

## 令和 8 年度保育の仕事見学バスツアー実施業務仕様書

### 1 委託業務名

令和 8 年度保育の仕事見学バスツアー実施業務

### 2 目的

令和 7 年度に保育施設を対象に調査した結果、佐賀県内の約 7 割が保育者不足を感じている。また、県内保育士養成施設（以下「養成施設」という。）への入学者数は減少傾向で、さらに養成施設の卒業時に保育者を選択する学生も減少傾向にあり、保育人材の確保は喫緊の課題である。

本業務は、中学生・高校生及びその保護者を対象に保育施設や養成施設の見学・体験機会を提供し、保育現場で働く素晴らしさややりがいへの理解を促進することで、保育の仕事将来の進路として選択する意識を醸成し、養成施設への進学及び将来的な保育者の増加につなげることを目的とする。

### 3 業務内容

- (1) 保育の仕事見学バスツアー（以下「バスツアー」という。）のイベント名称の考案。

参加意欲を向上させるような名称を考案すること。

- (2) 企画調整・管理業務

ア 養成施設（西九州大学、西九州短期大学、佐賀女子短期大学、九州龍谷短期大学）、県内保育団体（主に佐賀県保育会、一般社団法人佐賀県私立幼稚園・認定こども園連合会、全国認定こども園協会佐賀県支部）、佐賀県社会福祉協議会（以下これら施設及び団体を総称して「関係団体」という。）、及び開催保育施設と十分に連携し、バスツアーを安全かつ円滑に実施すること。

イ 実施に当たって必要となる総合的な管理・運営業務を行う統括責任者を配置する。

ウ バスツアー実施計画を作成し、スケジュール作成・管理を行うこと。

- (3) バスツアーの企画業務

ア 対象者と会場について

県内の中学生、高校生、保護者を主対象とし、周辺地域（福岡県、長崎県等）を含め広く参加を募ること。

会場は、県が関係団体と協議し決定した保育施設及び、養成施設等を活用すること。後日一覧表を提供する。複数の地区ごとにそれぞれの集合場所から出発するコ

ースを設定する。各コースはそれぞれの地区において保育施設見学を実施した後、参加者が養成施設等に集合し交流プログラム等を実施する。

なお、開催時間は10時頃～16時頃とし、参加者数は各コース20名以上、計100名以上を目標とする。

#### イ 開催日程の決定

令和8年9月頃～令和9年1月頃までの期間において、原則として2回実施するものとする。なお、参加者が多く見込まれる日程を提案すること。具体的な開催時期については関係団体との調整を踏まえ県と協議した上決定すること。

ただし、事業の効果的な実施が見込まれる場合に限り、1回の実施とすることを妨げない。この場合においては、2回実施した場合と同等以上の参加数を確保できる企画内容とすること。

#### ウ バスツアーのしおりの作成

しおりにはツアー工程、訪問先の基本情報、見学・体験プログラムの内容のほか、対象者に応じた保育の仕事への興味・関心を育むような情報及び県が制作した「佐賀県 こどもの未来討論会」等の動画やコミックの紹介等の情報を含めること。

#### エ バスツアー当日のプログラムの企画

参加者が保育の仕事や学びへの理解を深められるよう、以下の内容を例示として企画を実施すること。ただし、最終的なバスツアーの内容についてはそれぞれの開催保育施設、ワーキンググループ（※）及び県と協議の上決定すること。

