

令和 8 年度看護の仕事体験事業及び合同就職説明会

運営業務委託仕様書（案）

1 委託業務名

令和 8 年度看護の仕事体験事業及び合同就職説明会運営業務

2 目的

近年、少子化の進展が続く中で、医療の高度化、専門分化により医療ニーズは高まっており、今後も適切な医療を提供し続けるためには看護職員の確保は重要な課題となっている。

そこで、地域における看護職人材の確保に向け、将来の担い手となる若年層に看護の仕事に触れてもらうことで看護職に対する興味・関心を育むため、小中学生を中心とした看護の仕事体験事業を実施するとともに、県内医療機関の情報や魅力を知ってもらうことを目的として、看護職への就業希望者を対象とした合同就職説明会を実施する。

3 業務内容

【1】看護の仕事体験事業

- (1) 看護の仕事体験（以下「仕事体験」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) 仕事体験の企画業務

実施に当たって必要となる総合的管理・運営業務を行う体制を構築すること。

また、仕事体験実施計画を作成し、スケジュール作成・管理を行うこと。

ア 仕事体験の企画

主に小中学生を体験参加者とした企画を作成することとし、以下の内容を満たした企画を実施すること。ただし、最終的な仕事体験の内容は、県と協議の上決定することとする。

なお、当日の運営に当たっては、昨年の実績等を踏まえ、想定される来場者数に適切に対応できる運営体制及び会場環境を確保すること。

（参考：令和 7 年度 全体来場者 690 名、小中学生参加者 328 名）

(ア)体験を通して看護師の仕事に興味を持つ企画とすること。

なお、企画には以下の体験を含むこと。

- ・聴診器体験
- ・血圧測定体験
- ・赤ちゃん人形を用いたおむつ交換体験
- ・赤ちゃん人形を用いた身長・体重測定
- ・包帯巻き体験
- ・採血体験（針なしシリンジを用いた）
- ・注射体験（針なしシリンジを用いた） 等

(イ)参加者の年齢に応じた興味を引くような企画とすること。

また、企画には以下の内容を含むこと。

- ・写真撮影コーナーの設置（例：バックパネル、小道具等）

※ナース服、聴診器等を準備

※撮影は自身で実施

- ・着替え場所の設置（ナース服への着替え等で使用）

※参加人数等の状況を考慮し、必要数を設置すること。

- ・その他参加者の興味を引く掲示物の設置

例：看護職になるためのフロー図、県内看護師等養成所の紹介パネル 等

(ウ)保護者の来場も想定し、保護者も看護の仕事に対する理解が深まるような企画が望ましい。

(エ)仕事体験の参加時間を分散させ、円滑な進行を企画すること。

(オ)参加費用は無料とすること。

イ 会場について

(ア)会場は、モラージュ佐賀（佐賀市巨勢町）とし、開催にあたっては、モラージュ佐賀の運営会社と十分に協議・連携を行うこと。

なお、会場確保や費用についてはモラージュ佐賀運営会社と県で協議している。

会場：モラージュ佐賀 北館1階 モラージュプラザ

(イ)会場費については、県に見積額を確認し計上すること。

ウ 日程について

令和9年3月14日（日曜日）を予定。

なお、開催時間については県と協議して決めること、（例：10時15分～16時00分 等）

(3) 仕事体験の運営等

ア 仕事体験の運営マニュアルの作成

安全・円滑な事業の実施に向けた運営マニュアルを作成し、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)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。

(ウ)会場レイアウト図

各コーナーの配置や動線及びスタッフの配置についても記載すること。

(エ)安全管理体制及び緊急対応については、事前に県と十分な協議を行った上で記載すること。

(オ)当日スケジュール、各プログラム内容

イ 人員等の手配及び配置

(ア)仕事体験全体を統括できる者を配置し、進捗状況の報告を行い、事業の円滑な推進を図ること。

(イ)受付担当、会場での誘導担当、来場者待機列の整理担当、コーナー責任者等の人員を事業の安全・円滑な実施のために必要な数手配すること。

(ウ) 各仕事体験コーナーの看護スタッフ(以下「看護スタッフ」とする。)として、佐賀県内の看護師等学校養成所に通う学生の協力について調整を行うこと。

- ・協力依頼人数は 35 名程度を想定し、従事時間は午前・午後の交代制とする。
- ・協力依頼先への当初の依頼については県が行うが、協力者に対しての具体的な協議や必要な説明は受託者が行うこと。なお、具体的な業務内容やプログラム内容については、事前に十分な余裕をもって説明を行うこと。
- ・看護スタッフには当日のユニフォーム（ケーシー又は白衣）を準備し（レンタル可）、謝礼を支払うこと。

