

令和8年度夢の保育士後押し事業業務委託仕様書

- ・ この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 事業の目的

中学生、高校生に対し、夏休みの職場体験を実施し、この体験を通じて、保育の仕事の意義ややりがいを伝え、将来の進路選択のきっかけとする。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託の内容

(1) 主なスケジュール

4月	5月	6月	7月
第1回協議会	(上旬) 事前説明会・ 職場体験参加者募集 開始	(下旬) 事前説明会・ 職場体験参加者募集 終了	(上旬) 事前説明会 (下旬) 職場体験開 始

8月	9月～10月	1～2月
職場体験終了	第2回協議会	第3回協議会

(2) 協議会の運営

本事業の推進及び県内の保育人材確保に係る県内の指定保育士養成施設（以下「養成校」という。）、保育関係団体及び県の有益な関係の構築を目的として開催する協議会の調整等をおこなう。

ア 構成員

埼玉県	福祉部こども支援課
保育関係団体	幼児教育連絡会
指定保育士養成施設	立正大学
※掲載順はこども家庭庁HP で掲載される指定保育士養 成施設一覧の順番	文京学院大学
	十文字学園女子大学
	秋草学園短期大学
	埼玉純真短期大学
	武蔵野短期大学
	聖学院大学
	淑徳大学
東京家政大学	

浦和大学
大原こども専門学校
大宮こども専門学校
埼玉福祉保育医療製菓調理専門学校
埼玉東萌短期大学
埼玉学園大学
川口短期大学

イ 開催スケジュール（予定）

	実施時期	主な議題（予定）
第1回	4月	事業計画の策定
第2回	9～10月	事業実施のふりかえり、アンケート報告
第3回	1～2月	翌年度実施計画（案）

ウ 開催方法等

- （ア）開催方法はハイブリッド形式とすること。
- （イ）会議資料は受託者が県と協議の上、作成する。
- （ウ）協議会開催後、1週間以内に会議の要旨を作成し、県と協議の上、構成員に送付すること。

（3）事前説明会の実施

ア 内容

- （ア）職場体験のオリエンテーションのほか、保育の仕事の意義ややりがいを伝え、将来保育士等を目指したい、養成校に入学したいと思うような意識の醸成を図るプログラムを設定すること。
- （イ）事前説明会の名称は、事業の目的及び内容を踏まえ、対象者の誘因性を高める名称を設定すること。
- （ウ）（ア）（イ）は協議会により決定する。

イ 対象者

県内中学生、高校生及び保護者、進路指導担当教員など

ウ 日時・会場

県内3会場で実施し、以下（ア）～（ウ）の日時・会場を使用することができるが、その他の日時・会場を提案することは差支えない。なお、付属設備の使用等に関する会場との調整は受託者が行い、各会場が定める定員及び利用上の規則は順守すること。

- （ア）7月4日（土）午後
クレア鴻巣（大会議室A・B、第1中会議室、第1～3小会議室）
※会場設営のため、同日午前も使用可能
- （イ）7月11日（土）午前
川越市やまぶき会館（ホール、会議室A～C、第1・2リハーサル室）
※会場設営及び撤収のため、7月10日（金）午後・夜間と11日（土）午後も

使用可能

(ウ) 7月12日(日) 午前・午後

浦和コミュニティセンター(多目的ホール、第1・6～7・13～15集会室)

※会場設営のため、7月11日(土) 午後・夜間も使用可能

エ 講師等の選定と調整

(ア) プログラムの講師等は、協議会構成員から選定することができる。(養成校教員等を選定する場合は必ず協議会構成員から選定すること。)

(イ) 養成校への依頼内容や頻度は養成校間の公平性に留意すること。

(ウ) 講師等との連絡調整は受託者が行うこと。

(エ) 講師等(養成校の教員を除く。)に対しては、謝金として5,000円(所得税及び復興特別職税含む。)及び交通費実費相当分を支払うこととし、養成校学生に対しては1,500円程度の謝礼品を用意すること。

オ 広報物の作成

(ア) 申込様式や募集に必要な資料一式を作成すること。

(参考) 埼玉県内の学校数 中学校441校、高校191校

(イ) 埼玉県が運営する保育士応援ポータルサイト「埼玉保育ナビ」[【埼玉県公式】埼玉保育ナビ 保育士応援ポータルサイト](#)に特設サイトを制作し、事前説明会の広報を行うとともに、参加希望者がホームページ上で参加申込ができるようにすること。(別に申込フォームを作成し、「埼玉保育ナビ」に当該申込フォームへのリンクを貼ることも可能とする。)

