

保育の仕事就職相談会等企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

保育の仕事就職相談会等企画運営業務

2 業務の目的

岡山県の保育士の有効求人倍率は非常に高い状況であり、保育士の人材確保を強化していく必要があることから、県内指定保育士養成施設（以下、「養成校」という。）の学生等を対象に、県内の保育施設を知り、県内保育施設での就業を促す取組として、保育施設のブースを設置し、園の紹介や就職相談対応を行う、広域エリアでの保育の仕事就職相談会（以下、「就職相談会」という）を開催する。

また、併催事業として、保育士等の業務負担の軽減を図り、働きやすい環境を整備するための保育施設のICT化について、保育施設関係者がシステム導入等のメリットを理解し、検討を進めるため保育のICT見本市を開催する。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

4 開催概要

(1) 就職相談会

| | |
|--------|---------------------------------------|
| ア 開催日時 | 令和7年11月8日（土） |
| イ 開催場所 | コンベックス岡山(大展示場)（岡山市北区大内田675番地）（※1） |
| ウ 出展者 | 保育施設の運営法人 等 |
| エ 出展規模 | 最大150ブース程度 |
| オ 来場者 | 養成校の学生（※2）、高校生、潜在保育士、保育施設での勤務を希望する者 等 |

（※1）会場の詳細については、別添平面図を参照。

（※2）主に1～3年次の学生（2年制の養成校の場合は1年次の学生）を想定しているが、卒業年次の学生も参加は可能とする。

(2) 保育のICT見本市

就職相談会の開催に併せ、同一会場内で開催する。

| | |
|--------|---------------------------|
| ア 出展者 | 企業（出展企業の募集・決定については、県が行う。） |
| イ 出展規模 | 8～10ブース程度 |
| ウ 来場者 | 保育施設の職員、就職相談会の来場者 等 |

5 業務の内容

本業務は、下記に掲げる業務とし、下記業務に係る経費は、委託費用に全て含むものとする。

(1) 企画、調整関係

- ・就職相談会開催にあたり、来場者へのノベルティ（現金やギフトカードの配布は予定していない）を準備するとともに、集客につなげる仕掛けを企画・提案し、提案書に明記すること。
- ・来場者1人が、保育施設のPRブース6か所以上で説明を聞くことにつながる仕掛けを提案すること。
- ・契約締結後、速やかに工程表を作成し、県と共有すること。
- ・開催にあたっては、以下のエリアを確保し、企画・運営の具体化については、県と協議の上、決定すること。

- ①保育施設のPRブース
- ②保育施設のオンラインPRブース（※3）
- ③保育のICT見本市ブース
- ④保育のICT見本市出展企業との相談スペース
- ⑤保育士・保育所支援センター相談対応ブース（3ブース）
- ⑥来場受付（1箇所）
- ⑦出展者の休憩スペース

（※3）美作県民局管内市町村の保育施設の運営法人のうち、出展を希望するも当日会場でブース出展が困難な法人を対象とする。

（2）会場の借り上げについて

会場について、県で日程の仮押さえ（就職相談会前日の13時から17時、当日の9時から17時まで）をしているが、会場の使用に必要な手続きについては、県と調整の上、受託者が行うこと。

（3）会場レイアウトの企画・設営・撤去等

ア 会場レイアウトの基本設計

- ・会場において、出展者によるPR等が効果的に実施できる会場レイアウトを設計し、提案書に明記すること。
- ・会場レイアウトは安全に配慮し、避難経路を考慮した配置で設計すること。
- ・会場レイアウトやブースの配置については、県と協議の上、決定すること。

イ ブース等

- ・出展者等によるPRブースを設計し、提案書に明記すること。
- ・来場者が一部のPRブースに偏ることなく、全ての出展ブースが来場者に対してPRする機会を均等に得ることできる方法を提案すること。
- ・各ブースに出展者表示の看板を掲示すること。また、出展者がポスター等を掲示できるように設計とすること。
- ・各ブースにおいてパソコンやスピーカー等が使用可能な電源を確保するよう、会場管理会社と調整すること。その他、出展者から追加備品の要求があった場合は、可能な限り応じること。

- ・出展者自身による必要資材の各ブースへ運び込みについても、会場管理会社と調整し、対応すること。
 - ・ICT見本市出展企業の必要資材については、イベント前の事前送付の受付及びイベント後の発送に対応すること。
 - ・会場内に、出展保育施設の所在地を示す県内地図の看板を設置すること。
- ウ 会場の装飾施工に関する設営及び撤去
- ・就職相談会開催に先立ち、設営工事（会場設営、装飾、電気配線工事等）を行う（設営にあたり会場管理者に対して行うべき届出等は、調整の上行うこと）とともに、就職相談会終了後は設営物を撤去すること。
- エ その他
- ・就職相談会開催にあたり、計画段階から県と内容確認し、実施時間帯・内容・手法等について、県の要望に応じて修正を行うこと。