（※）県内高校生、保育士養成施設学生、保育者、県職員で構成される、実効性ある人材確保策を検討する協議体。

#### （ア）保育施設見学

保育施設を見学の会場とし、保育現場や職場環境への理解を深められる見学、体験プログラムとすること。

#### （イ）交流プログラム

養成施設等において、昼食会、ワークショップ、現役保育者等との交流、ゲストによるトークイベント等を実施すること。

#### （ウ）対象者に応じた企画

参加対象者に、上記ア・イそれぞれの関心に応じた企画内容となるように提案すること。

#### オ 発着地の設定

見学コースを設定した地区内にある駅など、学生の移動のしやすさ、保護者の送迎や駐車場のしやすさ等、参加者がアクセスしやすい場所を設定すること。なお、高

校生授業の一環として参加する可能性があるため、実施する場合は発着する場所、及び数を設定する等可能な範囲で配慮に努めること。

また、移動ルートの途中や地区外などからの乗車希望があった場合にも、可能な限り柔軟に対応すること。

#### カ ツアーガイド及びツアー責任者の配置

移動中の車内では、参加者に向けて、訪問施設の紹介、県内の保育コースのある高校や養成施設の紹介、その他に参加者が楽しく保育の仕事について学べるようなレクリエーション等を行うこと。また、ツアー責任者は参加者の安全確保及び健康管理に十分配慮し、移動中や見学先における事故防止、体調不良者への対応、緊急時の適切な対応に努めること。なお、ツアーガイドについては、必ずしも添乗資格を必要としない。

#### キ 参加者特典の設定

参加者が積極的に参加したくなるような仕掛け（達成感を得られる参加特典の配布など）を盛り込むこと。

#### ク 貸し切りバスの手配

公益財団法人日本バス協会の「貸切バス事業者安全性評価認定制度」に認定されている県内事業者を可能な限り利用すること。なお、「貸切バス事業者安全性評価認定制度」に認定されている事業者を使用できない場合は、その理由及び安全確保の取り組みを提案書に記載すること。

#### ケ 事故発生時への備え

損害賠償に備え損害賠償保険加入等の措置を取ること。

#### コ 参加費用

無料とする。

### (4) イベント広報・参加者募集

#### ア バスツアーの広報

チラシを制作し、少なくとも、県内中高学生全員に対し、学校を通してチラシを配布すること。(想定約 30,000 枚)。なお、学校を通しての配布方法については別途通達する。その他、広報物、企画、数量、配布計画等について、効果的な告知方法を提案すること。

#### イ 参加者の募集

バスツアーへの参加については事前申込制とする。なお、参加の事前申込方法は、チラシに二次元コードを記載、応募サイト等から直接手続きができるようにするなど簡単なものとする。応募者が目標参加数を下回った場合は、追加募集及び再周知を行うこと。

## (5) バスツアーの運営等

### ア バスツアーの運営マニュアル及びシナリオの作成

運営マニュアルには、以下の事項については必ず明記すること。

#### (ア) 運営体制図

#### (イ) 運行路線

バスツアーの目的を踏まえ、参加者の利便性、安全性及び移動効率を考慮した運行路線を提案すること。

#### (ウ) 人員配置

責任者及びスタッフそれぞれの役割を明確に記載すること。

#### (エ) 会場レイアウト図

動線、各プログラムで利用する諸室について、利用用途含めてすべて記載すること。

#### (オ) 安全管理体制及び緊急時の対応

緊急時の対応については、事前に施設管理者及び県と十分な協議を行った上で記載すること。

#### (カ) 当日スケジュール、各ブースプログラム内容

### イ 人員等の手配及び配置

(ア) 受付担当、警備員等の運営に必要な人員を提案すること。なお、人員については、開催保育施設及び養成施設等と協議の上、派遣を依頼することも可能とする。

(イ) 使用する物品については、関係団体と協議の上、関係団体又は受託者において準備すること。なお、ブース設置にあたり、保健所等の許可が必要な場合、受託者が事務処理を行うこと。

