

令和7年度
「児童生徒の組踊等沖縄伝統芸能鑑賞会」組踊・沖縄芝居ワークショップ
業務委託仕様書

1. 業務の名称

令和7年度「児童生徒の組踊等沖縄伝統芸能鑑賞会」組踊・沖縄芝居ワークショップ業務委託

2. 目的

- (1) 組踊をはじめとする沖縄伝統芸能を学校教育に取り入れることによって、児童生徒に郷土芸能への理解と関心を深めさせ、「心の教育」に寄与する。
- (2) 沖縄伝統芸能の県内への普及・啓発の基盤づくり、演目研究及び若手実演家に表現活動の機会を確保することにより後継者の育成を図る。

3. 履行期間

契約締結の日から令和8年3月13日までとする。

4. 業務委託料

業務委託料は、1,553,000 円以内（消費税込み 消費税及び地方消費税の税率は10%とする）とする。

また、契約にあたっては、沖縄県財務規則第101条の規定より、委託料の100分の10以上の契約保証金を県に納付すること。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部を免除することができる。

- (1) 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合。
- (2) 過去2カ年の間に国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）又は本県若しくは本県以外の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を複数回以上締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したことを証明する書面を提出する場合。

5 業務委託内容

(1) 公演内容

- ① 基本的に組踊ワークショップ、沖縄芝居ワークショップを計3校実施すること。
- ② 公演日時等は、開催校の希望を可能な限り優先して、県教育庁文化財課担当者と調整の上、決定すること。
- ③ 芸能についての解説、体験的な学習を行い、児童生徒が沖縄伝統芸能に対する興味関心を高めることができるよう展開を工夫すること。
- ④ 演目（学校の希望によりアカイのいずれかの演目となる）
 - ア 組踊ワークショップ
授業2時間分の組踊ワークショップを実施すること。
組踊について児童生徒が理解しやすいように解説等を行い、体験活動を取り入れること。
 - イ 沖縄芝居ワークショップ
授業2時間分の沖縄芝居ワークショップを実施すること。
芝居演目選定にあたっては、児童生徒が理解しやすく、沖縄芝居の楽しさが伝わるものを吟味して選定すること。
- ⑤ 解説資料を作成すること。その際、児童生徒に組踊や沖縄伝統芸能に対する理解が深まるよう工夫すること。

(2) 鑑賞会開催について

No	内容	開催市町村	鑑賞学校	会場(予定)	生徒数	令和7年度開催希望(予定)日
1	組踊ワークショップ	中城村	中城村立中城小学校	学校体育館	135	11/11、11/12、11/13
2	組踊ワークショップ	浦添市	沖縄県立大平特別支援学校	学校体育館	193	12/15、12/9
3	沖縄芝居ワークショップ	与那原町	与那原町立与那原東小学校	学校体育館	117	12/4、12/11、12/18

(3) 児童生徒への効果把握調査

ワークショップの実施をとおして、本事業の目的が達成できたか、効果について児童生徒へのアンケート調査等で考察し、報告すること。

(4) 業務進捗状況の確認及び報告

委託者は、必要に応じて委託した業務の進捗状況や業務内容、アンケート集計内容等について、受託者に報告を求められることができる。その場合、求められた内容について速やかに報告すること。

(5) 事業完了報告書の提出

① 事業終了時に事業完了報告書を提出すること。

② 事業完了報告書は、印刷されたもの（A4版）及び電子データにて、各1部提出すること。

(6) その他、事業目的に沿った効果的な公演の企画提案・実施に努めること。

6 再委託の制限

(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、又は請負わせることができない。

また、以下の業務（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、又は請負わせることができない。

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委託者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。

① 契約金額の50%を超える業務

② 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

本契約の企画提案応募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請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任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による委託者の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

① 資料の収集・整理

② 複写・印刷・製本

③ 原稿・データの入力及び集計

7 その他

(1) 本仕様書に明記されない事項及び疑義が生じた場合は、県文化財課と受託者がその都度協議して調整するものとする。

- (2) 業務の遂行にあたっては委託者と随時協議を行い、その指示に従うものとする。
- (3) 応募資料、実績報告に係る資料等を委託業務の終了日の属する年度の翌年度から5年間、受託者の費用負担において保管するものとする。
- (4) 業務上知りえた情報の管理に十分配慮するとともに、正当な理由なく秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずることとする。