

令和8年度介護の仕事体験事業業務委託仕様書

1. 委託業務名

令和8年度介護の仕事体験事業業務

2. 目的

少子高齢化が進む中、将来の介護人材を確保するため、小中学生を対象に、人が人を支える「介護現場の仕事」の魅力に触れることができる仕事体験イベントを開催することにより、介護現場の仕事に対する興味・関心を育み、将来の介護人材の確保につなげることを目的とする。

3. 業務委託期間

契約締結日から令和9年1月29日（金）まで

4. イベント概要及び業務内容

県内3か所で、小中学生及びその保護者を対象とした介護の仕事体験イベントを実施すること。

実施に当たっては、イベントの企画から、県や施設管理者その他の関係者との連絡調整、資機材等の調達・運搬・設営・撤去、イベント当日の受付・進行管理等の運営、広報等に関する業務を行うこと。

(1) イベント概要

① 開催日、会場

開催日	会場
令和8年9月19日（土）、 20日（日） <予約時間> 9/18（金）15時～ 9/20（日）20時 （計35時間 246,400円）	嬉野市社会文化会館 （嬉野市塩田町大字五町田甲628-4） <予約場所> ・アリーナ 4,800円/1時間（税抜） ・多目的室 1,800円/1時間（税抜）
令和8年10月10日（土）、 11日（日） <予約時間> 10/9（金）13時～ 10/11（日）19時 （計34時間 99,559円）	三日月体育館 （小城市三日月町長神田1848-9） <予約場所> ・アリーナ（照明） 1,522円/1時間（税抜） ・会議室 380円/1時間（税抜） ・卓球場 760円/1時間（税抜）
令和8年11月28日（土）、 29日（日）	吉野ヶ里町文化体育館 （神埼郡吉野ヶ里町石動2736）

<p><予約時間></p> <p>11/27（金）13時～ 11/29（日）18時 （計31時間 86,800円）</p>	<p><予約場所></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アリーナ（全面） 2,200円（税込） ・ステージ 600円（税込）
---	--

※会場は、県（以下「甲」という。）で仮予約しており、本予約の手続及び会場費の支払いは受託者（以下「乙」という。）において行うこと。

会場費は、仮予約段階での想定金額であり、実際の会場の使用時間や空調、備品の使用状況等によって変動があります。

② 参加対象者、目標数、参加費用

- ・ 参加対象者：小学1年生から中学3年生及びその保護者
- ・ 目標参加者数：全実施日程合わせて1,000名（保護者は含まない。）
（過去の応募実績（小中学生のみ） 令和6年度 1,170人、
令和7年度 603人）
- ・ 参加費用：無料

③ イベントの基本スタイル

仕事体験イベントの基本スタイルは、以下のとおりとする。

- ・ 介護事業所で働く職種ごとに4つ（「介護福祉士」、「理学療法士・作業療法士」、「看護師・歯科衛生士」、「管理栄養士」）の体験ブースを設ける。
- ・ 各参加者の参加時間（体験以外の、事前の体験内容や注意事項等の説明、修了式等を含む。）は2時間程度とする。
- ・ 時間内に、参加者が少なくとも3つの体験ブースを体験（介護福祉士の体験プログラムは必須）できるようにする。
- ・ 体験プログラムは、各日、午前・午後に参加者を分けて実施する。

（2）業務内容

① 体験プログラムの企画

目標参加者数を達成するための、会場ごとの体験プログラムの内容（所要時間、参加人数等を含む。）を企画すること。企画に当たっては、以下を考慮すること。

- ・ 人が人を支える「介護現場の仕事」の魅力が伝わるようなプログラムとする。
- ・ 介護福祉士を中心に、様々な職種が連携しながら介護サービスを利用する高齢者の生活を支えていることが伝わるようなプログラムとする。
- ・ 参加者の年齢に応じた難易度を設定し、達成感が得られ、「楽しかった」と感じられるようなプログラムとする。
- ・ 実際に介護現場で使用されている介護テクノロジー機器を活用し、介護現場の業務の効率化や職員の負担軽減につながる機器の導入が進んでいることが伝わるようなプログラムとする。

