

令和8年度沖縄県障害者虐待防止・権利擁護研修委託業務  
企画提案仕様書

## 1 目的

障害者虐待への理解を促進し、障害者虐待の防止、権利利益の擁護を図るため、障害福祉施設従事者及び市町村職員を対象に、障害者虐待防止法（平成23年法律第79号）の趣旨、虐待防止に係るスキーム、障害者福祉施設における虐待防止のための組織・運営体制づくり、利用者の意向に沿った支援を実現するためのスキル等の向上に資する研修を実施するとともに、障害者及び家族向けの虐待防止研修を実施、障害者虐待の防止・早期発見に向けた取組の推進を図る。

## 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

## 3 委託業務内容

### (1) 厚生労働省研修を踏まえた研修の実施

本研修は、厚生労働省が実施する「障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修（以下「国研修」という。）」を踏まえ、国研修標準マニュアルに沿った内容とすること。

このため、本委託業務を遂行するにあたり、令和7年度の国研修の受講を推奨する。なお、令和8年度の国研修は、対面による開催の可能性があることから、委託業務の積算に研修受講のための旅費等を計上して差し支えない。

### (2) 障害者虐待防止・権利擁護研修（以下「県研修」という。）の実施

市町村職員、障害者福祉施設職員等を対象とした県研修を実施すること。県研修の内容は、以下のア～オを基本とし、受託者の企画提案をもとに、国研修の内容を踏まえて、県と調整した上で最終決定する。

#### ア 対象者・目的

##### (ア) 市町村職員研修（50人程度）

- 対象：市町村で障害者虐待防止を担当する職員（受託先を含む）
- 目的：障害者虐待防止法の理解促進、調査技術の向上

##### (イ) 障害者福祉施設管理者・設置者研修（100人～200人程度）

- 対象：障害者福祉施設の設置者・管理者
- 目的：障害者虐待への理解促進、防止体制づくりの強化

##### (ウ) 障害者福祉施設従事者研修（100人～200人程度）

- 対象：サービス管理責任者、生活支援員等障害者福祉施設従事者ほか
- 目的：障害者虐待への理解促進、コミュニケーション技術の向上

#### イ 実施方法・内容

県研修は集合研修とし、感染症の流行等不測の事態に備えて、オンライン研修にも対応できるようにすること。

また、実施内容は、受託者の企画提案をもとに、国研修の内容を踏まえて、

県と調整した上で決定することとする。企画提案に当たっては、以下の内容を基本とすること。

- (ア) 共通研修と対象者別研修から構成し、対象者別研修においては演習を含めたプログラムとすること。
- (イ) 講師の提案を行い、選定理由を明らかにすること。なお、講師の決定は、受託後に県と調整して決定するため、提案段階では、講師の承諾を得ておく必要はないものとする。
- (ウ) 研修日程やプログラム数の提案を行い、予算の範囲内で、受講者数の増減や独自提案も可とする。

#### ウ 会場

- (ア) 本島内（離島参加者の交通の便も考慮すること）
- (イ) バリアフリー等の設備が整っているなど、障害者が利用、アクセスしやすい場所とすること。

#### エ 研修の周知及び参加申込の受付等

- (ア) 研修の案内文書等の作成・周知を行うこと。
- (イ) 参加申込の受付、名簿の作成、プログラムに応じて演習のグループ分け等の研修に関する作業の全てを行うこと。
- (ウ) 受講者に対してアンケートを実施し、結果の取りまとめを行うこと。

#### オ 研修の事前準備及び当日の対応

- (ア) 会場の設営、当日の受付、講師・司会の案内（講師控え室の準備等）、現場対応、アンケートの回収、研修後の撤去など一切の対応を行うこと。
- (イ) 必要に応じて、手話通訳及び要約筆記（PC対応）の手配について配慮すること。

