネージャー1名程度を選任し、業務を遂行すること。
- ・ 事業推進マネージャーは、本業務を統括し、サブマネージャーへの指導・助言、マネジメントを行うものとし、他業務に優先して本業務に自ら直接あたるとともに、事業全体を把握し、事業の推進に努めるものとする。
- ・ また、事業推進マネージャー等は、委託業務を着実に遂行できる人材とし、業務委託契約締結後、速やかに配置するものとする。

6.3. 関係法令の遵守

- ・ 受託者は、本業務の実施に当たっては関係法令を遵守し、個人情報保護、守秘義務を徹底するものとする。

6.4. 支払の方法

- ・ 委託料の支払方法は、精算払とする。

6.5. 再委託の禁止

- ・ 受託者は、委託の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により、事前に県の承諾を得た時にはこの限りではない。

6.6. 著作権に関する事項

- ・ 成果品に関する著作権は、県の履行確認の時をもって、受託者から県に移転する。
- ・ 受託者は成果品につき、著作者人格権を行使しない。

6.7. その他

- ・ 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、本事業の目的を踏まえ、県と受託者の協議により業務を進めるものとする。

7. 納品物

- ・ 納品物は、下表のとおり作成し、令和8年3月31日までに県に提出すること。
- ・ 印刷物、電子データ（CD-ROM等）をそれぞれ1部提出すること。

業務内容	納品物
保育 DX セミナー	セミナー資料 各セミナーの参加者一覧 アンケート集計結果
保育 DX・ICT モデルケースの作成	事例集 各施設における支援活動報告書
ICT 協議会への参加	協議会資料
契約全般	定例会議事録