

委託仕様書

1 業務名

保育の魅力発信事業実施業務

2 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、次のとおりとする。

・備後圏域とは、広島県福山市、三原市、尾道市、府中市、竹原市、世羅町及び神石高原町並びに岡山県笠岡市及び井原市の行政区域をいう。

3 業務期間（履行期間）

契約締結の日の翌日から2026年（令和8年）2月27日（金）まで

※ただし、保育体験イベントの開催予定日は2025年（令和7年）12月20日（土）とし、雨天決行とする。

4 業務の目的

本業務は、幼稚園教諭・保育士の仕事に興味関心をもつ備後圏域在住の学生を対象に保育体験イベントを実施し、幼児教育・保育現場の魅力を実感できる機会を提供し、保育の仕事への魅力を発信することを目的とする。

5 業務の概要

（1）業務実施場所

福山市内公立保育施設（伊勢丘こども園）及び福山市立大学、実施施設への移動経路

※周知対象地域は、福山市を含む備後圏域市町

（2）事業実施対象者（参加者）

福山市を含む備後圏域市町の高校生及び中学生

（3）保育体験イベントの概要

午前：福山市公立保育施設において保育体験（保育体験の内容については保育施設課で調整）

午後：福山市立大学において保育のセミナー（講師については保育施設課で調整）

幼稚園教諭・保育士を目指す大学生との座談会（参加大学生については保育施設課で調整）

（4）業務委託の内容

ア 情報発信

・参加者の募集に係るイベントポスター・チラシ作成（デザイン・印刷・データ納品含む）

・本市がデジタルサイネージ等に掲載する画像等の作成。

※デジタルサイネージに使用する画像等の比率は16：9を基本とする。

・備後圏域所在の高等学校、中学校へポスター・チラシの配布

※郵送用の封筒は保育施設課で調達

・Web 広告の配信（対象：備後圏域の高校生）

イ イベント参加者の募集・管理

- ・ イベント参加者募集に係る応募フォームの作成

※参加者については以下のとおり

- ①保育体験及びセミナー・座談会への参加（１日）…高校生対象
- ②セミナーのみオンライン参加（午後のみ）…中学生・高校生対象

- ・ イベント参加者の定員及び参加者基本情報の管理

※参加者の個人情報保護については、福山市個人情報保護条例に則り保全に万全を期すこと。

ウ イベント（当日）の運営・進行

- （ア） イベント当日の参加者の移動手段の確保・運営

・ 集合場所（福山駅または福山市役所）からイベント実施施設ごとへバスによる送迎（往復）を実施・管理すること。

- （イ） セミナーのオンライン配信・進行

※アカウント等、配信に必要な環境を整えること

- （ウ） イベント当日のスケジュール管理

エ イベント当日の参加者への記念品等の手配

- ・ 高校生…記念品（トートバッグ等）※参加定員２５名程度（オンライン参加者を除く）
- ・ 大学生…QUO カード（１人につき２千円程度）※１０名程度

オ イベント実施の記録

- ・ イベント当日の実施状況の記録実施（写真）
※報告用、次年度の事業周知用に使用予定

キ イベントの効果検証

- ・ 参加者を対象としたイベント後アンケートの実施
- ・ アンケート結果の集計

ク 報告書の作成

- ・ 業務完了後に、業務委託報告書（任意様式）、業務委託完了届を提出すること。

（５）その他特記事項

- ア 契約締結後、速やかに次の書類を提出すること。

- ・ 実施工程表
- ・ 業務計画書
- ・ 責任者及び担当者一覧表（担当職務、緊急時連絡先等を記載）
- ・ その他発注者が必要に応じて指示した書類

- イ 業務の実施過程で作成した全ての電子データは、業務完了時に発注者に納品すること。

- ウ 本業務の実施に当たっては、保険の加入等必要な手続を取ること。

- エ 本業務の実施に必要な経費は、全て契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。（保育施設課で調整の項目を含む（福山市立大学貸室の使用料（５千円程度）、講師への謝礼（約２０千円）、給食体験（１人につき３００円）及びその他保育体験にかかる費用）

- オ 業務実施に当たっては、発注者と十分協議及び連絡調整を行い、円滑かつ効率的な業務実施に努めること。

- カ 発注者の手配する人員及び資機材を有効に活用し、経費の節減に努めること。

- キ 業務に必要な人員を配置し、必ず責任者を置くこと。

- ク 委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、当市と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- ケ 不測の事態を想定し、不測の事態が発生した場合においても業務を遂行できる体制とすること。
- コ 業務の実施に当たり、打ち合わせた結果は記録簿に取りまとめ、速やかに発注者に提出して了解を得ること。
- サ 受注者は業務の進捗状況等を定期的に発注者に報告するほか、発注者との打合せを定期的に行うこと。
- シ 業務の目的を達成するために発注者は受注者に対して業務の進捗状況に関しての必要な指示を行うことができる。
- ス 業務の実施過程において、発注者又は受注者が仕様書の変更を要すると判断した場合、双方協議のうえ、発注者の予算の範囲内で仕様書を変更できるものとする。
- セ 業務の実施に際しては、関係法令を遵守すること。
- ソ 受注者が仕様書に違反し、改善の見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないときは、発注者は契約を解除して損害賠償を請求する場合がある。
- タ 本業務の実施に関して疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項がある場合については、速やかに発注者と協議すること。

6 成果物

- (1) 本業務の成果物は次のとおりとし、履行期間末日までに納品すること。
 - ア 業務委託報告書（A4 版） 製本 5 部
 - イ その他発注者が指示するもの
 - ウ 上記ア、イの電子データ※PDF 形式又は Word、 Excel 形式
- (2) 報告書の印刷にあたっては、発注者の指示に従うこと。
- (3) 成果物は全て発注者に帰属することとし、受注者は発注者の承認を得ずに使用または公表しないこと。
- (4) 成果物の納入先は福山市保健福祉局ネウボラ推進部保育施設課とする。
- (5) 成果物の納入日は受注者及び発注者が協議のうえ決定する。