

中高生と乳幼児のふれあい体験コーディネート等業務委託仕様書

1. 件名

中高生と乳幼児のふれあい体験コーディネート等業務

2. 目的

中高生が乳幼児と直接ふれあう機会を増やすことを通じて、こどもを産み育てることや家族を持つことのイメージづくりにつなげるため、ふれあい体験に取り組む学校と保育所・幼稚園等に対し、マッチングやふれあい体験実施の助言を行うコーディネート等業務を委託するもの。

■中高生と乳幼児のふれあい体験とは

中高生が乳幼児と直接ふれあう体験をすることにより、命の大切さや、乳幼児との関わり方等について学ぶ場。結婚・子育てに対する理解にもつながる。

また、乳幼児にとっても、大人との関わりでは得られない、異年齢のこどもとの遊びの機会となる。

■中高生と乳幼児のふれあい体験の参考文献

日本家庭科教育学会「家庭科保育学習 中学生と乳幼児のふれ合い体験事例集」

<https://www.jahee.jp/covid-19-info/>

3. 事業期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務実施体制

本業務を円滑に遂行するため、受注者は以下の体制を整えること。

(1) 業務全体を統括するための責任者の配置

(2) 中高生と乳幼児のふれあい体験（以下、「ふれあい体験」という）の実施を支援するにあたって十分な経験・知見をもつ（ふれあい体験の企画・運営の実務経験がある）人員の確保

5. 業務内容

(1) ふれあい体験の実施方法や留意点等を解説したマニュアルや実践動画の作成

学校や保育所・幼稚園等が独自にふれあい体験を実施できるよう、実施方法や留意点等を解説したマニュアルや実践動画を作成する。

(2) マッチング・ふれあい体験実施支援業務

コーディネーターを配置し、学校や保育所・幼稚園等からのマッチングやふれあい体験実施に関する相談に対応する。

また、初めてふれあい体験を実施する学校等の希望に応じて、事前の調整から当日の運営までの必要な伴走支援を行う。

さらに、より効果的なふれあい体験の実施方法を検証するため、イベント型のふれあい体験を実施する。

(3) 取組の効果検証

本事業の実施効果を検証するため、ふれあい体験を実施した学校の生徒へのアンケート調査を実施する。

(4) 学校や保育所・幼稚園等への事業説明支援・広報

本事業が円滑に進むよう、説明資料作成の支援を行うとともに、説明会へ出席する。

また、学校や保育所・幼稚園等への広報チラシを作成するとともに、広報活動に資する内容を提案する。

6. 業務内容の詳細と条件

(1) ふれあい体験の実施方法や留意点等を解説したマニュアルや実践動画の作成

- ふれあい体験を実施したことのない学校や保育所・幼稚園等も独自にふれあい体験を実施できるよう、実施方法や留意点等を解説したマニュアル及び実践動画の作成を行う。
- マニュアル及び実践動画の作成に当たっては、既に直接的なふれあい体験を実施している学校等に取材を行い、ノウハウを横展開できるようにすること。取材先は、多様な実施形態（授業、子育てサロン、委員会活動等）を取り上げられるよう配慮し、県と協議の上、決定すること。
- マニュアルでは、ふれあい体験の実施方法（事前準備、当日運営、事後業務等）はもちろん、事前学習・事後学習等、体験の効果を高めるために必要な事項等についても記載すること。
- 実践動画では、当日の会場設営の配置など、実際にふれあい体験を実施する際に必要な活動がイメージできるものとなるよう配慮すること。
- マニュアル及び実践動画は、わかりやすさに十分に配慮すること。

(2) マッチング・ふれあい体験実施支援業務

① コーディネーターの配置

- コーディネーターを配置し、県が別途作成するマッチングシステム上での円滑なマッチングが行われるよう、学校や保育所・幼稚園等からのマッチングやふれあい体験実施に関する相談に対応する。

※マッチングシステムの概要は、別紙1「マッチングシステム コンテンツ(案)」
参照

- また、初めてふれあい体験を実施する学校等の希望に応じて、事前の調整から当日の運営までの必要な伴走支援を行う。
- コーディネーターは、ふれあい体験の実務経験がある者を配置すること。