- ・ 介護現場の仕事が、子どもたちの将来の職業選択肢として印象に残るようなプログラムとする。
- ・ 見学している保護者にも、介護の仕事の魅力が伝わるようなプログラムとする。
- ・ 参加者が仕事に従事した達成感を得られ、積極的に体験に参加したくなるような仕掛け（仕事に従事した達成感を得られるような参加特典の配付、会場で使用できる専用通貨（給料）の支給など）を盛り込む。

なお、実際のプログラムの作成に当たっては、甲及び協力団体（別紙1）からの意見聴取や協議を行った上で行う。

② 保護者向けのイベント等の企画

参加者の保護者を対象に、介護の仕事の魅力を伝えるためのセミナー等を企画すること。企画に当たっては、以下を考慮すること。

- ・ 子どもたちが介護現場の仕事を将来の職業選択肢とするための後押しとなるような情報を提供する。
- ・ 県内の介護を学ぶ学校（高校、短大）を紹介する。
- ・ 親自身がセカンドキャリアとして介護現場で働くことや、自身の親等を介護する際に参考となる情報を提供する。
- ・ 保護者がくつろげるカフェスペース等を設ける。

③ イベントの運営

イベントの運営を行うこと。当事業において想定している業務内容は（別紙2）のとおり。

運営に際しては、イベント全体を統括する統括責任者を配置すること。

その他、次のア～エに留意すること。

ア 会場、仕事体験ブースの設営、資材、器具等の準備

会場等の手配を行い、必要に応じた仕事体験用のブース等の設営を行うこと。その際、資材や器具等が必要となる場合は準備すること。

イ 雨天時の対策

雨天の際にも当イベントを実施できるよう対策を行うこと。

ウ 体験イベントの運営スタッフの協力手配

各仕事体験ブースの運営スタッフとして、協力団体（別紙1）に協力いただくため、参加について調整を行うこと。

当初の協力依頼は甲が行うが、具体的な運営等に関する協議や必要な説明等は乙が行うこと。なお、事前に十分な余裕をもって説明を行うこと。

協力団体の運営スタッフには謝金を支払うこと。

エ その他

イベント内容は、ユニバーサルデザイン、環境、人権に配慮した企画とすること。

また、その他イベント会場全体を統一感のある装飾とするなど、イベントを魅力

的なものとするための仕掛けを盛り込むことが望ましい。

④ イベントの参加者募集・広報

ア チラシ・ポスターの制作及び配布

県内小中学生全員を対象に、学校を通してチラシを配布すること。(学校を設置する市町との調整は甲で行う。)

ポスター及びその他のチラシの配布先、配布方法は、甲と協議して決定する。

(昨年度のチラシの配布実績：約 70,000 枚)

イ イベントの告知

本事業の参加対象者を踏まえ、効果的なプロモーションにつながる広報媒体を選定し、参加者の募集を行うこと。

ウ 参加者の募集における留意事項

- ・ 当イベントへの参加については、事前申込制を基本とする。ただし、参加者が定員に満たなかった場合や当日キャンセルが発生した場合など、定員に対して参加枠に余裕がある場合は、当日参加も可能な限り受け付けること。
- ・ 参加者が可能な限り簡単に申込みができるよう、特設の応募サイト等から申し込みを受け付けること。
- ・ 定員を超える応募があり、抽選を行う場合は、落選者に対して合理的な説明が行えるよう、選定基準を設け、公平に選定を行うこと。
- ・ 学年ごとに体験プログラムを分けて設ける場合も、同一世帯の異学年の兄弟(姉妹)から応募があった場合は、可能な限り同一時間帯に参加できるように調整すること。
- ・ 参加者が定員に満たなかった場合や当日キャンセルが発生した場合など、定員に対して参加枠に余裕がある場合は、当日来場している保護者も体験に参加できるようにすること。

