

「Out of KidZania in しらかわ2026」 業務委託に関する仕様書（案）

本仕様書は、福島県（以下「甲」という）が委託先事業者（以下「乙」という）に委託する下記委託業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、乙は本仕様書（案）及び乙の企画提案内容に基づき、甲と協議のうえ業務を遂行するものとする。

1 委託業務の名称

「Out of KidZania in しらかわ2026」業務委託

2 業務委託期間

委託契約締結の日から令和9年1月29日（金）

3 事業概要

（1）目的

本事業は、県南地域において人口減少や人手不足が進行している状況を踏まえ、将来の地域産業を担う人材の確保及び育成を図ることを目的とする。

具体的には、大学等への進学を機に多くの若者が県外へ転出する傾向が続いていることから、小・中学生の段階から地元企業における仕事体験の機会を提供することで、地域の産業や企業の魅力への理解を深め、地元愛の醸成を図る。

また、県南地域は、首都圏の玄関口であり、栃木県等の近隣県も含めた広域的な連携を促進していく必要があることから、県外からの参加も促すこととする。

こうした取り組みを通して、県南地域の企業や地域資源の魅力発信を行い、交流・関係人口の創出・拡大を図るとともに、将来的な地元定着及びUターン等につなげる。

（2）日時

【前日】令和8年10月 9日（金）9時～21時（設営）

【当日】令和8年10月10日（土）9時～21時（準備・運営）

【当日】令和8年10月11日（日）9時～21時（準備・運営・撤収）

【翌日】令和8年10月12日（月）9時～21時（撤収）

※「Out of KidZania in しらかわ2026」の開催時間は当日の9時から16時（受付時間を含む）

（3）場所

ア メイン会場

白河市立図書館 地域交流会議室 多目的ホール（中会議室1・2・3）

〒961-0957 福島県白河市道場小路96番地5

※会場は追加予定

イ 現地会場

県南管内の各企業等の事業所

（4）参加対象者

県内在住及び近隣県に居住している小・中学生とその家族等2,000人程度

※ただし、職業体験プログラムの対象者は小・中学生に限る。

（5）内容

ア 地元企業等の職業体験：25プログラム程度

企業又は団体が出展（以下「出展企業等」という。）し、その従業員等が指導者となって、子供たちに仕事を体験してもらうプログラム（以下「職業体験プログラム」という。）を実施する。

