

介護のしごとキャリア教育事業業務委託仕様書

1 業務の概要

- (1) 業務名 令和8年度介護のしごとキャリア教育事業業務
- (2) 履行機関 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (3) 目的

若手介護職員や介護の魅力が多角的な視点で説明できる者を高校に派遣し、介護の仕事の魅力ややりがい等を伝え、初任者研修への参加、福祉系コースの選択、介護福祉士養成施設への入学及び介護職への進路選択を促す。

2 事業内容

県内の介護施設等で活躍する若手介護職員等（以下「若手介護職員等」という。）を、希望する高校等に派遣し、若手介護職員等が自らの経験に基づき、仕事を選んだきっかけ、仕事の内容、仕事の楽しさ・おもしろさ、ライフスタイルなどを語る講演会等を行う。

なお、講演会等においては、介護の魅力が多角的な視点から発信できるサポーター講師等（以下「サポーター講師等」という。）を帯同させる。

3 参加者

県内の高校に在学する学生（教員、保護者も参加可とする。）、受託事業者の担当者、若手介護職員等（各回1名から2名程度。）、司会者（受託事業者が兼ねることも可。）、サポーター講師等

4 開催場所 参加する学生等が所属する高校又は貸会議室等

5 開催数 15回程度

6 参加料 無料

7 委託業務内容

- (1) 事業提案書及びチラシの作成
開催高校を募集するに当たり必要となる事業提案書及びチラシを作成する。
- (2) 事業提案書及びチラシの印刷及び発送
事業提案書、チラシ及び県が作成する通知文を印刷し、高校等（約110件）への発送を行う。
- (3) 申込受付
高校からの申込書を受付け、高校の担当者と調整を行う。
- (4) 講師等の選定及び日程調整
高校が希望する若手介護職員等及びサポーター講師等を選定し、日程調整を行う。
- (5) 配布物の制作
講演で配布する、講師プロフィールシート、アンケート、パンフレット等を制作し、必要部数印刷すること。内容は県と協議の上決定すること。
- (6) 講演会等の企画・運営
事前準備、司会進行、資料の配付、片付けを行う。授業風景の写真撮影や動画撮

影を行う。

(7) アンケートの実施等

講演会等終了後、受講者に対するアンケートを実施すること。

また、アンケートについては、事業効果を計るため、講演等の前後で介護の仕事に対する理解や関心の違いが確認できる項目を含めること。

さらに、講演会等終了後速やかに集計結果を県に報告すること。

(8) 講師等への交通費、報酬等の支払い

講演会等の業務を実施する際に、若手介護職員等や、サポーター講師等に対し報酬及び交通費を支払う（報酬及び交通費は委託料に含めてある。）。

ただし、若手介護職員等に対する報酬については、1回の講演につき、9,800円以内とする。

(9) SNS等を使った情報発信

ア 本事業のポータルサイトの運用を行うこと。

イ ポータルサイトのコンテンツは、講演動画又は、講師や若手介護職員等と受講者（高校生）のインタビュー記事を載せる等多様なコンテンツとすること。

ウ 各講演会等の開催後に1か月以内にSNS等を使って情報発信を行うこと。

エ 情報発信に当たっては、YouTube 配信、Instagram 等、主に若者が利用する媒体を活用すること。

オ 講演会等の動画や写真をポータルサイトやSNS等に掲載する際は、講師や受講者の了解を得ること。

カ 講師等からSNS等での情報発信に制限がかかった場合には、限定公開を活用する（視聴を希望する生徒や、その保護者に限定して公開する）など工夫を凝らした情報発信に努めること。

(10) 講演会等実施後のフォローアップ

講演会等の実施後に、受講者が本事業のポータルサイトやSNS等を訪れるようにするための取組を実施すること。

8 留意事項

(1) 講演会等プログラムの調整

講演会等は次のプログラムを基本とするが、高校の要望に合わせて柔軟に対応すること。

<スケジュール例>

ア イントロダクション 15分

イ サポーター講師等の講話 35分

ウ 若手介護職員等の講話 20分

エ グループワーク 15分

オ まとめ 15分

(2) 講師の選定について

ア 若手介護職員等

受講者（高校生）となるべく年齢が近く、また、開催高校近隣の介護施設職員や、当該高校を卒業した介護職員を講師とするなど、受講者（高校生）が親近感を持つ者を選定すること。

イ サポーター講師等

若手介護職員等をサポートするため、全国で介護の魅力を発信している者や

最先端の技術を使った介護に関する紹介ができる者（団体）など、介護職に対するポジティブなイメージを浸透させることができる者を多角的な視点から複数選定すること。受講生（高校生）が親近感を得られるような世代、キャラクターの者を選定すること。

<講師例>

ア 介護福祉士でありながら別の肩書を持ち活躍している方（インフルエンサー、モデル等）。

イ 人口減少や高齢化など地方の抱える課題解決に取り組んでいる方。

ウ 学生時代の介護施設でのボランティア、アルバイト等に影響を受け、介護に関連した活動をしている方。

エ ICT技術を利用し介護の課題解決に取り組んでいる方。

9 提出書類等

契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を指定する日までに提出すること。

- (1) 委託業務着手届（第1号様式）…契約締結後7日以内
- (2) 委託業務完了届（第2号様式）…事業終了後速やかに
- (3) 業務実績報告書（第3号様式）…事業終了後10日以内
- (4) その他県が必要と認める書類

10 成果品

- (1) 実績報告書（アンケート結果含む）
- (2) 授業写真、動画（データにて提出）
- (3) 制作したチラシ及びパンフレット

11 その他

- (1) 申込高校数が開催数を下回る場合には、県と協力して開催数を確保すること。
- (2) 体験等を実施する場合には、万一の事故に対応するため、事前に委託者の責任において、参加者を保険に加入させること。
- (3) 開催チラシの作成、講師の選定、SNS等での情報発信等に当たっては、県と十分に連携を図ること。
- (4) 業務の一部を再委託する場合には県と協議をすること。
- (5) 本事業の遂行に当たっては、県と連携を密にし、その指示・承認を受けること。
- (6) 委託業務を円滑に実施するため、受託者は本事業の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、県に事前に相談の上、報告すること。
- (7) 委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに県に報告すること。
- (8) 本事業用に外部サイトを構築する場合は、サイト閉鎖後のドメイン悪用防止措置を講ずること。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議の上、決定する。

(第1号様式)

委 託 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

受託者 住 所

名 称

代表者名

印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付け
で着手しましたので届け出ます。

記

1 業務名

令和8年度介護のしごとキャリア教育事業業務

2 委託料の額

金 , 円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)

3 委託期間

着 手 : 令和 年 月 日

履行期限 : 令和 年 月 日

(第2号様式)

委 託 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

受託者 住 所

名 称

代表者名

印

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付け
で完了しましたので届け出ます。

記

1 業務名

令和8年度介護のしごとキャリア教育事業業務

2 委託料の額

金 , 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)

3 委託期間

着 手 : 令和 年 月 日

履行期限 : 令和 年 月 日

(第3号様式)

業 務 実 績 報 告 書

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

受託者 住 所

名 称

代表者名

印

下記のとおり業務実績を報告します。

記

1 業務名

令和8年度介護のしごとキャリア教育事業業務

2 添付書類

実施状況が分かる書類等