

令和5年度エコチル調査学童期検査業務委託仕様書

1 件 名

令和5年度エコチル調査学童期検査業務委託

2 委託期間

令和5年6月1日から令和6年3月29日まで

3 実施場所及び内容

詳細は別紙1～4に記載のとおり。なお、成果物や報告書の納品、当該業務の打ち合わせ等にあたっては、公立大学法人福島県立医科大学エコチル調査福島ユニットセンター（以下「福島ユニットセンター」という。）本部事務所とする。

- (1) 学童期検査業務調整・管理運営業務 【別紙1】
- (2) 学童期検査物品管理発送業務 【別紙2】
- (3) 学童期検査受付等業務 【別紙3】
- (4) 学童期検査業務 【別紙4】

4 業務目的

「子どもの健康と環境に関する全国調査（以下、「エコチル調査」という。）は、環境省が実施する出生コホート研究調査であり、全国で約10万人の親子が参加している。

福島ユニットセンターは、福島県で実施するエコチル調査を環境省より受託し、平成23年1月から実施している。エコチル調査への協力は、調査参加者の同意のもと、自由意思によって実施している。令和4年11月末時点で、福島ユニットセンターでは、11,948人の子どもが参加登録している。

学童期検査は、エコチル調査研究計画に基づき実施する、参加者全員を対象に実施する対面調査である。その目的は、学童期検査に参加する参加児（以下「参加者」という。）から、成長発達及び健康状態に対する客観データを直接取得することにある。また、参加者及びその保護者との面談を通して、参加者及びその保護者とのコミュニケーションを深め、エコチル調査への継続的な参加協力意思を高める機会とすることである。

福島ユニットセンターが実施するエコチル調査に係る学童期検査（小学6年生）（以下「学童期検査」という。）の対象者は、福島ユニットセンターに参加登録されている小学6年生の学童である。令和5年度検査案内対象者は、約924人を予定しており、検査実施率は65%以上を目標としている。

5 受託者が遵守すべき事項

- (1) 本仕様書は基本内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、本業務に必要なと認められる事由が生じた場合は、委託者と十分に協議し、現場の状況等に応じて柔軟かつ適切に対処すること。
- (2) 受託者は検査実施者に対し、エコチル調査学童期検査の目的及び特質に関する理

解の徹底を図り、十分な心構えで検査に従事するよう指導・教育を行うものとする。たとえば、検査実施者は、派手な服装は避け、子どもが不安になったり気が散ったりしないように配慮する。

- (3) 受託者は検査実施者に対し、コンプライアンス意識の徹底を図り、セクハラ、パワハラ等の参加者及びその保護者、他の検査実施者に不快感を与える言動の防止に努めるものとする。
- (4) 受託者は検査実施者に対し、常に丁寧な接遇を心がけ、誠実かつ厳正に業務にあたるよう指導・監督を行うものとする。
- (5) 受託者は検査実施者に対し、常に清潔な服装、整容及び手洗い・うがい等を励行することで感染症の防止に留意しなければならない。また、検査に際し、検査実施者が発熱・咽頭痛・咳そう・吐き気・嘔吐・下痢・倦怠感・嗅覚、味覚の異常等の症状を発した場合は検査業務に就業させず、その旨を福島ユニットセンターに連絡するものとする。
- (6) 受託者は検査実施者に対し、福島県立医科大学の対応及び別途定める福島ユニットセンターが講じる対策に従い、新型コロナウイルス感染症を含む感染症拡大防止対策を行うこと。感染症対策に必要な物品（マスク・フェイスシールド・消毒薬など）は福島ユニットセンターが準備するものとする。
- (7) 受託者は検査実施者に個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する研修を行い、すべての検査実施責任者および検査従事者の個人情報取り扱い及び情報セキュリティに関する誓約書を研修終了後に福島ユニットセンターへ提出すること。
- (8) 検査実施者は検査会場において、検査に適した服装と、指定されたエプロン、身分証明書（名札等）、を常に身につけるものとする。エプロンと身分証明書のケースは福島ユニットセンターが提供する。
- (9) 緊急対策について
 - ア 悪天候時、災害発生時、新型コロナウイルス感染症対策が必要な時は、参加者の安全を最優先し、検査を中止する場合がある。夜間も含め、緊急事態に即時対応可能な体制を作るとともに、緊急時には委託者の指示により直ちに対応すること。
 - イ 不測の事故等、やむを得ない事情があるときは、受託者の判断により適切な措置をとり、直ちに委託者に報告すること。また、その措置の内容について福島ユニットセンターから指示があった場合は、すみやかにその指示に従うこと。
- (10) 業務従事者の福利費等に関わる諸経費は、すべて受託者の負担とする。
- (11) 環境への配慮
業務にあたっては、「環境物品等の調達に関する基本方針（平成30年2月9日閣議決定）」等を参考として環境負荷低減に努めること。
- (12) 損害・事故責任
本業務を履行するにあたり受託者の瑕疵により施設・設備等の破損・紛失、第三者への事故等が発生した場合は、すべて受託者の責任とし、委託者はいかなる責任も負わないものとする。また受託業務の不履行により福島ユニットセンター又は第三者に損害を与えた場合も同様とする。
- (13) 受託者は検査実施者に対し、検査業務に必要な知識や技術の習得のため、委託者と調整し事前に以下の研修を実施する（既に修了している場合は除く）。

