

# 令和7年度子育て総合支援事業（大学等進学促進事業・宮古教室） 業務委託企画提案仕様書

## 1 事業名

令和7年度子育て総合支援事業（大学等進学促進事業・宮古教室）

## 2 目的

大学・短大・専門学校等へ進学する希望や将来の具体的な目標を持ちながらも、経済的に厳しい状況におかれ、学習塾に通うことが困難な高校生に対する学習支援をすること等により、上級学校への進学を図り、貧困の連鎖を断ち切ることを目的とする。

## 3 委託期間

委託契約の日から令和8年3月31日まで(予定)

## 4 予算額

本事業に係る予算は、12,974,500円以内（消費税込み）とする。この範囲内で、効率的かつ効果的な企画をすること。

なお、消費税及び地方消費税は、10%で計上すること

## 5 実施場所

沖縄県宮古圏域で委託事業を実施すること。

ただし、教室は、宮古圏域の高校生が利用しやすい場所に設置すること。

## 6 委託内容

実施要綱（平成26年6月20日制定。以下、「実施要領」という。）第4条の規定に基づく支援対象者に対し、次の業務を実施する。

### (1) 高校生が学習する教室の設置

ア 教室は、自社物件（賃貸している場合も含む）による確保も可とするが、受託事業者において運営する学習塾等を活用する場合には、本事業による学習支援は、当該学習塾等とはクラスを別にすること。ただし、沖縄県と協議の上、子どもの学習支援に必要と認められる場合はこの限りではない。

イ 教室は、専用のスペースを確保し、公共施設の時間貸し等ではないこと。

ウ 映像授業を提供する場合は、インターネットが利用できる環境を整備すること。

### (2) 周知、広告及び募集活動

本事業の支援を希望する者（以下、「支援希望者」という。）を確保するため、本事業の周知（マスコミに対する広告や高校への通知）を行い、支援希望者の募集を行うこと。広告は、定員に達するまで適宜、実施すること。

### (3) 相談業務

支援希望者及び支援対象者から相談を受けること。

(4) 面談、聴き取り等による確認

実施要綱第5条に基づき支援申込書が提出された場合(支援希望者からの相談時を含む)は、支援希望者の状況等(子どもの学習環境や学力、希望進路等)について、面談、聴き取り等により、支援対象者の要件確認や実施要綱第4条第3項に規定する意欲等の確認を行うものとする。

(5) 支援対象者の決定等

ア 子育て総合支援事業(大学等進学促進事業)実施要領の規定の要件に該当するか審査し、規定の入塾手続きを行うこと。

イ 生徒は定員に達するまで随時受け入れすること。

(6) 支援対象者(高校生)への学習支援

ア 支援対象者となる高校生に対し、(1)で設置した教室で学習支援を行うこと。

イ 講義形式では、できる限り支援対象となる高校生の学力、希望進路等に合わせたクラス編成を行い、必要に応じて個人指導等により行うこと。

ウ 学習支援は、支援対象となる高校生の通塾に配慮した時間帯で行うこと。

なお、実施要綱や基準、実施要綱に掲げる要件を考慮するほか、下記の表を目安として実施し、その他に有効な方法があれば沖縄県と協議の上、実施すること。

エ 令和7年5月中に教室を開所し、学習支援を開始すること。

対象人数	30名を目標とすること。
実施回数	月曜日から土曜日の間において、高校3年生は週3回以上、高校1・2年生は週1回以上の学習支援を実施すること。(年末年始や大型連休等の場合は、前後の週を含め実施する。定期テスト前などはこの限りでない。)
時間	1回あたり、2時間以上の学習時間を確保すること。
目標	大学等進学者6割以上を目標とすること。

(7) 対象生徒及び保護者への進学等の情報提供

ア 大学進学に係る費用や、行政(国・県・市町村・その他行政に準ずるような団体等)が実施する奨学金等の支援制度の情報を収集し、支援対象となる保護者が必要な進学に関する情報提供を行うこと。

イ 支援対象となる保護者への情報提供は、必要に応じて支援期間中に1回以上実施すること。

(8) 生徒への通塾支援(送迎)

対象生徒が通塾できない場所に居住している場合、必要に応じて、通塾の送迎を実施すること。

(9) その他、学習支援の企画提案

上記以外に、高校生の進学先や受験方法に合った学習支援を実施する場合は、企画提案すること。

(10) 支援対象者(高校生及び保護者等)への効果測定

事業効果を図るため、沖縄県が指定したアンケートを支援対象者へ実施・回

収し、沖縄県へ提出すること。

- (11) 保護者へ通塾実績等の報告  
当月の通塾実績を翌月 10 日までに保護者へ通知すること。
- (12) 沖縄県へ上記の支援状況等の月報報告
- (13) 実績報告書の作成
- (14) 調査の実施  
本事業の効果を検証するため、支援を行った生徒（高校 3 年生）の大学等卒業後における進路状況等の調査を実施すること。
- (15) 講師等へのフォロー体制  
講師等が支援対象者に対して適切な支援を行うための体制づくり又は研修等を行うこと。