カ 参加者の募集、申込受付、集計、参加決定者への通知等事務の実施

(ア) 県内中学校、高校あての依頼文書の作成及び総務部学事課、県教育局を通じた広報資料のメール送付は県が行う。メール送付以外の広報資料の送付は受託者が行うこと。

(イ) (ア)のほか効果的な広報の方法、機会を提案することは差支えない。

(ウ) 参加申込の際は、参加者の氏名(保護者等が同席する場合は保護者等氏名を含む。)、学校名、学年、連絡先(電話番号、メールアドレス等)、希望する日時・会場を得る仕組みを設けること。

(エ) 申込の集計及び申込のあった者への連絡は受託者が行うこと。

キ 運営

事前説明会の会場準備、開催運営(受付、司会進行)等を行うこと。

ク 欠席者等への対応

職場体験に参加する者のうち体調不良等で事前説明会に参加できない又は会場が遠方のため参加できない者等のため、事前説明会のプログラムのうち少なくとも職場体験のオリエンテーションは動画のオンデマンド配信等の措置を講ずること。

ケ アンケートの作成・集計

事前説明会に関する参加者の満足度やプログラム内容の見直しの参考にするため、参加者に対してアンケート調査を実施し、集計結果を協議会で報告すること。

(4) 職場体験の実施

ア 実施内容

(ア) 実施期間

令和8年7月下旬から8月末

(イ) 内容

- ①職場体験受入施設が用意する職場体験プログラムを実施する。
- ②職場体験受入施設での職場体験は、原則として土日祝日を除く連続する3日間とし、1日につき原則6時間(9:00~16:00(休憩時間含む))とする。
- ③職場体験の参加費は無料とし、希望者に対しては職場体験受入施設が給食を提供する。(交通費及び昼食を参加者が用意する場合は自己負担。)

(ウ) 名称

職場体験の名称は、事業の目的及び内容を踏まえ、対象者の誘因性を高める名称を設定すること。(3)ア(イ)の名称と一体として設定しても差支えない。(3)ア(イ)の名称と同様に協議会により決定する。)

イ 職場体験受入施設

職場体験受入施設の施設情報(法人名、施設名、施設所在地(郵便番号、住所)、電話番号、メールアドレス、連絡担当者名、受入可能日程及び人数)は県が4月上旬に提供する。

ウ 対象者

県内中学生、高校生 1,000人

エ 広報物の作成

(ア) 申込様式や募集に必要な資料一式を作成すること。

(イ) 埼玉県が運営する保育士応援ポータルサイト「埼玉保育ナビ」[【埼玉県公式】埼玉保育ナビ 保育士応援ポータルサイト](#)に特設サイトを制作し、職場体験の広報を行うとともに、参加希望者がホームページ上で参加申込ができるようにすること。(別に申込フォームを作成し、「埼玉保育ナビ」に当該申込フォームへのリンクを貼ることも可能とする。)

(ウ) (ア) (イ) は3(3)オと一体として作成・制作して差支えない。

オ 参加者の募集、申込受付、集計、参加決定者への通知等事務の実施

(ア) 県内中学校、高校あての依頼文書の作成及び総務部学事課、県教育局を通じた広報資料のメール送付は県が行う。メール送付以外の広報資料の送付は受託者が行うこと。

(イ) (ア)のほか効果的な広報の方法、機会を提案することは差支えない。

(ウ) 参加申込の際は、参加者の氏名、学校名、学年、連絡先(電話番号、メールアドレス等)、病歴やアレルギー等の体験を行う上で配慮すべき点、希望する職場体験受入施設及び日程、保護者の氏名、連絡先のほか、個人情報、著作権及び肖像権に関する取り扱いに関する同意等の記載を求めるとともに、保護者からの参加の同意(個人情報、著作権及び肖像権の取り扱い含む。)を事前に得る仕組みを設けること。

(エ) (4)エ(イ)で制作する特設サイトに、参加希望者が容易に希望する職場体験受入施設を検索できる仕組み(以下「検索システム」という。)を設けること。(別に検索システムを設け、「埼玉保育ナビ」に当該検索システムへのリンクを貼ることも可能とする。)