研修内容は、

- 1) エコチル調査の概要
- 2) エコチル調査におけるリスク管理、個人情報管理
- 3) 学童期検査業務について（検査演習を含む）
- 4) 感染症対策について
- 5) 実地研修 とする。

なお、業務に従事するための理解度を確保するため、1) の研修の終了後に確認テストを実施する。基準点に満たない場合は検査業務に従事することは出来ない。

研修日程は、福島ユニットセンターと協議の上、計画すること。1) については福島ユニットセンターで会場の手配・準備を行うが、その他の会場手配及び1) も含めた支払いは、受託者が行うこと。

- (14) 受託者は、検査実施者が、業務を遂行するための知識や技術が習得されているか随時確認すること。検査実施者の知識、技術が不足していると判断した場合は、受託者が追加で研修を実施すること。研修の日程調整、及び、会場の手配及び支払いは受託者が行うこと。
- (15) 受託者は、検査実施者の業務に関する知識・スキルが著しく欠如し研修でも補えない場合、または、エコチル調査の信頼を著しく失墜させる行為を行った場合は、検査実施者に適する人材に変更すること。
- (16) 受託者が実務中に発生したトラブル・検査実施者からの疑問点についてはすみやかに委託者に報告すること。

6 提出書類

(1) 実施計画書等の作成

受託者は、契約締結後すみやかに委託者と協議を行い、下記の書類を作成し福島ユニットセンターに提出し、承認を得ること。

- ア 学童期検査実施計画書 1部
- イ 業務責任者及び担当者の氏名及び緊急連絡先 1部
- ウ 契約金額内訳明細書 1部
- エ その他委託者が指示するもの

(2) 業務報告書

受託者は、委託業務の成果等について、毎月業務報告書を作成するとともに、人件費及び業務に係る費用をとりまとめ月末に福島ユニットセンターへ報告するものとする。

(3) 委託完了届

受託者は、委託業務が完了したときは、遅滞なく委託業務完了報告書を提出するものとする

(4) 実施報告書

委託者が検査前に予定している検査人数などを記載した予定表を作成し用意するものとする。受託者は、その日に行われた検査が終了した後に、検査スタッフからの申し送り事項をまとめ、翌日の予定表に記載し、翌日の検査開始前に報告できるよう準備する。翌日に検査がない場合は、検査日ごとに速やかに報告書とし

て作成したのち、原則として当日中に書面（又は電子）にて福島ユニットセンターに報告するものとする。

(5) その他

業務遂行時にインシデントが発生した場合は受託者とともに報告書を作成すること。

7 費用の支払

学童期検査業務に伴う費用等の負担は、次のとおりとする。

(1) 委託者が負担する費用等

- ア 学童期検査業務に必要な器具等
- イ 学童期検査会場の賃借料
- ウ 学童期検査業務に必要な消耗品等

(2) 受託者が負担する費用

- ア 検査実施者の健康管理に係る費用
- イ 検査実施者の教育・研修に係る費用
- ウ 物品（検査機器等含む）管理・運搬に係る費用
- エ 検査会場の設営・撤去に係る費用（パーティションを含む）
- オ 検査実施者の移動に係る費用

8 委託料の支払い

受託者は、業務報告書を提出し、当該月の業務の履行内容について承認が得られた後、当該月の業務委託料を請求することができるものとする。

9 その他

この仕様書に定めがない事項及び不明な点等が発生した場合、または本仕様書にない定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は委託者と協議を行うこと。