(ウ) 配置する人員に対して、それぞれ役割を明確にさせること。

(エ) 配置する人員に対して、事前に役割と仕事内容を明確に伝え、円滑な運営ができるようにすること。

(オ) 不測の事態に備え、連絡体制を明確にしておくこと。

(カ) 円滑な運営行うにあたり、必要な機材を適切に手配すること。

### ウ 会場の設営及び撤収等

設営を行う場合は前日に行い、当日までに撤収を完了し会場の原状回復をすること。

### エ その他

会場及び開催内容は、ユニバーサルデザイン、環境、人権に配慮したものとする。

## (6) 開催保育施設との連携

ア 運営マニュアルの送付

開催保育施設、養成施設に対し、事前に運営マニュアル等を送付し、当日の動きを共有すること。

イ 安全の確保

園児の安全を確保するため、来園者については、バスツアー参加者と一見してわかるよう配慮すること。（事前申し込みの徹底、受付時ネームホルダーの配布等）

(7) 参加アンケートの実施及び結果分析

ア 参加人数の把握

最終的な参加人数を属性（中学生、高校生、保護者）ごとに把握し、報告すること。

イ 参加アンケートの実施

参加者に対するアンケートを実施し、結果を取りまとめること。なおアンケート内容については事前に県と協議し、分析結果においては、今後の実施にあたっての課題や対応策など、企画・運営に資する助言等を記載すること。

4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

5 委託料

7,409千円を上限とする（消費税及び地方消費税含む）

6 納品物

(1) 実施計画、運営マニュアル、シナリオ

〔部数：各1部 媒体：紙及びデータ

提出時期：実施計画 業務開始時、  
その他 ツアー開始2週間前まで 〕

(2) 業務完了報告書

〔部数：1部 媒体：紙及びデータ 提出時期：業務完了時〕

(3) 本事業で制作した印作物データ（AIデータ、PDFデータ）、写真記録データ

なお、写真については県の広報物、SNS等での活用を想定しているため、撮影にあたっては参加者から事前に使用許諾を得ること。

〔部数：1部 媒体：紙及びデータ 提出時期：業務完了時〕

(4) その他、県と受託者が合意の上、納品物として提出を求めるもの

7 支払方法

前金払（保険料に係る部分に限って前金払いを認める）、完了払

## 8 その他

- (1) 本事業に関する事務は、受託者が行う。
- (2) 受託者は、事業の実施状況について適宜佐賀県こども未来課に報告する。
- (3) 受託業者が本業務委託により新たに制作した制作物がある場合、その著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定めるすべての権利を含む）は、編集タイアップなど媒体社が権利を保有する場合を除いて佐賀県に帰属するものとし、佐賀県は、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、制作者は佐賀県に対して著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 成果物の二次利用について、媒体社などが権利を保有する場合であっても、県は下記の場合において、無償で自由に二次利用できるものとする。
  - ア 県及び県が指定する者が保有するホームページ、SNS 等での公開
  - イ 講演会、イベント等での紹介・上映・配布などの広報活動
- (5) (4) 以外の二次利用やタレントなどを起用する場合の使用期間については協議のうえ定めるものとする。また、第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとし、県は責任を負わない。
- (6) 業務の遂行にあたり、第三者（県及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、受託者が著作権処理等を行うこと。
- (7) 本業務の委託料により受託者が購入した備品等は、県に帰属するものとする。
- (8) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ佐賀県こども未来課に対して、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、その他必要な事項を報告し、承認を得ること。なお、業務の統括に係る業務は、再委託を認めない。
- (9) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う際は、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を順守しなければならない。
- (10) 本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、佐賀県こども未来課と受託者が協議して定めた事項についてはこれを順守し、業務の遂行に当たらなければならない。また、業務の実施に当たっては責任者を明確にし、佐賀県こども未来課の職員等関係者と連絡を密にし、遺漏の無いようにすること。
- (11) 本事業の参加者等との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。
- (12) 受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、他者に業務の引継ぎを行う必要が

生じたと佐賀県こども未来課が判断した場合には、佐賀県こども未来課の指示を仰ぎながら、利用者の利便性を損なわないよう、事前に必要な措置を講じるとともに、円滑な引継ぎを行うものとする。なお、具体的な内容については、受託者と佐賀県こども未来課の協議によることとする。