

高校生のための保育の仕事体験事業に係る仕様書

1 委託業務の目的

進路を決める重要な高校生の時期に、夏休みを利用した保育所等での仕事体験を通じて、保育士の仕事の魅力、専門性とやりがいを体感してもらうことで、将来的な保育人材確保に繋げる。

2 委託業務の概要

高校生を対象とする保育所等での保育の仕事体験プログラムの企画、仕事体験の受入施設（以下「受入施設」という。）の確保と調整、高校生向けの広報、申込受付、受入施設の決定、事前説明会の開催、仕事体験の実施管理を行う。

※県内高校数と人数（R4 学校基本調査結果）：205 校、125,676 人

（1）実施内容

①体験期間：令和8年7月下旬から8月末

※受入施設での仕事体験は、原則として連続する3日間とし、1日につき6時間（9:00～16:00（休憩時間含む））以上

②体験内容：受入施設が用意する仕事体験プログラムを体験

※仕事体験として参加（賃金の支払いは無し）

※体験は無料。ただし、食費・交通費は自己負担

③対象人数：400 人（申込：先着順）

（2）全体スケジュール

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
事業者募集 受入施設募集	広報媒体の 作成	広報 申込受付開始	マッチング 受入先決定	事前説明 会開催	保育体験実施	アンケート 集計	実績 とりまとめ

3月：受託事業者募集

4月：受入施設のデータ整理

※受入施設の役割：高校生の受入（オリエンテーション、体験機会の提供、振り返り）
高校生向け広報媒体（チラシ、ポスター）の作成

5月：仕事体験プログラム（高校生や受入施設向け手引等）の作成

広報及び申込受付開始（SNS 広告、電子メール等）

事前説明会の資料作成

6月：アンケート内容作成

マッチング作業、体験参加希望者及び受入施設に受入決定を通知

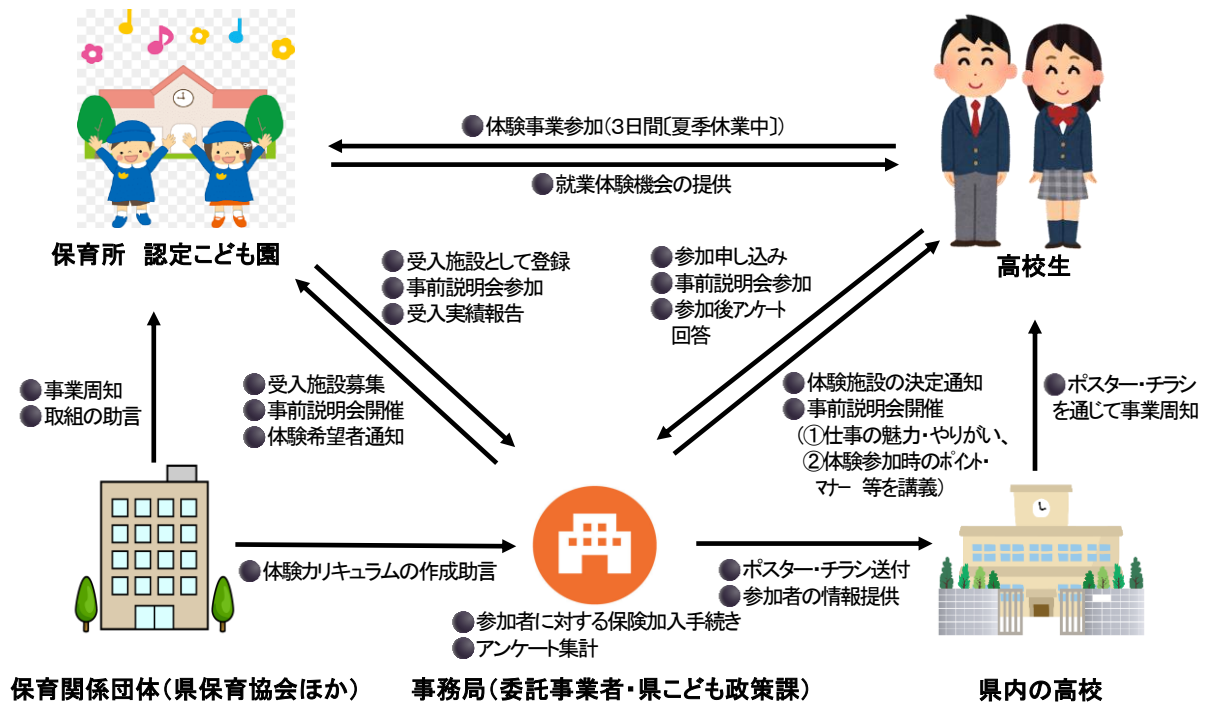
7月：受入施設や体験参加者向けに事前説明会の開催

仕事体験の実施（1人あたり3日間）

9月：体験後アンケート集計、参加証交付

10月：実績取りまとめ、完了報告書作成

(3) 実施スキーム



3 業務の委託期間

契約締結日から令和8年10月30日までとする。

4 委託業務の内容

(1) 体験参加希望者の募集・受付・登録等

①募集

兵庫県内の高校に在籍又は兵庫県内に在住する高校生を対象とする体験参加募集に関するポスター（県内高校・県内市町宛に約300部）やチラシ（データ必須、紙媒体は任意）を作成し、県内各高校宛への周知やWEB広告等の広報を行い、体験者数の確保に努めること。