② 相談対応時間

- 学校や保育所・幼稚園等からのマッチングやふれあい体験実施に関する相談や問い合わせなどへの対応時間は、原則平日午前9時から午後5時までとする。

③ 相談受付方法

- 相談の受付は、マッチングシステム内のマッチング画面でのメッセージ送信（または電子メール等）を基本とし、その他、マッチングシステム利用者が相談しやすい体制を提案すること。

④ 相談対応業務

- 円滑にマッチングが進むよう、学校や保育所・幼稚園等からのマッチングに関する相談（学校の近くで協力してくれる保育所・幼稚園等を探したい等）やふれあい体験実施に関する相談（実施方法がわからない、こういった準備をすればよいかなど助言が欲しい等）に対応する。
- 対応に当たっては、対応マニュアルを整備し、発注者の確認を得ること。
- 対応した内容は、対応記録を整備し、管理すること。

⑤ ふれあい体験伴走支援

- 初めてふれあい体験を実施する学校等の希望に応じて、事前の調整から当日の運営までの必要な伴走支援を行う。
- 伴走支援に当たっては、事前調整、直前打ち合わせ、体験当日など、体験実施に必要なタイミングで学校や連携先の保育所・幼稚園等を訪問することなどにより、打ち合わせを行うこと。
- 伴走支援を希望する学校周辺の保育所・幼稚園等に対し、必要に応じて協力依頼を行うこと。（協力依頼先は、県と協議の上、決定すること。）
- 学校及び保育所・幼稚園等双方の希望を聞き取り、それに沿ったふれあい体験の内容を助言・調整すること。
- 実施日時、場所、当日の段取り等の調整及び決定、事前学習に関する提案、その他ふれあい体験を実施する上で事前に必要な準備について、学校及び保育所・幼稚園等と協力して実施すること。
- 当日の運営、記録写真・映像の撮影等を学校及び保育所・幼稚園等と協力して実施すること。
- 事後業務として、実施した結果を受けた次年度以降に向けた改善提案、参加生徒・教員・保育者等へのアンケートの実施及び集計・分析、またそれらの関係者へのフィードバック等を行うこと。
- 令和7年度の伴走支援対象校は、4校程度を想定する。（県と協議の上、決定すること）

※令和7年度は、システム稼働前に、別途、県において学校に対し希望調査を行い、伴走支援対象校を決定する。

⑥ イベント型ふれあい体験の運営

- より効果的なふれあい体験の実施方法を検証するため、イベント型のふれあい体験を実施すること。

- 令和7年度のイベント型ふれあい体験の運営件数は、1～2件程度を想定する。
(県と協議の上、決定すること)
- ふれあい体験の内容の企画、参加者募集、実施日時、場所、当日の段取り等の調整及び決定、必要な備品の準備、その他ふれあい体験を実施する上で事前に必要なすべての準備について、実施すること。
- ふれあい体験当日の運営(参加者誘導や司会等を含むすべての業務)、記録写真・映像の撮影等を実施すること。
- 事後業務として、実施した結果を受けた次年度以降に向けた改善提案、参加者に対するアンケートの実施及び集計・分析、またそれらの関係者へのフィードバック等を実施すること。
- できる限り学校や保育所・幼稚園等からの見学も可能とし、実施したことのない学校や保育所・幼稚園等の参考となるようにすること。
- イベント型ふれあい体験の実施においては、スポーツとの連携など、中高生と乳幼児が自然にふれあえる工夫を行うこと。

(3) 取組の効果検証

- ふれあい体験を実施した学校の生徒にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。(アンケートは、入力フォームを作成し、二次元バーコードを読み取ることによって回答してもらうことを想定)

(4) 学校や保育所・幼稚園等への事業説明支援・広報

- 本事業が円滑に進むよう、学校や保育所・幼稚園等への説明資料作成(ふれあい体験の概要やコーディネート方法の説明等)の支援を行うとともに、説明会へ出席すること。(説明会への出席は1回を想定)
- 学校や保育所・幼稚園等への広報チラシを作成するとともに、広報活動に資する内容を提案すること。

