

## 令和8年度長野県保育の魅力体感事業委託業務仕様書（案）

この仕様書は、長野県が行う保育の魅力体感事業の委託するにあたり、必要な事項を定めるものである。

### 1 目的

保育士を目指す方のすそ野を広げるため、高校生及び指定保育士養成施設学生等を対象に、保育現場の魅力を実感する機会を提供し、保育現場への就職を促進することを目的とする。

### 2 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日まで

### 3 業務内容

受託者は以下のとおり、対象者向けに保育の現場を体験する機会を提供するため、保育所等との連絡、調整及びバスの手配、周知等を行い、円滑な事業の実施に努めること。また、当日は2人以上随行をすること。

#### 【プログラム】

#### (1) 対象者

高校生、保育士養成校学生、潜在保育士、進路指導教諭、保護者

#### (2) 実施回数及び開催地域

全4回 県内4地域（北信、東信、中信、南信）

#### (3) 見学先

見学先となる保育園を選定し、委託者と受託者の協議の上、決定すること。

見学先保育園との体験等の実施に係る調整を行うこと。

#### (4) 開催時期

高校生等が参加しやすい日程（長期休み等）で実施すること。

#### (5) 当日の行程

以下の内容を盛り込んだ上で無理のない行程にすること。

①集合場所からのバス移動（往路）

②保育所等訪問1回につき2園（園見学、園児とのふれあい、若手保育士との意見交換）

※1園につき概ね1時間～1時間半程度

③昼食

④懇談会・交流会（1～2時間程度）

若手保育士、中堅保育士等との懇談

※参加者が保育に興味を持つような内容にすること。

※参加者が具体的な進路をイメージできるよう、保育士養成施設の見学や交流会の実施も検討すること。

⑤アンケートの実施

⑥集合場所へのバス移動（復路）

(実施例)

イメージ①	午前：保育所見学・園児との触れ合い（2園） （やまほいく普及型、ICT導入園等） 午後：若手保育士・養成校学生との懇談
イメージ②	午前：保育所見学・園児との触れ合い（2園） （やまほいく普及型、ノンコンタクトタイム導入園等） 午後：保育士との懇談
イメージ③	午前：保育所見学・園児との触れ合い（2園） （やまほいく特化型、公立保育園等） 午後：保育士との懇談、保育士養成校の見学・交流

(6) 定員

各回 25 人程度（進路指導教諭、保護者は各回 5 人程度）

(7) バスの仕様

(6) の人数及び随行者が収容でき、DVDを視聴できるものであること。

(8) 関係機関との連携

本事業の内容の充実に向け、市町村、県内の指定保育士養成施設（10 校）や高校との関係構築や周知活動等の連携に努めること。

また、県内の指定保育士養成施設との連携にあたっては、事前に当事業への参加希望の有無を確認するとともに、参加を希望する施設と調整の上、施設の見学や説明の機会を設けること。

(9) その他

- ①受託者は、参加費を無料とすること。
- ②受託者は、参加者の名札を作成し当日配布すること
- ③受託者は、当日 2 人以上同行し、参加者受付、保育所等との連絡・調整、プログラムの進行等を行うこと。参加者の体調不良等の緊急時に対応できるよう体制を整備すること。
- ④受託者は、当日の様子を随時写真撮影し、委託者へ画像データを提供すること。なお、参加者及び見学先に対して、撮影された画像が、委託者が作成する各種資料等に掲載される旨の承諾を得ること。
- ⑤受託者は、当日の事故等の不測の事態に備え、旅行傷害保険に加入すること。
- ⑥荒天等により開催が困難と想定される場合は、委託者と協議し決定すること。なお、開催が中止となった場合の参加者及び訪問先への連絡は受託者が行うこと。
- ⑦懇談会の会場は受託者において確保すること。
- ⑧集合場所は、高校生等の参加者が集合しやすい駅などの公共施設等とすること。

【参加者の募集】

(1) 募集

参加者の募集にあたっては、高校等へ訪問するなど、定員を満たすよう努めること。

受託者はチラシ、ポスター等を作成し、委託者が指定する場所へ送付すること。

また、デザインについては保育の仕事や保育所等の雰囲気が感じられるよう適切な写真及びイラストを複数活用し、事前に委託者の承諾を得ること。

## (2) 受付

WEB上で参加申込みを可能とするよう専用の申込フォームを作成するとともに、当日に向けた連絡事項及び注意事項等をWEB上に記載すること。

また、申込フォームには申込者が申込を完了した際に、その旨をメールで知らせる自動配信機能を備えるとともに、連絡事項等（持ち物の追加、バスの乗降場所）に追加の情報があつた場合にはメールで知らせること。

なお、受付状況については適宜委託者に報告すること。

## 【県への報告】

### (1) アンケート結果

参加者にはアンケートを実施し、その結果を分析し報告すること。

なお、アンケート内容は事前に発注者の承諾を得ること。

### (2) 業務完了報告

業務完了後は、業務完了報告書は以下の書類を添付し、発注者に提出すること。

- ①事業の概要（事業内容、写真、使用資料等）
- ②広報資料
- ③その他委託者が必要と認める資料

## 4 業務実施上の留意事項

- (1) 経費については、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
- (2) 制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- (3) 本業務の成果物に関する所有権や著作権は、全て委託者に帰属すること。また、成果物に含まれる構成素材（写真やイラスト等）については、関連業務の範囲内で長野県が二次的著作物を作成し、利用することについて許諾すること。
- (4) 本業務の実施による成果品は著作権・肖像権上の処理を済ませた上で納入すること。
- (5) 業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外には絶対に使用しないこと。
- (6) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出、損失を生じないこと。
- (7) 本業務の実施に当たっては、必要な感染予防対策を徹底した上で、業務を行うこと。
- (8) 本仕様書の定めのない事項については、委託者と受託者が協議して決定する。