※職業体験プログラムについて、キッザニア監修

※対象は小・中学生

※出展企業等の募集・決定については、甲が直接実施

イ 地元企業等の社会体験：10プログラム程度

出展企業等による地域の産業や地域社会への理解を深める独自のプログラム（以下「社会体験プログラム」という。）を実施する。

また、社会体験プログラムの参加者は当日に受け付けることとし、参加者から体験に必要な材料費等の徴収を可能とする。

※出展企業等の募集・決定については、甲が直接実施

ウ 白河市主催イベントとの連携

参加対象者の興味関心を高め目的達成に繋がるよう、白河市が白河駅前イベント広場において、10月10日、11日に開催する産業祭と連携すること。

また、当該産業祭における飲食ブース等では、職業体験プログラム参加者が体験の対価として得たイベント紙幣を利用できるようにすること。

【産業祭の概要】

「食」と「職」をテーマに、地元企業や団体が出展し、地元製品の販売、農機具展示、木工・農業体験などを通じて、市民や来訪者が白河の多様な産業に触れる機会を創出する。

子ども・若者には地元企業や仕事の魅力を実感させ、将来的な地元就職や企業への意欲を育むことを目的として実施する。

4 委託業務の内容

(1) 出展企業等調整

ア 職業体験プログラム

(ア) 出展企業等との連絡調整

(イ) キッザニアを運営する KCJ GROUP 株式会社（以下「KCJ」という。）との連絡調整

(ウ) 出展企業等が職業体験プログラム作成の方法を KCJ から学ぶための研修（以下「プログラム研修」という。）の企画運営

(エ) 出展企業等に事前準備や開催当日の流れ等を説明する運営研修の企画運営

イ 社会体験プログラム

(ア) 出展企業等との連絡調整

(イ) 甲との出展企業等のプログラム実施に向けた調整

(2) 企画運営

ア 全体スケジュールの作成及び管理

イ イベント総合企画（職業・社会体験プログラム）

ウ 職業体験プログラムの参加受付機能を備えた特設ウェブサイトの企画、開設及び管理運営

エ 上記ウェブサイトにおける職業体験プログラム参加応募フォーム作成

- オ 上記ウェブサイトによる職業体験プログラム参加応募受付
- カ 職業体験プログラム参加応募者の抽選、当選通知、参加連絡等
- キ メイン会場における職業体験プログラム等ブースの効率的なレイアウト計画及び設置
- ク サイン計画作成
- ケ イベント実施マニュアルの作成（設営、運営、撤収スケジュール）
- コ 白河市主催の産業祭との連携
- サ 運営に係るスタッフの手配、管理
- シ 警察・消防・保健所等への事前協議、申請関係全般
- ス 損害保険等の加入
- セ 参加者数の集計
- ソ 参加者アンケート等の実施、集計・分析
- タ イベント問合せ事務局の設置、運営

(3) 広報

- ア ポスター、チラシ等の作成（チラシ135,000部程度、ポスター800部程度）
- イ 学校、関係団体へのポスター、チラシ等の発送（300箇所）
- ウ 新聞広告やテレビCM、デジタルプロモーション等、効果的な広報活動の実施（県内向け）
- エ 新聞広告やテレビCM、デジタルプロモーション等、効果的な広報活動の実施（隣接県向け）

(4) 実施

- ア 必要物品の制作、リース
- イ 職業体験プログラムの参加者配布用ノベルティの提案・制作（各2,000部）
- ウ イベント出展者向け説明会の開催
- エ 会場設営
- オ 開会日前日から開催日当日までの会場管理、運営（駐車場の設置・管理）
- カ 出展者用弁当の準備・配布
- キ スタッフ用の駐車券、スタッフパスの作成・発行
- ク 参加者に配布する参加証の作成・発行
- ケ イベント紙幣の作成、使用場所の選定、調整及び精算
- コ メイン会場の各施設・駐車場警備の指揮及び円滑な交通誘導
- サ 現地会場との連絡調整、各現地会場での受付業務及び必要に応じた駐車場警備の配置
- シ メイン会場の撤去及び現地会場のサイン等の撤去
- ス 経費の支払い ※「Out of KidZania in しらかわ2026」の実施に当たりKCJ GROUP(株)に支払いが生じる経費については、甲が直接支払うことから、その経費は本業務の委託料に含まないこととする。

ただし、特別に勘案すべき事項は次に記載の「5 仕様内容」のとおり。

5 仕様内容

(1) 出展企業等調整

項目	出展企業等・KCJとの連絡調整や各種研修の企画運営
内容	【職業体験プログラム】

	<ul style="list-style-type: none"> ・出展企業等やKCJとの連絡体制及び方法を整えること。 ・出展企業等向けの各種研修について、甲と協議の上実施すること。 ・イベント当日の受付状況について、出展企業等へ伝達する体制を整えること。 <p>【社会体験プログラム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日の参加受付が可能な社会体験プログラムの実施に向け、甲と協議の上、必要な準備を行うこと。
--	--

(2) 企画運営

項目	イベント総合企画
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント全体の企画提案を行うこと。 ・企画提案の実施に合わせ、開催に向けたスケジュールを組むこと。
項目	参加受付機能を備えたイベント特設ウェブサイトの開設及び管理運営
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に関連する情報の発信や参加申込み等を行うことができる特設ウェブサイトを開設し、効果的に情報を掲載すること。 ・デザインは、甲が提供するキービジュアルに沿ったものとなるよう甲と協議の上選定すること。 ・本事業終了後、特設ウェブサイトは閉鎖することとするが、その時期については、甲と協議の上決定すること。
項目	特設ウェブサイトによる職業体験プログラム参加応募受付
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・参加応募受付の回数や期間は、甲と協議の上、開催当日に向け余裕を持って行うこととし、十分な日数を設けること。 ・参加応募受付に当たっては、本目的である県南地域の小中学生の地元愛の醸成につながるよう応募受付の方法を工夫すること。（例：受付回数を複数回とし、申込みの対象地域を限定して受付するなど（県南地域と地域外に分けて受付するなど）） ・職業体験プログラムへの参加については、特設ウェブサイトからの申込締切後、必要に応じて甲と協議の上、抽選を行うこととする。 ・抽選及び結果の通知にあたっては、参加者から必要な情報を取得できる応募フォームを構築し、備え付けること。
項目	特設ウェブサイトにおける参加応募フォーム作成
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・参加応募フォームの構築に当たっては、以下の機能を持たせること。 ア 参加料の決済システム イ 同時時間帯の重複申し込みや、会場間の移動が物理的に不可能な場合等におけるプログラムの重複申し込み不可機能 ウ 必要事項未記入時の申込み不可機能 エ 申込者識別番号の発行
項目	白河市が主催する産業祭との連携
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・白河市が実施する産業祭における飲食ブース等について、本事業で発行するイベント紙幣が円滑に利用できるよう、関係者との連絡調整を行うこと。 ・来場者の回遊促進を図るため、メイン会場と産業祭会場間の動線の確保や周知方法について配慮すること。
項目	参加者アンケート等の実施、集計・分析