#### (3) 施設等への講師派遣

障害者福祉施設、学校、保育所、医療機関、放課後児童クラブ等に講師を派遣し、当該施設職員のほか関係者に対し障害者虐待防止のための研修を行うこと。

（1回につき2時間。概ね3箇所程度）

提示予算の範囲内で、研修数の増、独自提案も可とする。

#### (4) 実施計画書、支払関係及び事業完了報告書の作成業務

ア 実施計画書の作成、提出

イ 経費の支払い業務及び関係証拠書類の整理、保管

ウ 成果物、事業完了報告書（印刷されたA4版1部及び電子ファイル一式）の作成、提出

## 4 企画提案の内容

### (1) 県研修の実施方法等

県研修の実施方法・内容・場所・会場・実施する内容、参加者の募集等の手

法、講師の提案及びその理由等

- (2) 障害者福祉施設への講師派遣の実施方法等  
講師派遣の時期、実施内容、施設の募集等の手法、講師の提案及びその理由等
- (3) 事業目的に沿った効果的な提案がある場合は、上記(1)及び(2)以外の提案も可。（提案にあたっては、その理由も含めて記載すること。）

## 5 成果品の提出

本業務で実施された内容は、全ての成果品として取りまとめるものとする。受託者は、委託業務完了後1か月以内又は契約満了日のいずれか早い日まで以下の成果品を提出するものとする。

- (1) 本業務の実施に係る資料、アンケート結果等（電子ファイル式）
- (2) 事業完了報告書（出力されたもの1部、電子ファイル式）
- (3) その他、全ての成果品

## 6 費用の積算

積算の費目については、以下の内容で積算すること。

- (1) 直接人件費  
ア 人件費
- (2) 直接経費  
ア 旅費  
イ 報償費（謝金等）  
ウ 印刷製本費  
エ 消耗品費  
オ 通信運搬費（郵便料等）  
カ 賃借料（会場使用料等）  
キ 役員費  
ク その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）
- (3) 再委託費
- (4) 一般管理費（上記(1)及び(2)の合計額（(3)を除く）の10%以内とする）
- (5) 消費税（各経費は税抜き価格として、別途消費税を併記する）

※ 本委託業務に関する経費は3,839千円（税込）の範囲内とする。ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額と異なることがある。

※ 各積算費目の単価と内訳を記載すること。

※ 本事業を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

※ 人件費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準に設定すること。

※ 契約の一部を第三者に委託又は請け負わせる（以下「再委託」という。）予定がある場合は、積算書の中でその内容がわかるように記載すること。

## 7 再委託について

### (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、又は請負わせることができない。また、以下の業務については、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。

ア 契約金額の50%を超える業務

イ 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) 再委任の承認

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県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についてはこの限りではない。

ア 資料の収集、整理、複写、印刷、製本

イ 原稿、データの入力及び集計

ウ 研修会等実施に係る荷物の輸送

エ 研修会等実施に付随する会場設営、参加者案内等の運營業務

### (3) 相手方の制限

本契約の企画提案参加者であったもの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関係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。

## 8 その他留意事項

(1) 本仕様書記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約仕様書については、変更する場合がある。

(2) 受託者は、この仕様書に基づき、県と緊密に連携し、連絡を取り、その指示に従うこと。この仕様書のほか、事業の目的を達成するために必要な事項については、県と受託者の双方で協議することとする。

(3) 県から本業務の実施状況等に関する報告を求められた場合は、その都度報告すること。

(4) 受託者が業務を遂行するに当たり必要となる全ての経費は、契約金額に含まれるものとし、県は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

(5) 個人情報収集、利用、管理については、個人情報の保護に関する法令の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。

(6) 成果品の著作権及び所有権は、県に帰属する。ただし、本委託事業にあたり、第三者の著作物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。

(7) 受託者が第三者と協働、連携又は再委託（以下「連携等」という。）により業務の遂行を図るとき、当該第三者に生じる謝金及び交通費等は、受託者が責任をもって必要な精算等を行うこと。

- (8) 受託者と第三者が連携等により業務の遂行を図るとき、当該第三者以外の者に対して不法行為責任が生じた場合には、受託者が責任をもって処理すること。
- (9) 本事業の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症等の感染症対策を十分に取った上で実施すること。