県内各高校へのポスター等の送付の際、進路指導担当教諭向けに、県が提供する保育士の処遇改善状況等の情報のほか、体験参加者が在籍する高校宛には後日参加者情報のフィードバックを行う旨を記載したうえで周知の依頼文を添付すること。

なお、ポスター送付や参加者情報フィードバック用の封筒は県定型封筒を提供する。

②受付・登録等

専用サイト（※）等を作成し、体験参加希望者がホームページ上で参加申込できるようにすること。

また、参加申込書には、申込者の氏名、生年月日、学校名、学年、連絡先（電話・メールアドレス等）、病歴やアレルギー等の体験を行ううえで配慮すべき点、受入施設の希望（事業所名・期間）、保護者の氏名や連絡先のほか、個人情報、著作権及び肖像権に関する取扱いに関する同意等の記載を求めるとともに、保護者から参加の同意（個人情報、著作権及び肖像権の取扱い含む）を事前に得る仕組みを設けること。

※専用サイトの仕様は別途システム仕様書において定める。

(2) 受入施設の受付・登録等

①受付・登録等

体験参加希望者とのマッチング作業までに県から提供する受入希望施設のデータを整理し、不備・不足情報等については、施設に確認すること。

(3) 仕事体験の実施

①体験参加者向け手引の作成

体験に参加する高校生向けに、本事業の趣旨、保育所及び認定こども園の概要、保育の仕事の魅力・やりがい、仕事体験の標準スケジュール、体験参加時のポイント・マナー、保育士になるための今後のステップ等を図や写真を交えて作成し、後述する高校生向けの事前説明会で使用すること。

②受入施設向け実施手順書の作成

受入施設向けに、本事業の趣旨、仕事体験の標準スケジュールや注意事項等を記載すること。

③受入施設と体験参加希望者のマッチング

受入施設及び体験参加希望者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高校宛に参加者名等の情報提供を行うこと。

また体験参加者又はその保護者から仕事体験にかかる質問等があれば必要な対応・支援を行うこと。

④体験参加者向け事前説明会の開催

受入施設決定以降から仕事体験開始前までの間に、体験参加者向け事前説明会を開催し、前述の体験参加者向け手引を用いて説明すること。

説明会については、オンライン、録画等を問わないが、視聴できない者がいる場合は資料の送付を行うこと。

⑤受入施設向け説明会の開催

仕事体験開始前までの間に、受入施設向け事前説明会を開催し、前述の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、録画等を問わない。

⑥保険加入にかかる参加者名簿の作成

県において、体験参加者の事故等に備えるため傷害保険・賠償責任保険の加入手続きを行うが、その際に必要な参加者名簿（氏名、生年月日、住所、体験期間等）の作成を行うこと。

⑦仕事体験の執行管理

仕事体験の実施期間中、体験参加者やその保護者、受入施設からの質問や相談等に対応すること。

期間中に施設（1施設以上）での体験実施状況を確認し、実施事例として写真等を添えて実績報告書において報告すること。

また、体験参加者に、アンケート（参加した感想、保育士指定養成校への進学意向、次年度以降の体験参加者へのメッセージ等）の実施及び体験参加証を交付するとともに、受入施設に対しても、アンケート（受入した感想や次回以降の改善点等）を実施

すること。

5 関係機関との連携

本委託業務を進めるにあたって、県からの指示に基づき、関係機関等（兵庫県保育協会等の保育関係団体、兵庫県教育委員会、県内市町等）と十分な連携を図り、より効果的な実施に努めること。

6 実施体制

- (1) 受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制を整えること。
- (2) 受託者は、本委託業務全体に関して主として指揮・監督を行う統括責任者を定め、県との協議や定例会・打ち合わせ等に参加させるものとする。

7 委託料に含まれる経費及び執行管理における留意点

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、県が行う保険料の支払いや広報経費等は除く。

8 実績報告

受託者は、以下を記載した実績報告書を本業務履行期限までに県に報告すること。

- ①確定した受入施設の名称、体験参加者一覧表
- ②体験実施日ごとの体験参加者の人数
- ③各受入施設及び体験参加者のアンケートの集計結果
- ④受入施設及び体験参加者の募集にかかる広報実績（方法及びその結果）
- ⑤受入施設及び体験参加者から対応を求められた事案及び対応内容
- ⑥本事業の改善点
- ⑦施設での体験状況がわかる写真
- ⑧その他県が報告を求める事項

9 その他の留意事項

- (1) 本委託業務により製作される成果物の著作権は県に譲渡するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、県が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (2) 受託者は、県との綿密な打合せ、現地確認、執行状況の県への報告等を適宜行い、業務を円滑に遂行すること。
- (3) 本委託業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上遂行すること。
また、個人情報といった保護すべき情報を取扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (4) 受託者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (5) 本仕様書に定めがない事項又は仕様について生じた疑義については、県及び受託者双方で協議の上、決定するものとする。