(エ) 当日会場にて集客を担当する人員を必要な数手配し、より多くの参加者を確保すること。

(オ) 配置する人員の役割や業務内容を明確にし、安全・円滑な運営を行うこと。

(カ) 不測の事態に備え、連絡体制を明確にしておくこと。

(キ) 看護スタッフ以外の運営スタッフには、スタッフと分かるように統一のビブス等を着用させること。

(ク) 仕事体験に必要な物品（例：聴診器、血圧計、赤ちゃん人形等）及び写真撮影コーナーのキッズ用ナース服は、県が指定する団体より借用し、シリンジ・包帯・おむつ等は受託者において準備すること。

物品は適切な管理体制のもと保管し、借り受けた状態のまま返却すること。

<キッズ用ナース服> 以下の内容を借用予定。（費用は無償）

返却時のクリーニングのみ必要。

	2~4 歳	5~8 歳	9~12 歳	12 歳以上
ワンピース	4 枚	4 枚	4 枚	3 枚
ナースキャップ	4 枚			
診察衣	2 枚	2 枚	2 枚	
ケーシー	2 枚	2 枚	2 枚	(上下) 各 1 枚

ウ 会場の設営及び撤収等

設営は、開催予定のモラージュ佐賀と協議の上、前日営業時間終了後または当日に行い、当日までに撤収を完了し会場の原状回復をすること。また、会場内案内サイン装飾等も制作・設置すること。

エ その他

(ア) 来場者や第三者のイベント中のケガや、持ち物が損傷した場合に、主催者が負う賠償責任を補償する保険等に参加すること。

(イ) 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。

(ウ) 会場全体を統一感ある装飾とするなど、仕事体験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) 仕事体験の広報及び参加者の募集等

ア 仕事体験の広報

- ・チラシを作成し、県内小学生全員及び県内中学校に対し、学校を通してチラシを配布すること。(約 50,000 枚)。

- ・ポスターを作成し、県内中学校及び周知可能な場所へ配布すること。(約 100 枚)
- 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。
- ・チラシ及びポスターのデータは県に提供すること。

イ 参加者（小中学生）の募集

- ・当イベントへの参加については、事前申込制及び当日参加を基本とする。
- 事前申込者は先着 200 名程度とする。
- ・事前申込者には特典を配布し、効果的な募集方法を検討すること。

ウ 事前申込者の管理

- ・事前申込者の申込状況を随時県に共有すること。
- ・事前申込者のキャンセル及び時間変更等に対応すること。
- ・災害等の予期せぬ事態によりイベントが中止となった場合に、事前申込者が状況を確認できる体制を確保すること。(県ホームページに掲載も可。)

(5) アンケートの実施及び結果分析

ア 来場人数の把握

最終的な来場人数を属性（小学生、中学生、保護者、未就学児、その他）ごとに把握し、報告すること。

イ アンケートの実施

来場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すること。

ウ アンケート回収について

アンケートの回収率向上に向けた工夫を行うこと。
 例) アンケート提出と引き換えに特典を配布する 等

【2】合同就職説明会

(1) 合同就職説明会（以下「説明会」とする。）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) 説明会の企画業務

実施に当たって必要となる総合的管理・運営業務を行う体制を構築すること。また、説明会実施計画を作成し、スケジュール作成・管理を行うこと。

ア 説明会の企画

以下の内容を満たした企画を実施すること。ただし、最終的な説明会の内容については、県と協議の上決定することとする。

なお、当日の運営に当たっては、250 人程度（事前申込者を含む）の来場者に対応できる体制・準備を整えること。また、できるだけ多くの方に参加してもらえよう周知等に努めること。