(5) その他

- 仕様書5、6に記載した事項以外で、本業務の範囲内において実施可能、かつ目的に沿ったアイデアがあれば、積極的に提案すること。
- 契約締結後速やかに発注者と打合せを行い、仕様書に基づいた業務と具体的なスケジュールの設定も含めた業務実施計画書を提出する。
- スケジュール管理を行い、発注者からの依頼に応じて随時開催される業務の打合せにて進捗の報告を行う。
- 「8. 成果物、納期及び納品場所」記載の成果物を期限までに提出する。

7. 知的財産権、使用権等

- (1) 本業務により発生した成果物に係る一切の権利は発注者に帰属し、受注者は著作権者人格権の行使をしないこと。

- (2) 発注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。
- (3) 業務運営に当たって利用する人物などの著作権や肖像権等の権利関係は、受注者において処理するものとする。また、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物の作成等にあたり、第三者の著作権等を侵害した場合に生じる一切の責任は、受注者が負うものとする。
- (4) 納品された成果物の第三者への提供や内容の転載については、発注者の承諾を必要とする。

8. 成果物、納期及び納品場所

本業務における成果物を以下の納期までに、**Email** や郵送・持参などの方法により、提出すること。各納品物の納品方法の詳細は発注者と協議の上決定するものとする。

- (1) マニュアル及び実践動画：令和8年2月頃までに（協議により決定）
ふれあい体験の実施マニュアル及び実践動画（データ）
※マニュアルは、暫定版を令和7年11月上旬までに納品すること
- (2) ふれあい体験伴走支援実施結果報告：令和8年3月31日までに
ふれあい体験伴走支援の実績等を取りまとめた資料
- (3) イベント型ふれあい体験実施結果報告：令和8年3月31日までに
イベント型ふれあい体験の実績等を取りまとめた資料
- (4) 事業の広報チラシ：マッチングシステム運用開始（令和7年11月上旬予定）前まで
広報チラシ（データ）
- (5) 相談対応業務記録：月毎
コーディネーターが受け付けた相談等への対応を記録し、取りまとめた資料
- (6) アンケート結果：令和8年3月31日までに
ふれあい体験参加者へのアンケート集計・分析結果
- (7) 完了報告書：令和8年3月31日までに
業務の完了を報告する資料

9. 契約の解除

発注者は、受注者が以下のいずれかに該当する場合、本委託契約を解除することができる。

- (1) 法令または契約に違反した場合
- (2) 虚偽の報告をした場合
- (3) 発注者の指示に従わなかった場合
- (4) 受注者の破産等、本業務を適正に実施することが困難であると発注者が判断した場合

10. 再委託の取り扱い

- (1) 受注者は、あらかじめ発注者の書面による承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができる。
- (2) 仕様書に定める事項については、受注者同様、再委託先においても遵守するものとし、受注者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、関連する法令等を遵守し、公序良俗に反することの無いよう実施しなければならない。また個人情報の取り扱いについては、契約書別記保有個人情報取扱特記事項に従わなければならない。
- (2) 発注者から提供されたデータを第三者に知らせ、または、本業務以外の目的に使用してはならない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。
- (3) 受注者は、本業務により取扱う情報・資料等及び制作物の取扱いについて、漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止のため適正な管理をしなければならない。また、業務上やむを得ず複写、複製の必要があるときは最小限とし、使用後は廃棄しなければならない。
- (4) 仕様書に定めのない事項であっても、発注者に報告の上、コーディネート実施上必要となる業務及び作業の実施に付随する軽微な作業は、契約金額の範囲で行うこと。
- (5) 仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、発注者と受注者は別途協議の上、業務を進めるものとする。
- (6) 本業務を実施するにあたり、故意または過失により第三者に損害を与えた時は、受注者が当該損害賠償責任を負う。

注

本仕様書中、発注者は福岡県を、受注者は本業務の受託事業者を指す。

■マッチングシステム コンテンツ（案）

1 トップページ

- (1) マッチングシステムロゴ（名称は、後日決定）
- (2) 利用者向けシステムの概要説明
- (3) 登録申請用ボタン、登録申請画面
- (4) ログイン用ボタン、ログイン画面
- (5) 操作マニュアルの掲載
- (6) 問い合わせ先、プライバシーポリシー、ウェブアクセシビリティ、免責事項 等