【別紙1】学童期検査業務調整・管理運営業務

(1) 業務内容

ア 管理・運営業務

仕様書の業務に関し、福島ユニットセンターと総合的な調整窓口業務を行い、全体の人員管理やスケジュール管理、物品管理、検査会場設営等、業務従事者との業務調整等の総合的な管理運営業務を行うものとする。

イ 福島ユニットセンターとの打ち合わせ

学童期検査を適正かつ円滑に実施するため、業務遂行にあたっては必要に応じ、福島ユニットセンターと適宜打ち合わせを行うものとする。

ウ 各業務従事者への指示・関係者との連絡調整

- ・検査会場設営・撤収関係の諸指示
- ・ミーティングの運営
- ・タイムスケジュールの管理・調整
- ・諸事象への対応・相談・報告
- ・検査等開始・終了の連絡
- ・業務終了後の検査結果報告書の作成

(2) 報告

上記のウに規定する検査結果報告書は、検査日ごとにすみやかに作成したのち、原則として当日中に書面（又は電子）にて福島ユニットセンターに報告するものとする。

また、毎月の業務報告書を取りまとめ月末に提出すること。

(3) 委託人数 1人

統括業務責任者は、別紙4の（ウ）～（オ）の業務を兼ねることができない。

(4) 事前研修の受講

受託者は、「人を対象とした医学的研究に関する倫理指針」、「エコチル調査学童期検査マニュアル」、福島ユニットセンターが作成する『業務手順書』に沿って、エコチル調査学童期検査項目を責任もって実施するため、必要な知識や技術について、初任者へ4日間の研修を企画し、また、熟練者へも適宜手技確認等に関する研修の機会を設けること。

研修の内容は、

- 1) エコチル調査の概要
 - 2) エコチル調査におけるリスク管理、個人情報管理
 - 3) 学童期検査業務について（検査演習を含む）
 - 4) 感染症対策について
 - 5) 実地研修
- とする。

なお、1) 研修の実施後、確認テストを行う。確認テストにおいて基準点に満たない者は、業務に従事することは出来ない。

(5) 検査従事者への研修実施

業務責任者は、(4)を受講後検査従事者が業務に必要な知識や技術を獲得し、業務にあたることができるよう、委託者と協議し必要な研修を企画、実施する。また、検査従事者の知識、技術について評価し、不足している場合は、追加研修を企画、実施する。

【別紙 2】学童期検査物品管理発送業務

(1) 業務内容

ユニットセンター職員の指示により次の業務を行う。

- ア 学童期検査に関わる物品の作成
- イ 参加者への発送資料の同梱及び発送までの準備
- ウ 資料の整理、梱包
- エ 資料の印刷、仕分け
- オ 医療機関への発送資料の同梱及び発送までの準備
- カ 医療機関への配送作業補助