(ア) 看護学生と保護者及びその他の就業希望者、看護教員を対象とした企画とすること。

なお、名札等を準備し、参加者の属性が分かるようにすること。

(名札ケース・ストラップについては県の物品使用可能)

(イ) 看護学生等が県内医療機関を就職先として選択したいと思えるような説明会の内容にすること。医療機関ごとにブースを設営し、それぞれの魅力を発信すること。

(ウ) 看護学生等が参加したくなるような企画(以下、企画イベントとする。)を入れること。

例：就職活動や看護師として働く際の参考になる内容の講話

先輩看護師との座談会 等

(エ) 事前申込者特典を設けること。

(オ) 参加者に配布する資料(会場レイアウト図、出展医療機関の紹介をする資料等)を作成すること。資料の内容は事前に県と協議すること。

(カ) 各医療機関のブースをできるだけまんべんなく回ることができるように会場レイアウトや企画などを工夫すること。

(キ) 参加者が滞在するブースに偏りが出ないように工夫すること。

例：シールラリーなど、ブース訪問数に応じて特典がもらえる 等

(ク) 参加費は無料とする。

また、ブースに出展する各医療機関の出展費も無料とする。

イ 会場

(ア) 会場は、多くの方が参加しやすいようグランデはがくれとし、開催にあたっては、会場であるグランデはがくれと十分に協議・連携を行うこと。

会場：グランデはがくれ 2階 フラワーホール及びシンフォニーホール

(イ) 会場費については、県に見積額を確認し計上すること。

ウ 日程

令和8年12月19日(土曜日)を予定。

なお、開催時間については県と協議して決めること。

例：医療機関ブース会場(フラワーホール) 10:30~15:00

企画イベント会場(シンフォニーホール) ①10:00~10:30、②12:30~13:00

エ 出展医療機関の募集と選定

・出展医療機関数：県内医療機関 40機関程度を想定

・出展医療機関の募集と選定については、県と協議の上、実施すること。

(3) 説明会の運営等

ア 説明会の運営マニュアル等の作成

安全・円滑な事業の実施に向けた運営マニュアル等を作成し、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) 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。

(ウ) 会場レイアウト図

動線や企画イベント等で利用する各会場について、スタッフの配置を含め記載すること。

(エ) 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、事前に県と十分な協議を行った上で記載すること。

(オ) 当日スケジュール、企画イベントの内容（必要に応じてシナリオ等を作成すること。）

イ 人員等の手配及び配置

(ア) 説明会全体を統括できる者を配置し、進捗状況の報告を行い、事業の円滑な推進を図ること。

(イ) 受付担当、誘導担当、企画イベント担当、ブース責任者等の人員を事業の安全・円滑な実施のために必要な数手配すること。

(ウ) 配置する人員の役割や業務内容を明確にし、安全・円滑な運営を行うこと。

(エ) 不測の事態に備え、連絡体制を明確にしておくこと。

(オ) 当日の運営スタッフには、スタッフと分かるように統一のビブス等を着用させること。

(カ) ブースに偏りが出ないように、参加者を積極的に誘導すること。そのためのスタッフを3人以上配置すること。

(キ) 企画イベントにおいて講演などを実施する場合は、必要に応じて従事する講師について調整を行うこと。また、謝礼等が発生する場合は、当日の従事状況に合わせて委託料の中から支払うこととする。

(ク) 使用する物品については、施設等と協議の上、施設等より借り受け、又は受託者において準備すること。物品を借り受けた場合、適切な管理体制のもと、十分に保管し、借り受けた状態のまま返却すること。

ウ 会場の設営及び撤収等

設営は当日に行い、当日中に撤収を完了し会場の原状回復をすること。

(ア) 会場ブースの設営、企画イベント、受付等の設営及び撤去を行うこと。

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) 各医療機関ブースは、会場レイアウトを踏まえ、十分な広さを確保した区画とすること。
なお、必要時ホワイエの利用を検討すること。

(ウ) 各医療機関ブースについては、参加者にとって分かりやすい表示ツールを用意すること。

(エ) 各医療機関ブースには原則長机1、医療機関用椅子2、参加者用椅子4を準備し、電源を使用できるようにすること。

(オ) 各医療機関ブースにおいては、参加者への説明は出展医療機関が責任をもって行うこととする。各医療機関で使用する説明資料（パンフレットやグッズなど）や物品等も各医療機関で準備することとする。