※(3) (4)について、登録者の分類は、以下を予定している。

利用者：学校、保育所・幼稚園等（保育所、幼稚園、子育て支援拠点、子育てサークル、親子 等）

管理者：県、システム管理者、コーディネーター

2 学校用ページ

(1) ニーズ登録画面

実施状況・実施意向／実施場所／実施時期／学年／人数／実施形態／内容／学校情報／担当者情報／所在市町村・地域／コメント等を登録する画面

(2) 学校一覧画面

登録されている学校を一覧表示する画面

個別の学校が登録したニーズの詳細を表示する画面

※所在地域や学年等の条件による絞り込み検索機能をつけること

(3) 保育所・幼稚園等一覧画面

登録されている保育所・幼稚園等を一覧表示する画面

個別の保育所・幼稚園等が登録したニーズの詳細を表示する画面

※所在地域や年齢等の条件による絞り込み検索機能をつけること

(4) マッチング画面

ふれあい体験を一緒に実施したい保育所・幼稚園等に対して、メッセージを送るなど、実施に向けた調整を行う画面

※マッチング画面はチャット形式など、調整の経緯が分かりやすいものとする

(5) 実施報告画面

ふれあい体験を実施した結果（日時、相手方、参加者情報、コメント等）を登録する画面

(6) コーディネーターへのメッセージ画面

コーディネーターへの支援依頼や相談を行う画面

3 保育所・幼稚園等用ページ

(1) ニーズ登録画面

実施状況・実施意向／実施場所／実施時期／年齢／人数／内容／保育所・幼稚園等情報／担当者情報／所在市町村・地域／コメント等を登録する画面

(2) 学校一覧画面

登録されている学校を一覧表示する画面

個別の学校が登録したニーズの詳細を表示する画面

※所在地域や学年等の条件による絞り込み検索機能をつけること

(3) 保育所・幼稚園等一覧画面

登録されている保育所・幼稚園等を一覧表示する画面

個別の保育所・幼稚園等が登録したニーズの詳細を表示する画面

※所在地域や年齢等の条件による絞り込み検索機能をつけること

(4) マッチング画面

ふれあい体験を一緒に実施したい学校に対して、メッセージを送るなど、実施に向けた調整を行う画面

※マッチング画面はチャット形式など、調整の経緯が分かりやすいものとする

(5) 実施報告画面

ふれあい体験を実施した結果（日時、相手方、参加者情報、コメント等）を登録する画面

(6) コーディネーターへのメッセージ画面

コーディネーターへの支援依頼や相談を行う画面

4 管理者（県、システム管理者、コーディネーター）用ページ

※システム管理者については、以下の画面に加え、システム管理に必要なページを作成すること

(1) 利用者権限管理画面

利用者登録の承認や、利用者登録情報の編集を行う画面

(2) 学校一覧画面

登録されている学校を一覧表示する画面

個別の学校が登録したニーズの詳細を表示する画面

※所在地域や学年等の条件による絞り込み検索機能をつけること

(3) 保育所・幼稚園等一覧画面

登録されている保育所・幼稚園等を一覧表示する画面

個別の保育所・幼稚園等が登録したニーズの詳細を表示する画面

※所在地域や年齢等の条件による絞り込み検索機能をつけること

(4) 利用者への協力依頼画面

マッチングシステム利用者に対し、参加してほしいふれあい体験について依頼するなど、連絡・調整を行う画面

(5) マッチング状況確認画面

学校と保育所・幼稚園等とのマッチングの状況を確認する画面

(6) 実施報告確認画面

実施報告を行った学校や保育所・幼稚園等を一覧表示する画面

個別の学校や保育所・幼稚園等が登録した実施報告の詳細を表示する画面

(7)利用者とのメッセージ画面

利用者からの支援依頼や相談に対応する画面

5 その他

- ・学校と保育所・幼稚園等からの求めに応じて、コーディネーターが円滑に助言を行えるよう、調整中の学校と保育所・幼稚園等のマッチング画面にコーディネーターが参加できる（メッセージを確認・送信することができる）機能を設けること
- ・円滑にマッチングが行われるよう、メッセージ等が来ていることをメール等で通知する機能を設けること