（４）出展者の募集・申込受付等

ア 就職相談会

- （ア）対象者 県内の認可保育施設（認可保育園、認定こども園、地域型保育事業）の運営法人
- （イ）募集 募集案内については、県から市町村を経由して、対象者へ周知する予定であるが、出展者からの申込受付やとりまとめについては受託者にて行うこと。
- （ウ）その他 出展希望者の申込の具体的な方法等については、県と協議の上、決定すること。

イ その他

保育のICT見本市の出展者、保育士・保育所支援センターの相談対応者の募集・決定については、県で行う。

（５）出展者説明会の開催及び個別相談対応

出展者に対し、以下のとおり説明及び個別相談対応を行うこと。

- ①ブース装飾に関する基礎知識や会期当日の流れなど、出展に際しての詳細について、マニュアル等を作成し、説明会を開催すること。
- ②就職相談会開催にあたり、出展者からの質疑及び個別相談に対応すること。

（６）広報

ア チラシ

- ・就職相談会開催案内のチラシ（約2,000枚）、ポスター（約50枚）を作成し、指定する部数を養成校等に郵送し、残りは子ども未来課へ納入すること。なお、郵送に係る費用は、本件委託金額に含むものとする。
- ・ICT見本市出展サービスに特化したチラシを作成すること。

- ・当日の案内リーフレット（ブース配置図、出展者一覧(※4)、出展施設紹介 I C T見本市出展サービスの内容等）を作成し、来場者へ配布すること。
 - ・チラシの詳細な掲載内容については、県と別途協議の上、決定すること。
- (※4) 出展する保育施設名の一覧とは別に、出展者が運営している保育施設等を P R することができる紹介ページを設けること。

イ ホームページ

- ・当日の概要、出展者、I C T見本市出展サービスの内容、イベント情報、保育施設 P R映像等の内容を含んだ、周知のための専用のホームページを作成、公開すること。
- ・最新の情報を掲載できるよう、内容の修正、更新に対応できるようにすること。
- ・掲載内容等の詳細については、県と別途協議の上、決定すること。

ウ WEB 広告

- ・就職相談会への来場を促すWEB 広告について企画・提案し、提案書に明記すること。

エ その他

- ・200名以上の来場者確保につながる独自の提案を盛り込むこと。
- ・上記ア、イの著作権は全て岡山県に帰属するものとし、二次使用できることを原則とする。
- ・上記ア、イに使用したデータ（P D F 及び A I 形式）一式の C D - R O M を提出すること。
- ・上記ア、イ以外に、マスメディア・ミニコミ誌・SNS 等、費用対効果を勘案し、効果的に組み合わせた広報を提案し、提案書に明記すること。

(7) 会期当日の総括、管理及び運営（バス）

ア 進行・運営管理

- ・前日までの準備及び当日の全体の進行、企画運営について、必要な人員を配置し、来場者及び出展者等の安全に配慮した運営管理を行うこと。また、運営スタッフであることが来場者に分かるよう、委託者及び出展者の人数分も含めた名札（首から下げるタイプ）等を作成・着用すること。
- ・県、会場管理会社及び出展者との連絡調整を緊密に行うため、受託者の事務所等に担当者を置くこと。会場管理者の示す手順に従い、各種準備を進めるよう、会場管理会社及び出展者との連絡調整を行うこと。
- ・当日の運営管理（前日の準備を含む）に必要となるマニュアル（事故・急病・負傷等の緊急時対応体制を含む。）を作成し、事前説明会において、出展者に周知を行い、質問・相談等に対応すること。
- ・受託者は、イベント全体の内容に見合ったイベント保険に加入し運営に当たるものとし、当該保険の内容を提案書に明記すること。なお、当該保険料は、委託金額に含むものとする。
- ・当日受付の際に、来場者全員に名札（首から下げるタイプ）を渡し、出展者等が来場者の属性を把握できるようにすること。

イ バスの手配

- ・養成校と会場を往復するバスを手配すること。なお、バスの台数については、最大で16台ほどの利用を予定している。
- ・中庄駅と会場を複数回ピストン運行するバスを手配すること。なお、バスの台数については、1台の利用を予定している。

(8) アンケートの実施及び集計

- ・出展者、来場者に対して、アンケートを実施すること。
- ・アンケート項目については、事前に県と打ち合わせすること。

(9) その他

- ・出展料は無料とする。また、出展者に対する報酬などは支払わない。

6 委託業務に関わる条件

- (1) 会期当日、運営に支障がない体制とすること。
- (2) 受託者は、業務（再委託した場合を含む。）の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範を遵守し、適切に管理しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、県の承諾を得なければならない。
- (4) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、できる限り仕様の変更に応じること。また、本仕様書記載の内容の変更に伴う委託料の変更が見込まれる場合等、必要に応じて変更契約を締結する場合がある。
- (5) 委託業務実施にあたっては県の指示に従うこと。