⑤ 参加者アンケートの実施及び結果分析

参加者アンケートを実施し、結果を取りまとめること。

アンケート項目の内容等は甲と協議するものとし、分析結果を作成し、今後の企画・運営に資する助言等を記載すること。

5. 成果物の納品

委託業務の完了後、速やかに紙文書及び電子データにより下記の成果物を納品すること。

- (1) 業務完了報告書(事業実施内容記録、参加者アンケート結果分析、事業実施風景写真)
- (2) 「4 (2) ⑤」で実施したアンケートの集計データ(エクセルデータ)
- (3) 本業務において作成した資料、広告物等
- (4) その他甲が、成果物として提出を求めるもの

6. その他特記事項

- (1) 業務遂行にあたっては、適宜、県と受託者で進捗状況等について打ち合わせを行い、受託者は打ち合わせの議事録を県に提出すること。
- (2) 乙が本業務委託により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む）は、甲に帰属するものとし、甲は、これらの制作物（写真、イラスト、文章、ホームページ画面、データ等）を無償で自由に二次利用できるものとするとともに、制作者は甲に対して著作権者人格権を行使しないものとする。また、本事業に係る契約の満了又は解除等契約終了事由のいかんを問わず、契約の終了後も継続するものとする。
- (3) 本事業において、第三者が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うこと。
- (4) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ甲に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法を報告し、承認を得ること。
- (5) 乙は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記 1 「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、乙は、受託業務の一部を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合は、当該受託者に対して、別記 1 「個人情報取扱特記事項」を遵守させなければならない。
- (6) 乙による会場の汚損及び損負傷又はイベント実施に当たって生じた参加者を含む第三者への損害は、乙が交渉、弁償又は賠償等を行うこと。
- (7) 本業務の実施にあたっては甲と十分に協議し、連携をとること。
- (8) 仕様書について、疑義が生じた場合については、甲と乙が協議して定めるものとする。

(別紙1) 協力団体

佐賀県介護老人保健施設協会
佐賀県老人福祉施設協議会
佐賀県認知症グループホーム協会
佐賀県高等学校教育研究会福祉部会
佐賀県歯科医師会
佐賀県歯科衛生士会
佐賀県在宅生活サポートセンター
佐賀県長寿社会振興財団
佐賀県介護福祉士会

(別紙2) 業務内容

項目	業務概要
人員の確保及び配置	本委託業務の遂行に必要なかつ適切な人員の確保及び配置
計画作成進行管理	事業全体の実施計画の作成 運営人員の確保 受託業務の進行管理 関係者との連絡調整
広報等	応募サイト等申込方法の設定 チラシその他広報物の制作、配布、送付等
参加申込受付業務（キャンセル受付、追加募集含む）	参加申込受付、抽選、参加者連絡（中止になったときも含む）
事前準備	会場の調整、資材の調達等 ブースの運営スタッフ及び協力団体との調整 警察・消防・保健所等への必要な申請等
会場設営	会場・各仕事体験ブース設営（必要な光熱、水源の確保、音響・照明等の設備工事を含む） 会場内及び駐車場などの案内（看板等）の制作・設置
実行委員会の運営（県、委託業者及び関係者で構成する打合せ）	招集、議事進行、謝金・旅費支払、議事録作成
マニュアル等の作成	進行シナリオ、スタッフの配置や役割、イベント会場内のレイアウト図、来場者の受付・誘導方法や緊急時の体制などイベントの円滑な運営に必要なマニュアル等の作成
イベント当日の受付・案内	来場者案内 プログラム、パンフレット、アンケート等配布・回収
イベント進行・運営	イベントに関する演出・進行管理 イベントに必要な機材一式の手配
その他（必要に応じて）	イベント保険加入 状況に応じて感染症対策のための消毒液、パーティション等の手配 会場内の安全確保 参加者用駐車券の制作・配布等

※上記に付随する連絡、調整、記録作成、支払を含む。

※上記以外にも付随する必要な業務は県と協議して実施すること。その他、受託者が必要と考える事項があれば提案してください。