(2) 日程及び従事場所

日程 2023年 7/4～10/24の4か月間（30日間）

週2日（火、木曜日）当該曜日が祝日の場合は休日とする。

8/10～8/17は休日とする。

時間 原則として、午前10時00分から午後3時00分まで（休憩1時間を含む）

場所 福島ユニットセンター本部事務所

(3) 従事者数 1日当たり1人以上とする。

【別紙3】学童期検査受付等業務

(1) 業務内容

福島ユニットセンター職員とともに、次の受付業務を行う。

ア 開始前受付

参加者の氏名及び健康状態の確認、非接触型体温計を使用した体温測定とその記録、受付スタッフへの報告、マスクの装着・手指消毒に関する声かけ。
受付ブースへの誘導。

イ 開始時子ども受付

参加児への検査の流れの説明、リストバンドの装着。必要時マスクの配布。

ウ 尿検体の受取り

尿検体（尿保管用チューブ1本）・検体記録用紙へのIDラベル貼付。

検体記録用紙への必要項目の記入。

個人情報の廃棄。

検体の管理は福島ユニットセンター職員に引き継ぐものとする。

エ 終了時子ども受付

子どもへの声掛け、参加児にプレゼントを渡す、リストバンドの回収。

(2) 日程及び従事場所

日程 別紙6検査日程のとおりとする。

時間 原則として、午前8時45分から午後5時15分まで（休憩1時間を含む）

場所 福島県立医科大学小児科外来

(3) 従事者数 1日当たり1人以上とする。

【別紙4】学童期検査業務

(1) 業務内容

受託者は、福島ユニットセンターの担当者と十分な打ち合わせを行い、必要な人員及び機材等を配備し、情報連絡・管理体制を構築した上で、次の業務を実施すること。

ア 物品（検査機器等含む）管理・運搬業務

イ 検査会場設営・撤収業務

ウ 検査開始時受付業務

エ 検査業務（身体計測）

オ 検査業務（CAT）

カ 検査終了時受付業務

以上のア～オまでの詳細な業務内容等については、別紙5のとおり。

(2) 検査日程及び検査会場

福島県内各地域の検査会場で実施する。検査日程及び検査会場は別紙7のとおり。会場の確保及び使用料の支払いは、福島ユニットセンターが行う。

(3) 検査時間

原則として、午前9時30分から午後5時15分まで
検査会場及び日程によって異なる。

(4) 検査の内容

学童期検査は、事前予約制で、1時間あたりの予約件数は、原則4～5件で設定し、予約を募る（1人当たりの検査時間は、受付から終了時受付まで、1時間程度である。1日あたりの検査者数（参加者）は、17～27人を想定している。

学童期検査の順序及び内容は次のとおりである。

- ①受付・問診 本人確認、書類及び検体の回収、本日の検査の説明等を行い、リストバンドを装着する（保護者・参加児に対して各1名、保護者対応はユニットセンタースタッフ）
- ②身体測定 身長、体重、体組成（体脂肪率・筋肉量）を測定し記録する。
- ③精神神経発達検査（CAT検査） パソコンを使った検査を行い記録する。
- ④終了受付 保護者に身体計測結果の説明等を行う。子どもにお礼のプレゼントを渡しリストバンドを外す（保護者・参加児に対して各1名、保護者対応はユニットセンタースタッフ）。

検査実施にあたっては、必要な人員（以下「検査実施者」という。）を確保すること。検査実施者の役割・資格と1検査会場当たり想定される人員数は以下のとおりである。受託者は、受託者の事情によって検査実施者の欠員が生じることのないよう代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行のため必要となる体制を整えなければならない。

受託者の検査実施者について業務の履行上著しく不適格と認められる場合は、委託者及び受託者が協議の上、当該検査実施者を変更することができる。

表 1 検査実施者の人数 (1 検査会場当たり)

名 称	役 割	資 格	人数
検査従事者	検査開始時受付業務 (参加児に対して)	学童及び保護者と良好なコミュニケーションがとれる者。	1 名
	検査業務 (身体計測)	脱衣が含まれるため女性であること。身長計、体組成計、プリンターの操作ができる者。学童及び保護者と良好なコミュニケーションがとれる者。	2 名
	検査業務 (CAT)	パソコン操作 (ワード、エクセルなど) ができる者。学童及び保護者と良好なコミュニケーションがとれる者。	3~4 名
	検査終了時受付業務 (参加児に対して)	身体計測、CAT の従事者と兼ねる。	—

※CAT : Computer Assisted Test の略。コンピューターを用いた精神神経発達検査。

【別紙 5】 学童期検査業務内容の詳細

(1) 物品（検査機器等含む）管理・運搬業務

①業務内容

検査で使用する物品（検査機器等含む）について、福島ユニットセンターが指定した場所と検査会場との間における管理・運搬を行う。

検査当日は検査開始予定 1 時間半前までに会場へ運搬すること。検査終了後は、原則として指定場所に運搬するものとする。ただし委託者の許可を得た場合はこの限りではない。

また、検査時等に必要となる消耗品等については、福島ユニットセンターが準備する。補充すべき消耗品等について確認を行い、福島ユニットセンター担当者へ報告すること。

②委託人数

2 名以上で管理・運搬を行うこと。車輛で管理・運搬する場合も 2 名以上での管理を原則とするが、何らかの事情による停車時であっても、常に車内には 1 名以上乗車し、ドアロックした上で管理にあたること。

承認により再委託が可能であるが、業務責任者が物品等の借受・返却時に立ち会うものとする。

③留意事項

検査機器については、破損、損傷を与えないように十分に注意して管理・運搬を行うこと。

管理・運搬に際し、破損や紛失、盗難等が生じた場合は、速やかに福島ユニットセンターに報告するものとし、必要に応じ、警察などの関係機関等にも速やかに報告を行わなければならない。

