

令和 2 年度 企業主導型保育事業月次審査業務委託仕様書

1 業務名

企業主導型保育事業月次審査業務

2 業務の目的

企業主導型保育事業において保育施設設置事業者が申請する助成金にかかる審査業務を通し助成金の適正運用を図るとともに、業務を効率的に遂行し業務改善を図ることを目的とする。

3 業務内容等

企業主導型保育施設への助成にかかる月次報告一次審査（運営費・施設利用給付費）を実施するとともに、審査業務における課題の整理及び業務改善を行う。

(1) 業務の種類

- ① 企業主導型保育事業 電子システム内、月次報告一次審査（運営費・施設利用給付費）処理業務
 - ② ①にかかる問い合わせ対応業務
 - ③ ①、②における課題の整理、体制構築、統計、業務改善、FAQ、マニュアル作成
- ※①の業務概要については後述（参考）を参照のこと。

(2) 審査業務処理件数

- ① 約 3,700～4,000 件程度（1 ヶ月あたり）

(3) 審査業務に要する配置人数

管理者（スーパーバイザー、リーダー）3 名、実務者 25 名

※休暇取得等による業務への支障が発生しないよう体制を整えること。

(4) 対応時間

平日 9：30～17：30 ※土日祝、年末年始は休みとする。

(5) 統計、マニュアル作成業務

- ① (1)①、②の処理実績について担当者別・項目別に統計を取ること。また、①に関しては担当者ごとの 1 件あたりの処理時間についても統計を取ること。
- ② (1)②の問い合わせが多かった項目については分析のうえ、問い合わせを少なくする具体策を策定のこと。
- ③ 問い合わせ対応内容に関して FAQ を作成すること。
- ④ (1)①の処理時間を短くする具体的な改善策・体制構築を検討し、処理マニュアルを作成すること。

(6) 月別実績報告書

(1)①、②の処理実績における担当者別・項目別の統計をまとめた記録をエクセル形式で月単位に整理し、翌月 15 日までに提出すること。

(7) 業務完了報告書

- ① 業務完了時には(6)の報告書一式、ならびにFAQ、マニュアルをまとめて提出すること。
- ② 業務完了報告書提出期限は令和2年度においては令和3年4月15日までとする。

4 その他留意事項

- (1) 旅費、通信費、印刷費、研修費等を含め、本業務に要する経費は、全て受託者が負担すること。
- (2) 業務実施場所は公益財団法人児童育成協会（以下協会という）内とする。
- (3) 本業務を遂行する上で知り得た情報については、守秘義務を負うものとし、この守秘義務は本業務を終了した後も本業務に従事していた全ての従事者に遵守させること。
- (4) 本業務により生じた成果物の著作権は、協会に帰属する。
- (5) 本業務の遂行に当たっては業務内容を十分に理解し、協会担当者と連絡を密に取りながら誠実に遂行すること。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合には、協会担当者へ速やかに連絡を取り、協議すること。
- (7) 本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、協会の責めに帰すべきものを除き、受託者の責任において処理すること。

(参考)

1 月次報告審査手順

- (1) 企業主導型保育施設設置事業者は報告該当月の翌月1～10日に該当月の申請を行う
- (2) 報告該当月の翌々月に協会は月次審査を行う。
- (3) 一次審査完了後、協会職員による二次審査で金額の確定を行う。
- (4) 当該月末に保育施設設置事業者に対して助成金の振込を行う。

2 運営費審査フロー ※月次報告審査は緑の部分