(オ) 申込の集計、申込者と職場体験受入施設とのマッチング及び申込者、職場体験受

入施設に対する連絡は受託者が行うこと。

カ 職場体験の実施

(ア) 職場体験参加者向け手引きの作成

県と協議の上、職場体験に参加する中学生・高校生向けに、標準スケジュール、体験参加時のポイント・マナー等を記載すること。

(イ) 職場体験受入施設向け実施手順書の作成

県と協議の上、職場体験受入施設向けに、本事業の趣旨、職場体験の標準スケジュールや注意事項等を記載すること。

(ウ) 申込者と職場体験受入施設とのマッチング

申込者と職場体験受入施設の双方の希望等を調整の上、マッチングを行うこと。なお、マッチング結果について、体験参加者が在籍している学校宛に参加者名等の情報提供を県が行うため、学校別の参加者名簿を県に提供すること。

また、参加者又はその保護者から職場体験に係る質問等があれば必要な対応を行うこと。

(エ) 職場体験受入施設向け説明会の開催

職場体験開始前までに、職場体験受入施設向け事前説明会を開催し、職場体験受入施設向け実施手順書を用いて説明すること。説明会については、オンライン、集合等を問わない。

(オ) 養成校の教員の職場体験参加に関わる調整

職場体験を実施する一部の施設において、養成校の教員が参加する場合があるため、以下の手順において調整をおこなうこと。

- ① 職場体験に参加意向のある養成校の教員募集の実施（第1回協議会）
- ② 職場体験参加者と職場体験受入施設のマッチング結果を参加教員に提示し、参加教員から職場体験受入施設の希望を募る。
- ③ 参加教員の希望等を職場体験受入施設に連絡、問い合わせ対応などの対応を行う。なお、養成校の教員が職場体験に参加することについて、職場体験受入施設はあらかじめ承諾している。

(カ) 参加者のボランティア活動保険加入の手続き

参加者のボランティア活動保険加入の手続きを行うこと。

(キ) 検便検査の実施

職場体験受入施設の要望に応じ、当該施設での職場体験を希望する参加者に対し検便検査を実施すること。

(ク) 職場体験の執行管理

職場体験の実施期間中、参加者やその保護者、職場体験受入施設からの質問や相談等（当日欠席対応を含む。）に対応すること。

(ケ) 職場体験受入施設への謝礼の支払い

職場体験受入施設に対しては、参加者につき1人2,500円/日を支払うこと。

キ アンケートの作成・集計

参加者及び職場体験受入施設に対してアンケートを実施し、集計結果は協議会で報告すること。なお、参加者向けのアンケートには、「職場体験に参加して、保育士を目指

したいと思ったか（中学生向け）」及び「指定保育士養成施設に進学したいと思ったか（高校生向け）」の設問は必ず設けること。

(5) 実績報告

受託者は事業の結果を取りまとめた業務完了報告書を作成し、契約終了後、検査を受けること。ただし、本事業で活用するための成果物については、完成後直ちに納品すること。

4 留意事項

(1) 委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする。ただし、県が行う広報経費等や養成校の教員に対する謝金・旅費は除く。

(2) 受託者は、県が指定する場合を除いて、本委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ当該作業を履行するために関与するすべての委託先（順次、再委託する場合は、最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、再委託先に対する管理方法等を記載した書面を県に提出し県の承諾を得た場合はこの限りでない。

(3) 受託者及び本委託業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本委託業務終了後も同様とする。

(4) 受託者は、本委託業務を通じて取り扱う個人情報について、埼玉県個人情報保護条例（平成16年条例第65号）に基づき、適正に取り扱うものとする。

(5) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(6) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(7) 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に県と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。

(8) 本事業遂行に当たって得られた情報は、書類、電磁記録とも県に提出するものとする。

(9) この契約により作成される成果物及びその他の著作権等の取扱いについては、県に無償で譲渡するものとする。ただし、写真の著作権等、個別に協議した場合においてはこの限りではない。なお、作成した成果物の二次利用に当たって必要な権利関係の調整等は、受託者の負担において行うこととする。

(10) 本仕様書に定めるものの他疑義が生じた場合は、その都度、遅滞なく県受託者双方が協議して決定する。

5 委託料の支払い

(1) 本事業の実施に当たり、委託料により発生した収入がある場合は、県に返還しなければならない。

(2) 委託料に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補填する義務を負わない。

(3) 原則委託料は精算払いとするが、県と協議の上、概算払も可能とする。