

戦後 80 周年平和教育推進事業に係る 業務委託仕様書

1 業務の名称

戦後 80 周年平和教育推進事業に係る業務委託

2 事業期間

委託契約日～令和 8 年 1 月 30 日

3 事業目的

各学校においては、本県の歴史や地域の特性を考慮し、児童生徒の発達段階に応じた平和教育を教育計画に位置付け、学校の教育活動全体をとおして、組織的・計画的に推進しているところである。

一方で、戦後 80 年を迎え、戦争を知らない世代が大半を占め、悲惨な沖縄戦の記憶が薄れつつあることから、沖縄戦の実相や教訓を次の世代へ正しく伝えていくための取組が必要である。

戦後 80 周年を契機に、これまでの本県における平和教育を振り返るとともに、これからの平和教育の在り方について考える機会を設けることで、平和を希求する「沖縄の心」を育み継承する教育の推進に資する。

4 事業予算

5,626,000 円以内（消費税及び地方消費税含む）

5 委託業務内容

(1) 平和教育フォーラムに関する業務

児童生徒、保護者、教職員、関係機関等が一堂に会し、本県の平和教育のこれまでの成果や課題等を踏まえ、これからの平和教育について考える機会とする。

テーマ：つながる・つなげる平和教育（仮）

① 平和教育フォーラムの開催

ア フォーラムの企画・運営

・日 時：令和 7 年 10 月 29 日（水）13:00～16:30

※準備のため会場は終日借用すること。

・会 場：シャボン玉石けんくくる糸満 大ホール（使用料含む）…予約済

・入場料：無料

・参加者：児童生徒、保護者、教職員、関係機関、一般から 500 名程度

・内 容：著名人による基調講演や児童生徒による平和学習に関するプレゼンテーション、児童生徒、保護者、教職員、関係機関等の代表者によるパネルディスカッション等を企画、運営すること。独自の提案がある場合は追加すること。実際の内容については委託決定後に県立学校教育課と調整する。

イ ポスター制作（フォーラムの広報用）

・規 格：B2 4C/-コート 135k

・納 品：200 部及び電子データを 8 月 29 日（金）までに県立学校教育課へ納品

ウ リーフレット制作（フォーラム当日配布用）

・規 格：A3 2つ折り コート 110k

・納 品：1,000 部及び電子データをフォーラム当日までに県立学校教育課へ納品

② ハンドブック・DVD の作成

ア ハンドブック制作（生徒が平和について考えるためのハンドブック）

- ・規 格：A4 12p
- ・納 品：50,000 冊を印刷製本し県立学校 77 校及び指定先へ配布（残部は 1 月 30 日までに県立学校教育課へ納品）電子データは県立学校教育課へ納品

イ 生徒の視点による平和に関する教材用 DVD 制作

- ・納 品：110 枚を製作し県立学校 77 校及び指定先へ配布（残部は 1 月 30 日までに県立学校教育課へ納品）

③ 上記①、②以外で事業目的に沿った取組（独自提案）

事業費の範囲内で本事業の趣旨を達成するための取組（広報活動等）を提案すること。

(2) 本事業に係るその他の業務

① 本事業に係る予算執行状況等の中間報告に関すること

本事業に係る予算執行状況等について、令和 7 年 8 月末日までに中間報告を行うこと。

② 事業実施最終報告及び清算

本事業に係る予算の最終執行状況等を含めた事業実施最終報告書を、令和 8 年 1 月 30 日までに提出すること。また、参加者へのアンケート等を実施し、事業の P D C A を実施すること。

③ その他

趣旨に沿った効果的な事業実施については、県立学校教育課の指示に従うこと。

6 再委託

(1) 一括再委託の禁止等

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はできない。また、以下の業務（契約の主たる部分）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はできない。ただし、これにより難い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。

契約の主たる部分

- ・契約金額の 50%を超える業務
- ・企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の競争入札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) 再委託の範囲

本契約の履行にあたり、受託者が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務の範囲は以下のとおりとする。

再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・ポスターやリーフレット等の制作・発送に係る業務
- ・広告や web サイトの作成・運用等に係る業務

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、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。ただし以下の業務（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この限りではない。

その他、簡易な業務

- ・資料の収集・整理
- ・複写・印刷・製本
- ・原稿作成・データの入力及び集計
- ・広告・広報
- ・成果物の配達

8 業務進捗状況等に関する打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施する。なお、原則的には月1回とし、その他必要に応じて随時実施する。

9 積算方法及び経費限度額について

- (1) 各経費は税抜き価格で記載したうえで、別途消費税を併記して提出することとし、5,626 千円（消費税及び地方消費税含む）の範囲内で見積もること。
- (2) 以下については県立学校教育課で対応するため計上は不要とする。
 - ・児童生徒引率教員の旅費
 - ・教育庁関係者の旅費
- (3) 各経費については、月数、回数、個数等、見積条件が分かるように明記すること。
- (4) 事業終了時に精算報告書の提出を受け、実際に支出した額（一般管理費は除く）を契約額の範囲内で支払うものとする。
- (5) 積算の費目については、概ね以下の内容で提出すること。

I 直接人件費

① 事務局経費

II 直接経費

① フォーラムの開催に係る費用

ア フォーラムの企画・運営に係る費用

- ・会場使用料（空調や機材等に係る費用も含む）
- ・出演者（司会者、外部講師等）謝金及び交通費
- ・当日スタッフ（駐車場係等）
- ・フォーラムに係る消耗品費
- ・その他必要な経費（具体的に記載すること）

イ ポスター制作に係る費用

ウ リーフレット制作に係る費用

② ハンドブック・DVD 作成に係る費用

ア ハンドブック制作・発送に係る費用

イ 教材用 DVD 制作・発送に係る費用

③ 上記①、②以外で事業目的に沿った取組に係る費用

④ その他必要経費（詳細については協議）

III 一般管理費(事業の管理に要する諸経費)

(直接人件費＋直接経費－再委託費) × 10 / 100 以内

IV 消費税

10 委託事業の経理等

- (1) 本委託事業に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類を必要とする。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合があることに十分留意すること。

- (2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区別して記載し、委託費の使途を明らかにすること。
- (3) 委託業務の支出内容を証する経理書類（実績報告書含む）は、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、受託者の費用負担において、いつでも供覧に供することができるように保存しておくこと。
- (4) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する実績報告に基づき支払うべき委託費の額を確定し、精算払いを行う。
- (5) 原則、財産（備品等）の取得は認めない。

11 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県教育委員会（県立学校教育課）に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

12 関係法令の遵守

本事業の実施にあたっては、関係法令、要綱、要領、その他取り決め等を遵守すること。

13 その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県教育委員会（県立学校教育課）と協議すること。
- (2) 関係資料等は、委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、受託者の費用負担において保管し、必要に応じて県立学校教育課へ提出するものとする。
- (3) 業務の遂行に当たっては沖縄県教育委員会（県立学校教育課）と随時協議を行い、その指示に従うこと。
- (4) 業務上知り得た参加者のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じること。