

児童養護施設等における人事コンサルタント活用モデル事業

業務委託仕様書

令和8年度児童養護施設等における人事コンサルタント活用モデル事業業務委託契約書（以下「委託契約」という。）に基づき、埼玉県（甲）の受託者（乙）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

1 履行期間

契約日から令和9年3月31日まで

2 事業の目的

「児童養護施設等における人事コンサルタント活用モデル事業業務委託」（以下「人事コンサルタント活用モデル事業」という。）は、人事コンサルタントを活用し、施設の人材確保等に関する課題分析・課題解決を支援することにより、児童養護施設等職員の人材確保及び職場定着を図ることを目的とする。

3 事業の対象とする施設

この事業の対象とする施設（以下「対象施設」という。）は、県が所管する以下の施設のうち5施設程度とし、乙が候補を選定し、甲乙協議の上、甲が決定する。

- (1) 児童養護施設
- (2) 乳児院
- (3) 児童心理治療施設
- (4) 児童自立支援施設
- (5) 母子生活支援施設

4 事業の内容

事業の内容は次のとおりとするが、実施に当たって事前に県と協議し、決定すること。

(1) 人材確保に係る取組

- ・ 対象施設を、専門的知識を持つ人事コンサルタントが訪問し、各施設が実施している人材確保の取組についてヒアリング等で確認を行い、各施設の人材確保に係る課題分析を行う。

なお、課題分析は、人材の募集・採用に加え、早期離職についても行う。

- ・ 専門的知識を持つ人事コンサルタントが、各施設の課題に応じた人材確保に係る戦略立案を行い、この戦略に基づき、各施設が実施する取組の伴走支援を行う。課題解決に向けた取組を行うことで、児童養護施設等の人材確保の支援を行う。

なお、課題及び戦略の立案に当たっては、支援による成果をできるだけ客観的に把握できるよう県と協議をして進める。

(2) 児童養護施設等への横展開の実施

- ・ 4 (1) によって実施した具体的な取組と成果について、児童養護施設等に横展開ができるよう、ア及びイの取組内容をまとめた報告書の作成を行う。
- ・ 3 (1) ~ (5) の施設を対象に、横展開を図るため、現地又はオンラインにより、1 回以上報告会を実施する。報告会の内容は、各施設の現状や課題、課題解決に向けた 4 (1) の取組内容等とする。

(3) 関係団体との連携

- ・ 事業の実施に当たり、関係団体と必要に応じて連携を図ること。

(4) 評価指標 (K P I) の設定等

- ・ 事業の実施に当たり、4 (2) ア及びイの取組に関連した評価指標 (K P I) を設定する。
- ・ 評価指標 (K P I) の具体例
採用希望者数、見学会参加人数、見学会開催数、ホームページ P V 数、離職者数、内定離脱率 等
- ・ 上記により設定した評価指標 (K P I) を達成できなかった場合は、その原因を分析し、原因分析をまとめた資料を県に提出する。

5 委託費

委託契約に定める金額

6 委託料の支払い

甲は、乙に対して、年 1 回概算払いにより委託料を支払うことができる。

7 事業実施計画書の提出

乙は、甲に対して事業実施計画書 (別紙 4) を提出すること。

8 実施状況等の報告

乙は、甲に対して、活動状況報告を翌月 15 日 (3 月分については、3 月 31 日) までに活動状況報告書 (別紙 5) により報告すること。ただし、甲、乙の協議により他の適切な様式に改めることができる。

9 関係法令の順守

乙は、労働基準法、児童福祉法その他関係法令を順守すること。

10 特記事項

- (1) 乙は、業務を遂行するうえで、これに携わる職員を管理監督するとともに、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条（安全管理措置）、第67条（従事者の義務）、第176条及び第180条（罰則）の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護並びに漏えい防止に関して周知徹底を図ること。
- (2) 乙は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを点検等業務以外に使用してはならない。また、就労・住宅支援等のデータの紛失等が、決してないよう厳重に鍵付き金属書庫にて保管すること。また、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を持って対応し、それが起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。
- (3) 甲は、乙がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) 乙は、甲が乙の配置した職員につき本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合には、年度途中であっても変更するなど適切な措置を取るものとする。
- (5) 乙は甲に対し、職員の名簿を業務受託後、すみやかに提出する。業務受託期間中に、職員の変更があった場合には、直ちに変更名簿を提出するものとする。
- (6) 甲は、本業務中における職員の事故については一切責任を負わない。

11 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、甲・乙が協議して決定するものとする。