## 7 実施方法

事業の実施に当たっては、次に掲げる事項を踏まえて行うこととする。

- (1) 学習支援は、圏域の高校生の受験傾向（志望する学校や受験方法）を考慮し、講義形式以外の受験対策等も十分な検討を踏まえて企画提案を行うこと。
- (2) 支援対象者（高校生）は、宮古圏域の高校生で、定員を 30 人とする。なお、年度途中で支援終了となる生徒がいる場合は、新たに支援対象者を受け入れること。
- (3) 支援対象者のうち、受験者の大学等合格率を 6 割以上を目標とすること。
- (4) 開設する教室の場所（予定を含む）、開所する曜日・時間を具体的に示すこと。  
また、5 月中には教室を開所すること。
- (5) 上記 6 委託内容(2)については、募集計画（募集開始日、周知方法、申し込み方法、教室実施開始日等）を示すこと。  
なお、4 月 14 日(月)には、沖縄県ホームページに生徒募集方法を掲載する予定のため、それに合わせて募集計画を作成すること。

## 8 経費の見積

各経費は税抜き表記とし別途消費税を併記するとともに、上記委託業務の内容の実施に必要な経費を見積もること。

積算費目は次に掲げる事項について、単価や数量等を明示すること。

- (1) 直接人件費
- (2) 直接経費
  - ① 謝金：学習指導等の講師に対する謝金
  - ② 旅費：県が開催する子育て総合支援事業業務受託者会議に出席する交通費
  - ③ 使用料及び賃借料：
    - ア 学習支援に必要な教室の家賃（教室賃借料）
    - イ 映像授業の利用に必要な利用料（映像利用料）
    - ウ 映像授業の利用に必要な機器の利用料（パソコン等利用料）
    - エ 送迎に必要な車のリース料（車両賃借料）

- オ その他学習支援に必要な機材（教室備品賃借料）  
例）ホワイトボード、机、イス、コピー機等のリース料
  - ④ 需用費：事業を行うために必要な物品であって備品に属さないもの（ただし、本事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入等に要する経費
    - ア 教室運営に必要な文具・参考書等（消耗品費）  
例）コピー用紙、教室清掃用具、過去問題集等
    - イ 送迎車料のガソリン代（燃料費）※車のリースを行う場合のみ計上可
    - ウ 教室維持に必要な光熱水費（光熱水費）※当該教室に個別メーターがあり、費用が明確に確認できる場合のみ計上可
  - ⑤ 印刷製本費：
    - ア 事業を行うために必要な印刷に関する経費（募集に必要なチラシ印刷・教材の印刷費等）
    - イ 事業成果報告書作成に関する経費
  - ⑥ 役務費：事業を行うために必要な通信運搬費や手数料（ただし、本事業のみで使用されることが確認できるもの）
    - ア 保護者や沖縄県に月報を送付するための切手代（郵便料）
    - イ 電話料、インターネットのプロバイダー利用料（電信料）  
※インターネットに係る費用は映像授業を実施する場合のみ計上可
    - ウ 生徒募集に必要な新聞、雑誌、ラジオ等の広告の料金（広告料）
    - エ 模擬試験受験料、検定受験料（手数料）
    - オ 塾総合保険料（保険料）
  - ⑦ その他：事業を行うために必要な経費のうち、本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、上記の経費に区分されないもの
- (3) 一般管理費  
経費合計額から再委託費を差し引いた金額の10%以内の額
- (4) 消費税  
(1)から(3)までの合計額に10%を乗じた額

なお、比較的長く使用し、かつ保存できる物品は、備品として位置づける。備品の購入は対象経費としない。必要な備品はリース等で対応すること。備品のうち一般事務用の機械器具は、一品の取得価格が10万円以上のものとする。

## 9 成果品

事業実施報告書を印刷製本して提出すること。

## 10 著作権

成果品の著作権は沖縄県に帰属する。

ただし、本委託業務の実施に当たり、第三者の著作権、その他の権利に抵触する

ものについては、受託事業者の責任をもって処理すること。

## 11 業務の再委託の制限

### (1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

また、契約の50%を超える業務、企画判断、管理運営、学習指導、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これによることが困難な特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画競争公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

### (3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、下記に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはその限りでない。

#### ○その他、簡易な業務

資料の収集・整理

複写・印刷・製本・発送

原稿・データの入力及び集計

## 12 守秘義務及び個人情報の取扱い

受託事業者は本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料等については善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。

また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するとともに、特に個人が特定され得るものに係る情報（個人情報）の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。

## 13 報告及び精算

受託事業者は、委託業務完了後10日以内又は委託期間の末日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出するものとする。

また、交付を受けた委託料に余剰金が生じたときには、これを返納しなければならない。

## 14 苦情および事故対応

### (1) 苦情対応

支援対象者と業務従事者間の苦情、トラブル対応は、原則、受託者で行うこと。その際、当該苦情等の内容をその事由等が生じた日の翌日までに沖縄県へ報告すること。

### (2) 安全対策

当該委託事業に支援対象者が安心して参加できるように必要な安全対策を行うこと。

### (3) 事故対応

ア 受託者は、本委託事業における事故の予防及び発生した事故について必要な措置を執らなければならない。

イ 保険等に加入し事故対策を取ること。

ウ 沖縄県は、本業務中における事故については、一切責任を負わない。

## 15 本事業における労務管理

法令等に従い、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

受託者は、労働基準法に基づき、委託業務に従事する者へ採用時に労働条件（勤務時間、賃金、契約期間、有給等）を記載した労働条件通知書を書面で交付すること。

受託者は、労働基準法に基づき、委託業務に従事する者へ所定の勤務期間に応じて年次有給休暇を付与すること。

## 16 雑則

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と受託事業者が協議して解決するものとし、必要な事項は別に定める。