

令和 8 年度愛媛県在宅介護研修センター小学生親子対象介護研修事業
委託業務仕様書

1 事業の目的

全国の高齢者人口がピークとなる 2040 年を見据え、地域全体で共に支え合う社会づくりが求められる中、一般県民を対象として実践的研修を行う愛媛県在宅介護研修センター（以下「センター」という。）の認知度向上事業を実施することで、センターへの来場者数の増加を図り、もって介護への理解を深めることを目的とする。

2 委託事業名

令和 8 年度愛媛県在宅介護研修センター小学生親子対象介護研修事業

3 実施期間

契約締結の日から令和 8 年 12 月 25 日（金）まで

4 事業内容

- (1) 事業内容 夏休みの体験学習として、親子で学べる研修を実施するため、県内各地からバスを運行し、センターで小学生とその保護者が介護や高齢者のことを学ぶ機会を設ける。
- (2) 参加対象 小学生とその保護者
- (3) 実施期間 夏休み期間
- (4) 研修時間 センターでの研修時間は、11 時から 14 時の間を想定
※うち昼休憩 1 時間程度
- (5) 開催方法 愛媛県内で 4 回（東・南予 各 1 回、中予 2 回）とすること。
- (6) 開催規模 参加者はそれぞれ親子 14 組（28 名）程度とすること。
- (7) 募集方法
 - ① チラシを作成し、各関係者へ配布すること。
 - ・作成枚数 65,000 枚
 - ・両面印刷とし、表面（カラー）には事業の募集内容を、裏面（モノクロ）にはセンターで実施するその他研修の周知に係る内容を印刷すること。
 - ・配布先は県内の小学校及び市町等延べ 350 か所程度とし、受託者から送付すること。
 - ・小学校送付分については、全児童に行き届く枚数とし、100 枚ごとに間紙を挿入すること。
 - ② 作成した①のデータは、県に提出すること。
 - ③ 著作権の取扱いは次のとおりとする。
 - ア 著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権

利を含む。)は、県に帰属するものとする。

イ 受託者は、県が認めた場合を除き、成果物に係る著作権人格権を行使できないものとする。

ウ 第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申し立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

(8) その他

① 次の項目は、委託事業の中に含まれるため、受託者が行うこと。

- ・参加者の昼食や交通手段の手配（集合場所(JR駅等)からセンターまで)
- ・添乗員が同行する等、参加者の出席確認や安全確保（感染症防止対策を含む）等を講じること。
- ・参加者の国内旅行傷害保険に加入すること。
- ・参加者募集は県のホームページ等でも行うが、受託者が責任をもって参加者を集めること。

② 研修内容は、センターの建物自体の特色を活かした体験型研修を想定しており、県及びセンターが計画する。

③ 原則、参加者から参加費等の徴収は行わない。

5 対象経費

(1) 活動経費

消耗品費、印刷製本費、広告宣伝費、交通費、通信運搬費、その他委託事業を実施するために必要なもので県が認めた経費

(2) 再委託費（県の承認を経て事業の一部を第三者に委託する費用）

(3) 一般管理費（事業の実施に必要なもので、上記(1)及び(2)の合計額の15%以内）

(4) 上記(1)～(3)の経費に係る消費税及び地方消費税

(5) 各経費の留意事項については、別添の補足資料（「経費の計上について」）を参照

(補足資料)

経費の計上について

経費項目		経費の内容例
活動経費	賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルで、当該事業でのみ使用することが確認できるもの。 備品は、原則、購入ではなくリース・レンタルで確保すること。
	印刷製本費	事業で使用する資料、教材等の印刷経費等。ただし、事業の周知に使用するものについては広告宣伝費に計上すること。
	広告宣伝費	事業の周知に用いるチラシ作成費等。
	職員活動旅費	<ul style="list-style-type: none"> 受託事業者の職員が事業を行うために必要な国内出張に係る旅費（交通費、宿泊費、日当）。 単なる視察や受託事業者の職員の研修が主目的の旅費は対象外。
	消耗品費	事業実施に必要な物品等の購入費。
	通信運搬費	事業実施に必要な郵便代、運搬料、通信費等で、当該事業でのみ使用することが確認できるもの。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 本事業に専従するスタッフの person 費（本給、通勤手当、社会保険料の企業負担分のみが対象）。 事業実施に必要な雑役務費（臨時スタッフのアルバイト代等）。 貸し切りバスを用いる際のバス借り上げ料及び国内旅行に係る傷害保険料。 上記の他、事業を実施するために必要なもので県が認めた経費。
再委託費	<ul style="list-style-type: none"> 県の承認を経て委託業務の一部を第三者に委託する費用。 委託業務の一部を第三者に実施させる場合は外注費に該当するので、活動経費の然るべき費目に含めること。 <p>(再委託と外注の違いについて)</p> <p>再委託の例：委託業務の一部を企画立案から実施までを第三者に委託する場合。</p> <p>外注の例：企画立案等は受託者が実施するが、広報物の作成等を第三者に外注する場合。</p> <p>※再委託を行う場合は、事前に県の承認が必要です。</p>	
一般管理費	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に必要な経費で、活動経費に計上できない経費（欄外※印の注釈を参照）が対象。 当該事業に要した金額の特定や仕分けが困難な場合は、委託事業以外の事業との経費割合等により金額を算出し計上すること。 活動経費と再委託費の合計額の15%以内を限度額とする。 企画提案書の提出段階にあっては一般管理費の明細提出は不要。 	

※活動経費として計上できない経費の例

- 受託企業の事務所の管理費（賃料・光熱水費等）、新たに事務所を設ける場合の経費
- 事業統括者及び専従でない社員の給与及び諸手当、社会保険料の会社負担分
- 事業内容に照らして当然備えている事務所内の機器・什器の購入・リース経費（机、いす、書棚等の什器、コピー機、その他事務機器等）
- 委託事業以外の事業と共用している電話及びインターネットの利用料金
- 名刺印刷費、社用車及び職員自家用車のガソリン代
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理経費

※収入印紙及び収入証紙のほか、公課租税に係るものは一般管理費も含め委託費の対象外