(カ) 医療機関ブースとは別に「医療機関の紹介資料コーナー」及び「医療機関の選び方相談コーナー」、「訪問看護の紹介コーナー」、「訪問看護ステーションブース」を設けること。

※「医療機関の選び方相談コーナー」「訪問看護の紹介コーナー」、「訪問看護ステーションブース」は県よりナースセンター及び訪問看護サポートセンター（佐賀県看護協会）へ依頼するものとする。

- (キ) 会場全体を統一感ある装飾とするなど、説明会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。
- (ク) 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。

(4) 出展医療機関との調整

ア 出展医療機関の人員手配

- ・各ブースの出展医療機関のスタッフ（以下、「医療機関スタッフ」とする。）については、出展医療機関に、人員の派遣を依頼すること。
- ・出展医療機関への人員派遣依頼については、県と協議の上、実施すること。

イ 説明会の事前説明

- ・出展希望医療機関の取りまとめや必要な説明、問い合わせへの対応は受託者が行うこと。
なお、具体的な業務内容や人数の計画、プログラム内容については、事前に十分な余裕をもって説明を行うこと。
- ・出展医療機関向け事前オリエンテーションを実施すること。（オンライン可）
（当日の注意事項や説明会で効果的な PR をするための助言を行うこと。）

(5) 説明会の広報及び参加者の募集

ア チラシ及びポスターの作成及び配布

- ・佐賀県内の看護師等学校養成所及び福岡県、長崎県、熊本県、大分県の看護大学、県内ハローワークに対して、チラシ及びポスターを配布すること。
（チラシ：約 38 か所、約 2,000 枚、ポスター：約 50 枚）
- ・チラシ及びポスターのデータは県に提供すること。

イ イベントの告知

県内養成所以外の対象者へ向けた効果的な広報手法について提案することとし、広報開始からイベント開催まで少なくとも 1 か月以上確保すること。

ウ 参加者の募集

- ・当イベントへの参加については、事前申込制及び当日参加を基本とする。
- ・事前申込者は先着 200 名程度とする。
- ・事前申込者には何らかの特典を準備する等、効果的な募集方法を検討すること。

エ 事前申込者の管理

- ・事前申込者の申込状況は随時県に共有すること。
- ・災害等の予期せぬ事態によりイベントが中止となった場合に、事前申込者が状況を確認できる体制を確保すること。（県ホームページに掲載も可。）

(6) 参加者及び出展医療機関へのアンケートの実施及び結果報告

ア 参加人数の把握

最終的な参加人数を属性（大学・養成所、学年、県外・県内）ごとに把握し、報告すること。

イ 参加アンケートの実施

参加者及び出展医療機関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すること。

ウ 参加アンケート回収について

アンケートの回収率向上に向けた工夫を行うこと。

例) アンケート回収と引き換えにシールラリー特典を渡す 等

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

6,550千円を上限とする（消費税及び地方消費税含む）

6 納品物

(1) 業務完了報告書

- ・部数：【1】看護の仕事体験事業及び【2】合同就職説明会の事業ごとに各1部
- ・媒体：紙及びデータ
- ・提出時期：業務完了時

(2) 本事業で制作した印作物データ、写真記録データ

- ・部数：【1】看護の仕事体験事業及び【2】合同就職説明会の事業ごとに各1部
- ・媒体：紙及びデータ
- ・提出時期：業務完了時

(3) 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

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医務課医療人材政策室に報告する。

(3) 受託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。また、制作者は佐賀県に対して著作権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) 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。
- (6) 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。
- (7) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ佐賀県医務課医療人材政策室に対して、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。
- (8) 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。
- (9) 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、佐賀県医務課医療人材政策室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、佐賀県医務課医療人材政策室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。
- (10) 本事業の参加者等との間に発生したトラブルに対して、受託者が責任をもって対処すること。
- (11) 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医務課医療人材政策室が判断した場合には、佐賀県医務課医療人材政策室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、受託者と佐賀県医務課医療人材政策室の協議によることとする。