④指定場所及び物品等

ア 福島本部事務所：福島市光が丘 1 番地

- 1) ジェラルミン製キャリーケース（体組成計運搬用）（44×23×81）：2 台
- 2) プリンター（48×42×24）：2 台
- 3) プラスチック製カゴ（46×35×35）：7～8 個
- 4) CD プレイヤー：2 台
- 5) 身長計（折り畳み式）：1 台
- 6) 足置き（段ボール製）：2～4 個
- 7) コルクマット（45×45）：10～15 枚（会場ごと変更あり）
- 8) アクリル板 4 枚と固定台 4 個
- 9) のぼり（折り畳み式）：1 本・のぼりの台：1 個
- 10) ファイル箱（30×17×27）：1 個
- 11) 脱衣カゴ（折り畳み式）：1 個
- 12) 蓋つきゴミ箱：4 個
- 13) 脚立：2 個
- 14) 簡易テント：1 個
- 15) パーテーション軽量型（185×100）：1 台（会場ごと変更あり）
- 16) 白布・椅子（会場ごと変更あり）

(2) 検査会場設営・撤収業務

①業務内容

検査会場内に受付、検査ブース、待合ブース等の設営を行うものとする。設営日、またはそれ以外の検査日でも検査開始 20 分前まで完了するものとする。また、検査終了後は撤収及び原状復帰（設営前の状況に戻す作業）を行うものとする。会場到着時および出発時は、施設担当者へ報告を行う。会場によっては、駐車券の受領・返却を行う。機材を会場内で保管する場合は、施設担当者とともに施錠を確認する。

なお、会場のレイアウトについては、検査会場ごとに事前にレイアウト案を福島ユニットセンターが提示するので、指示に従って設営を行う。検査を実施する上でレイアウトの変更を希望する場合はユニットセンターに確認することとする。検査ブース等に必要なパーテーション等は、受託者が確保するものとする。

②委託人数

設営・撤収・運搬の作業は、1 回につき 2 名以上を基本とすることとする。承認により再委託が可能である。

③留意事項

検査会場等の設営に際し、会場内の設備等を損傷することのないよう注意するものとする。

(3) 受付業務

①業務内容

福島ユニットセンター職員とともに、次の受付業務を行う。

ア 開始前受付

参加者の氏名及び健康状態の確認、非接触型体温計を使用した体温測定とその記録、受付スタッフへの報告、マスクの装着・手指消毒に関する声かけ。受付ブースへの誘導。

イ 開始時子ども受付

参加児への検査の流れの説明、スタンプラリーの説明、リストバンドの装着。必要時マスクの配布。

ウ 尿検体の受取り

尿検体（尿保管用チューブ 1 本）・検体記録用紙への ID ラベル貼付。
検体記録用紙への必要項目の記入。
個人情報の廃棄。
検体の管理は福島ユニットセンター職員に引き継ぐものとする。

エ 終了時子ども受付

子どもへの声掛け、参加児にプレゼントを渡す、リストバンドの回収。

②委託人数

ア～ウについては 1 名を基本とする。エについては 1 名を基本とし、身体計測、CAT 検査の従事者と兼務で交替し対応する。

③留意事項

詳細は、「エコチル調査学童期（小学 6 年生）検査実施マニュアル」による。

感染症対策のため、参加者及び保護者が接触した、机・パソコン・マウスなどの機器、物品は、参加者等が退室した後、指定された環境清拭用クロス等で拭きとる。

(4) 検査業務（身体計測）

①業務内容

福島ユニットセンターが所有する専用の機材、機器を使用し、身長、体重、体組成を測定する。測定の際は、参加者のプライバシーに配慮して行う。定められた手順で実施する。

参加者と保護者へ説明し、測定、身長平均値の計算、記録をする。

検査結果を専用の台紙に印刷する。保護者と参加児を次のブースに誘導する。

②委託人数

2名を配置する。

③留意事項

詳細は、「エコチル調査学童期検査実施マニュアル」による。

感染症対策のため、参加児及び保護者が接触した、計測機材・机・パソコン・マウスなどの機器、物品は、参加者等が退室した後、指定された環境清拭用クロス等で拭きとる。

(5) 検査業務（CAT）

①業務内容

専用の機器（パソコン、マウス、スイッチなど）を使用し、エコチル調査が指定する専用のソフトウェアを操作して検査を実施する。

定められた手順に沿って、機材のセットアップ、参加者及び保護者への検査説明を行い、練習後、2種類の検査を実施する。検査終了後、データが各パソコンに保存されていることを確認する。また、検査時の様子を、保護者へ報告する。所定の用紙に実施状況を記録する。保護者と参加児を次のブースに誘導する。