内容	<ul style="list-style-type: none"> 参加者（児童・生徒）、保護者、出展企業等へ本事業に関するアンケートを行い、その回答内容について、事業の成果及び今後の課題が把握できるよう集計及び分析を行うこと。 アンケートの内容については、甲と協議の上設定すること。
項目	参加者数の集計
内容	<ul style="list-style-type: none"> メイン会場及び現地会場に設置する受付において、職業体験プログラム及び社会体験プログラムの参加者数並びに同行者数を正確に把握すること。

(3) 広報

項目	新聞広告やテレビCM等による効果的な広報活動の提案、実施
内容	<ul style="list-style-type: none"> 県内外の本事業対象者に対し、幅広く周知を行い、興味関心を高めて参加を促す広報活動について、甲と協議の上実施すること。

(4) 実施

項目	イベント出展者向け説明会等の開催
内容	<ul style="list-style-type: none"> イベントへの出展者に、本事業の趣旨や出展に当たっての注意事項等を説明するための説明会等について甲と協議の上実施すること。 甲が企画・運営するスタッフ等への説明会に出席し、イベント運営に係る説明等の実施を求める場合がある。
項目	開催日前日から当日までの会場管理、運営（駐車場の設置・管理、入場者の受付）
内容	<ul style="list-style-type: none"> メイン会場の使用料を委託費に含めること。 参加者、出展企業等、スタッフ等が効率的に最大限駐車できるように計画すること。 開催当日は、会場周辺の混雑が予想されるため、円滑かつ安全な交通誘導を行うこと。 駐車場から会場への移動は、参加者が効率的に移動できるよう配慮すること。 開催当日は、事前申込みによる参加者と当日入場の参加者がいるため、それぞれの参加者が混同しないように受付体制を確保すること。
項目	イベント紙幣の作成、使用場所の企画選定、調整及び精算
内容	<ul style="list-style-type: none"> プログラム参加者がプログラム参加後に対価として受け取るイベント紙幣及び給料袋を作成すること。 会場内等においてイベント紙幣を利用できる店舗・サービスを用意、調整するとともに利用された紙幣の精算を行うこと。
項目	メイン会場の各施設・駐車場警備の指揮
内容	<ul style="list-style-type: none"> 会場内及び駐車場等における安全を確保できる警備体制を整えること。
項目	現地会場との連絡調整、各現地会場での受付業務及び必要に応じた駐車場警備の配置
内容	<ul style="list-style-type: none"> 現地会場に受付人員を配置し、受付業務を行うこと。 現地会場における駐車場警備については、現地会場での出店を希望する企業等と協議し、必要に応じて現地会場の参加者が、各会場に準備される駐車場から現地会場入り口まで安全に移動できる警備・案内体

	制を整えること。
--	----------

(5) **体験ブース等の数量**

体験ブース等の数量については、出展者の状況に応じ数量・内容の増減に対応すること。

(6) **実施体制**

乙は、本事業全体の進行管理、運営をするにあたり、業務責任者を定め、甲との連絡・調整・報告について、責任を持って適宜適切に対応すること。

(7) **留意事項**

職業体験プログラムにおいては、プログラムごとに参加料（500円）を徴収し、参加料は本業務に係る運営費に充当すること。

なお、プログラムの内容に応じて、材料費等の実費相当分については、別途追加費用を徴収する場合がある。

(8) **イベント実施までのスケジュール概要（想定）**

日程	内容
6月上旬～ 6月下旬	職業体験プログラム出展企業等の募集・決定 ※出展企業等の募集・決定については、甲が直接行います。
7月下旬	職業体験プログラム出展企業等向けプログラム研修
9月上旬	特設ウェブサイト公開、広報開始
9月上旬～ 9月下旬	参加応募・抽選
9月上旬	職業体験プログラム出展企業等向け運営研修

※社会体験プログラム出展企業等への対応は甲と協議の上決定。

6 事業実施にあたっての打合せ

乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行うものとする。また、甲は本業務の実施のために必要な協力をする。

7 その他

- (1) 乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。