7 実績報告書等の提出

委託業務終了後、速やかに実績報告書及び収支決算書を提出すること。

8 契約限度額

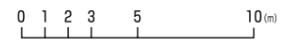
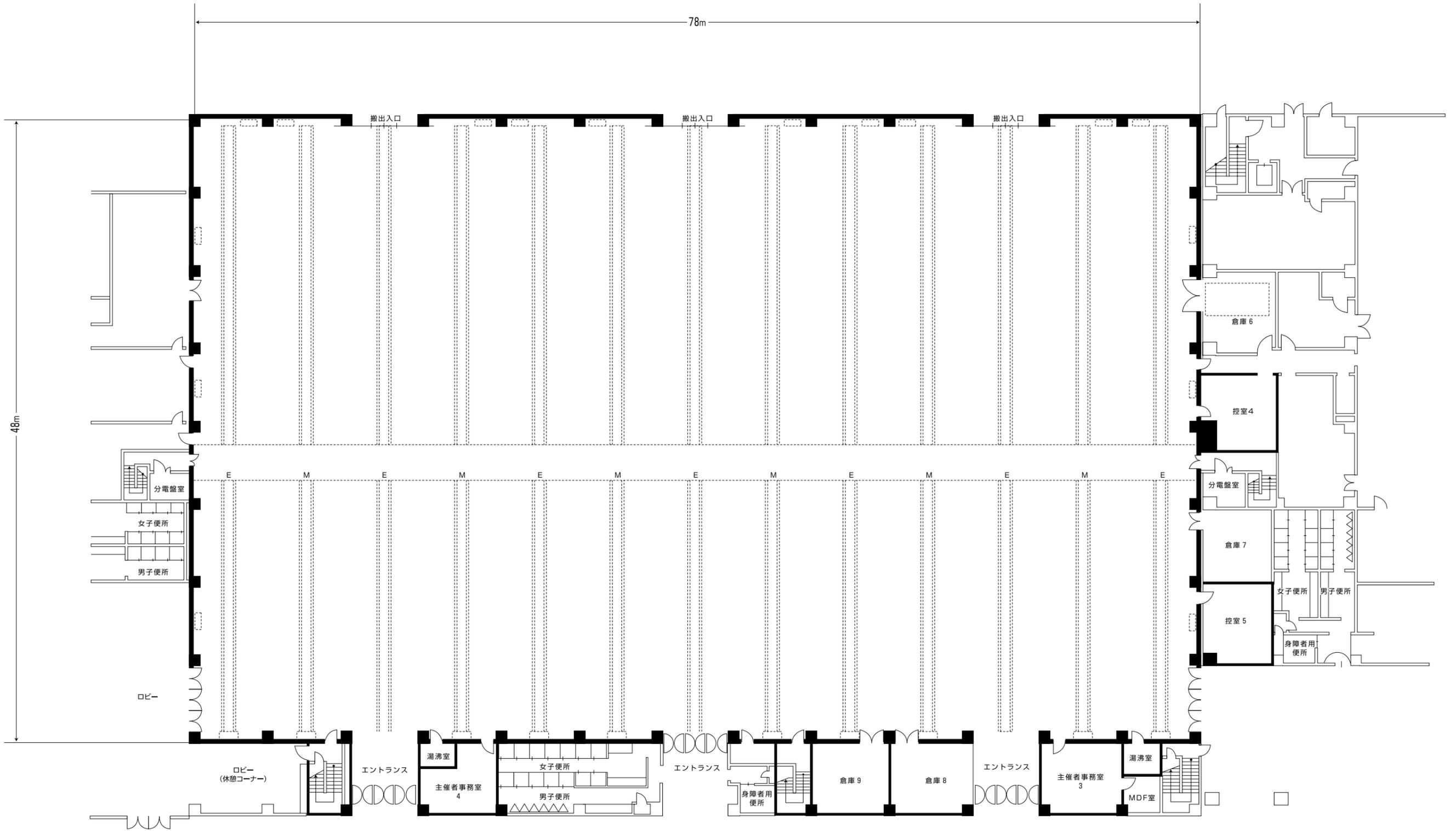
14,879,370円以内（消費税及び地方消費税を含む）

9 その他

- (1) 本業務の成果物に係る著作権等は、岡山県に帰属するものとし、得られたデータ等すべてについて、本業務の目的以外に使用、流用等をしてはならない。
- (2) 本業務の実施に伴い第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。
- (3) 県は、事業の趣旨に逸脱する行為が認められた場合は、契約の解除等をなすことができるものとする。

- (4) 県は、受託者に対し、必要に応じ業務の状況について報告を求めることができるものとする。
- (5) 本業務の実施上知り得た情報については、契約期間中のみならず、契約期間終了後も秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、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。
- (6) 本業務に係る委託料の用途を明らかにしておくとともに、支出内容を証明する書類を整備し、本業務終了後5年間に達する年度末まで保管すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定するものとする。

大展示場平面図



図面名

縮尺 1:300

日付 平成 年 月 日

No.