

## 令和8年度沖縄こどもの貧困緊急対策事業 「離島及び広域相談体制整備事業」委託業務に係る仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度沖縄こどもの貧困緊急対策事業（離島及び広域相談体制整備事業）委託業務

### 2 事業の目的

人材確保の困難さなどによりこどもの貧困対策を推進しづらい状況にある離島町村への「こどもソーシャルワーカー（こどもの貧困対策支援員）」（以下、「こどもSW」という。）の巡回派遣により、困難を抱えるこどもや家庭を必要な支援につなげる体制の強化を図る。

### 3 委託期間

令和8年4月1日（予定）から令和9年3月31日まで

### 4 委託業務の内容

#### (1) 相談支援

##### ア 離島町村への「こどもSW」の巡回派遣

- ・座間味村に「こどもSW」を定期的に巡回派遣し、町役場（教育委員会含む）、関係機関・団体、教育・福祉・保健関係者などと連携し、こどもの貧困に関する①地域の実情の把握、②相談・支援対応、③こども支援の拡充（こどもの居場所づくりなど）に関する活動を行うこと。
- ・巡回派遣の頻度は月1から2回程度（1回あたり「こどもSW」1人以上）を標準とし、その頻度については事前に担当課と調整の上、実施計画において定めること。ただし、やむを得ない事情等により実施計画に変更が生じる場合は、隨時担当課と調整の上、変更を行うこと。
- ・これまで県が本事業において支援を実施してきた栗国村、伊是名村、伊江村、久米島町、伊平屋村、北大東村へのこどもの貧困対策についても必要に応じて訪問又はオンライン会議等によるフォローアップを実施する。
- ・その他離島町村に対し、こどもの貧困に関する①地域の実情の把握、②課題抽出、③相談・支援対応に関する活動を行うこと。特に、渡嘉敷村、南大東村、与那国町においては、課題抽出と今後の支援のための訪問に注力すること。

##### イ こどもの貧困に関する相談対応

- ・アにおける支援対象離島地域におけるこどもからの相談について、こどもの環境や他機関による取組を勘案し、適切な方法により対応すること。
- ・相談対応は、相談者への助言や支援に必要な機関等（各町村のこどもの貧困対策支援員を含む。）へのつなぎを行うこととするが、相談の内容等によつ

ては、必要性・緊急性を判断の上、面談、アウトリーチ等も行うこと。

## (2) 支援対象者

次の要件を満たす者又はそれに準ずる者と沖縄県が認める者。

本事業は、おおむね18歳以下のこどもであって生活困窮者自立支援法で定める生活困窮者（生活保護受給世帯のこどもを含む。）又は学校教育法に基づく就学援助制度の対象者（生活保護受給世帯のこどもを含む。）とする。

- ・相談対応等の後、相談者等が要件を充たさないことが判明した場合は、適切な機関へのつなぎ等を行うこと。
- ・こどもの支援に必要な場合は、世帯全体が抱える問題にも対応すること。

## (3) 支援実施体制の整備

### ア 人員の配置

- ・4-(1)の支援を行うにあたり、ソーシャルワーク等の専門性を有する人材を確保し、必要な人数（最低2人以上、他業務との兼務可）を「こどもSW」として配置すること。
- ・業務全体の管理及び事務の執行に必要な人員を配置すること。（他業務との兼務可）

### イ 相談窓口の周知

- ・4-(1)-イの支援を行う相談窓口について対象地域及び関係機関に周知を行うこと。

## (4) 業務実施状況の報告等

- ・業務実施状況について、月報を作成し、翌月10日までに報告を行うこと。
- ・離島町村への支援展開の参考とするため、各町村の地域の実情に応じた支援のあり方について、ノウハウや課題を整理し、報告すること。（実績報告とあわせて報告で可。）
- ・業務実施状況の確認等に必要な範囲で、県の現地確認への対応や県との調整会議への出席を行うこと。

## 5 成果品

業務報告書を印刷製本して提出するとともに、電子記録媒体（CD-R等）に保存し提出すること。

提出部数は、印刷製本1部、電子記録媒体1部とする。

## 6 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、受託者において責任をもって処理すること。

## 7 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。

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、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。

## 8 事業実施に係る留意事項

### (1) 経費

ア 事業に係る人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

イ 一般管理費は、人件費及び事業費（再委託費を除く。）の10%までとする。

ウ 事業の実施に必要となる経費については、給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、委託料とする。

エ 事業の実施に当たり使用する可能性のある備品については、借料（リース等）及び消耗品費で対応するものとする。

・備品とは、「沖縄県財務規則第153条第2号」に定めるものをいい、消耗品とは、「沖縄県財務規則第153条第5号」に定めるものをいう。

#### 沖縄県財務規則第153条第1項

(2) 備品 形状及び性質をかえることなく比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので一品の取得価格又は取得見積価格が10万円以上のものをいう。

(5) 消耗品 一回又は短期間の使用によって消耗され又はその効用を失うもの並びに備品的形狀及びその性質を有するもので一品の取得価格又は取得見積価格が10万円に満たないもの並びに各種庁用書籍、図鑑等で一品の取得価格又は取得見積価格が1万円に満たないものをいう。

### (2) その他

ア 業務実施に当たっては、県と十分に協議を行うとともに、関係機関等との連携に努めること。（特に、沖縄県生活困窮者自立支援事業受託事業者など、支援対象者や支援内容が重なる部分がある機関等とは、効果的に支援を行うため、調整を行ながら業務の遂行に当たること。）

イ 個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」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。

## 9 報告及び精算

受託事業者は、委託業務完了後 10 日以内又は契約満了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。

## 10 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。

## 11 雜則

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、県と協議の上、決定するものとする。