②委託人数

3～4名を配置する。専用の機器1組に対し1名の配置ではなく、参加者に随時対応することとする。

③留意事項

詳細は、「エコチル調査学童期検査実施マニュアル」による。

感染症対策のため、参加者及び保護者が接触した、机・パソコン・マウスなどの機器、物品は、参加者等が退室した後、指定された環境清拭用クロス等で拭きとる。

【別紙 6】

学童期検査受付等業務

NO.	検査日			業務従事時間 (予定)			検査会場	物品 運搬	設置日	撤収日
	月	日	曜		～					
1	10	15	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
2	10	22	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
3	10	29	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
4	11	5	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
5	11	19	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
6	11	26	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
7	12	3	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
8	12	10	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
9	12	17	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
10	2	12	月	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
11	2	18	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
12	2	25	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
13	3	10	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
14	3	17	日	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
15	3	20	水	8:30	～	17:15	福島県立医科大学 小児科外来	○	○	○
	合計			15日				15日	15日	15日

【別紙 7】

学童期検査の日程及び会場

2023年度 福島本部事務所管轄検査会場（予定）【CAT検査用】											2023.3.27 作成		
NO.	検査日			業務従事時間 (予定)			検査会場	物品 運搬	設置日	撤収日	パーテー ション 必要枚数	備考	
	月	日	曜		～								
1	7	16	日	9:00	～	16:30	かしま交流センター（南相馬市）	○	○		12	枚	CAT 4ブース
2	7	17	月	9:00	～	16:30	かしま交流センター（南相馬市）	○		○	12	枚	CAT 4ブース
3	7	22	土	8:30	～	17:45	ラコパふくしま（福島市）	○	○		13	枚	CAT 4ブース
4	7	23	日	8:30	～	17:45	ラコパふくしま（福島市）				13	枚	CAT 4ブース
5	7	24	月	8:30	～	17:30	ラコパふくしま（福島市）				13	枚	CAT 4ブース
6	7	25	火	8:30	～	17:00	ラコパふくしま（福島市）	○		○	13	枚	CAT 4ブース
7	7	28	金	8:30	～	17:45	保原中央交流館（伊達市）	○	○		15	枚	CAT 4ブース
8	7	29	土	8:30	～	17:45	保原中央交流館（伊達市）				15	枚	CAT 4ブース
9	7	30	日	8:30	～	17:00	保原中央交流館（伊達市）	○		○	15	枚	CAT 4ブース
10	8	4	金	8:30	～	17:45	ラコパふくしま（福島市）	○	○		13	枚	CAT 4ブース
11	8	5	土	8:30	～	17:00	ラコパふくしま（福島市）	○		○	13	枚	CAT 4ブース
12	8	10	木	8:30	～	17:35	福島県青少年会館（福島市）	○	○		16	枚	CAT 4ブース
13	8	11	金	8:30	～	17:35	福島県青少年会館（福島市）				16	枚	CAT 4ブース
14	8	12	土	8:30	～	17:00	福島県青少年会館（福島市）	○		○	16	枚	CAT 4ブース
15	8	26	土	8:30	～	17:45	伊達中央交流館（伊達市）	○	○		15	枚	CAT 3ブース
16	8	27	日	8:30	～	17:00	伊達中央交流館（伊達市）	○		○	15	枚	CAT 3ブース
17	9	2	土	8:30	～	17:45	ラコパふくしま（福島市）	○	○		13	枚	CAT 4ブース
18	9	3	日	8:30	～	17:00	ラコパふくしま（福島市）	○		○	13	枚	CAT 4ブース
19	9	16	土	8:30	～	17:45	ラコパふくしま（福島市）	○	○		13	枚	CAT 4ブース
20	9	17	日	8:30	～	17:45	ラコパふくしま（福島市）				13	枚	CAT 4ブース
21	9	18	月	8:30	～	17:00	ラコパふくしま（福島市）	○		○	13	枚	CAT 4ブース
22	10	7	土	8:30	～	17:35	福島県青少年会館（福島市）	○	○		16	枚	CAT 4ブース
23	10	8	日	8:30	～	17:35	福島県青少年会館（福島市）				16	枚	CAT 4ブース
24	10	9	月	8:30	～	17:00	福島県青少年会館（福島市）	○		○	16	枚	CAT 4ブース
25	3	23	土	8:30	～	17:45	ラコパふくしま（福島市）	○	○		13	枚	CAT 4ブース
26	3	24	日	8:30	～	17:00	ラコパふくしま（福島市）	○		○	13	枚	CAT 4ブース
合計				26日				20日	10日	10日	338	枚	

個室を1ブースとして対応する

1h4人