

# 令和8年度高校生伝統芸能分野海外就業体験事業業務委託 仕様書

## 1 業務の名称

令和8年度高校生伝統芸能分野海外就業体験事業業務委託

## 2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月12日までとする。

## 3 事業目的

本事業は、伝統芸能を観光資源として活用しているハワイに郷土芸能に励む高校生を派遣し、観光業の学びや就業体験、現地の高校生や県人会等の交流をとおり、海外とのネットワークの構築と将来の伝統芸能を観光資源として更に発展させる人材育成を図るものである。

## 4 事業予算

事業委託料は、15,974,000円以内（税込）とする。

また原則として契約にあたっては、委託料の1割以上に相当する金額を契約保証金として県に預けること。

## 5 事業概要

- ・高校生伝統芸能分野海外就業体験事業

予定期間：令和9年1月下旬（調整中）7泊9日

派遣人数：高校生16名、引率4名（団長、県担当者、引率教諭2名） 計20名

派遣国：米国（ハワイ州）

## 6 業務委託 内容

### (1) 全般について

- ①派遣国の受け入れ団体や国内の関係団体との日程や費用の調整及び支払い
- ②契約期間中の定期的な打ち合わせ、諸問題の解決等
- ③プログラムは詳細な内容作成等
- ④受託者との関係等、安全面の確保や連絡体制等について作成
- ⑤事業目的に沿った効果的な研修等の企画提案・実施
- ⑥その他懸念事項等への対応等
- ⑦社会情勢等により本研修が実施できなかった場合の代替研修の実施
- ⑧その他

### (2) 派遣国の下見について（事前調整）

- ①受託業者担当者1人想定 2泊4日
- ②下見の日程調整、手配等
- ③交流校、就業先、ハワイ沖縄連合会（県人会）等との打ち合わせ等
- ④通訳可能な現地ガイド、飛行機の発着時刻、宿泊ホテル、食事等の確認
- ⑤交通機関、就業施設等の確認
- ⑥レンタルモバイルwifi1台またはsimレンタル料と通信費等
- ⑦海外旅行保険、欠航補償の手配等
- ⑧その他

### (3) 事前・事後研修について

- ①事前研修を日程どおり実施すること。
- ②必要に応じて会場等借用、警備の手配等。
- ③ファシリテーター（本事業の目的、心得、成果報告等）：事前2回・事後1回の手配

語学講師(英会話、しまくとぅばでの挨拶、自己紹介)：事前3回の手配

歴史講師(派遣国と沖縄の歴史・文化の調べ学習等)：事前2回の手配

芸能講師(演舞披露の心得について)：事前1回の手配

- ④交流生徒用プレゼント材料費等
- ⑤その他研修等に係る必要な手配等
- ⑥離島からの派遣生については、各離島から那覇空港までの往復及び宿泊等の手配。  
(事前・事後研修、本研修、出発式、報告会等) ※4人想定
- ⑦研修実施後の実施内容報告と精算業務
- ⑧プログラムのP D C Aの実施
- ⑨その他

(4) 本研修について ※全行程が効果的且つ安全に実施されるように留意すること。

①宿泊

ア 原則、宿泊は安全面を重視したホテルとする。その他の宿泊施設を利用する場合は、沖縄県教育委員会（文化財課）と協議すること。

※プロポーザル資料においては、ホテル宿泊で積算すること。

イ 指導者の宿泊は、1室1人とする。

ウ 生徒の宿泊は、1室2～3人とする。

エ 朝食付きとする。

②移動

- ・ 航空機、貸切バス、公共交通機関等の利用計画等
- ・ 団長、副団長、県担当者の航空機、タクシー、公共交通機関等の利用計画等

③昼食、夕食の手配

④交流等の手配

- ・ 現地の舞踊等のレッスン等
- ・ 現地高校・大学との文化交流
- ・ 現地の観光施設における就業体験学習

⑤ハワイ沖縄連合会、交流校等訪問先へのお土産（菓子、記念品等）の手配等

⑥レンタルモバイルwifiまたはsimレンタル料と通信費等（全員分）

⑦ハワイ沖縄連合会（県人会）交流の手配

⑧研修施設等の計画と入場券の予約・手配等

⑨任意海外旅行保険、欠航補償の手配等

⑩通訳（団長あいさつ・懇談時等の対応）

⑪出発から帰着まで委託業者の担当者又はコーディネーター等

⑫全行程が安全（危機管理体制等）かつ効果的な研修を計画

⑬その他

(5) 報告書等印刷製本について

①事前事後アンケート作成・実施・集計等

②報告書作成・印刷等（40部）

③報告書の郵送等

④その他

(6) 精算について

①派遣後すぐに精算報告業務に入る

②精算に係る体制の確立

③その他

## 7 積算の費目

### I 人件費

事務局人件費

### II 事業費

#### ① 事前調整費（派遣国の下見）

- ・往復航空運賃（燃料サーチャージ・空港諸税等を含む）
- ・任意海外旅行保険、欠航補償等
- ・宿泊費（1名1室）（サービス料・諸税を含む）
- ・食費
- ・移動費、通訳等
- ・レンタルモバイルwifi1台またはsimレンタル料と通信費等
- ・その他必要なものの費用等

#### ② 事前・事後研修費等

- ・宿泊研修費（宿泊費、食費、研修室費等）
- ・ファシリテーターの旅費・謝金
- ・講話講師の旅費・謝金
- ・語学講師の旅費・謝金
- ・交流生徒用プレゼント材料費
- ・離島生徒（宿泊費、往復航空運賃、5回程度4人想定）
- ・その他必要なものの費用等

#### ③ 報告書等印刷製本費

- ・事前及び事後アンケート作成費
- ・報告書作成、製本費、郵送料等（40部提出）
- ・その他必要なものの費用等

#### ④ 本研修費

- ・往復航空運賃（燃料サーチャージ・空港諸税等を含む）
- ・ESTA申請料
- ・任意海外旅行保険、欠航補償等
- ・宿泊費（サービス料・諸税を含む）
- ・移動、運搬費（貸切バス、鉄道、楽器、小道具の輸送等）
- ・通訳ガイド費（団長、副団長等に帯同）
- ・昼食、夕食費（機内食、自由食除く）
- ・入場料
- ・添乗員経費（日当、旅費等）
- ・交流校、就業先等へのお土産（菓子、記念品等）の費用等
- ・ハワイ沖縄連合会、県人会、交流等で係る必要経費（謝金、会場使用料）等
- ・化粧品及び衣装クリーニング代
- ・離島生徒（宿泊費、往復航空運賃、4人想定）
- ・その他本研修に係る費用等

※団長及び県担当者の宿泊費、朝食費、夕食費、往復航空運賃費等は、委託料に含めない。

### III 一般管理費

- ⑤ 一般管理費（事業の管理に要する諸経費 ①～⑤×10%以内）

#### IV 消費税

##### ⑥ 消費税 ※ 上記①～⑥×10%

※その他必要経費を含む。詳細については協議を行う。

※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。

※事業終了時には実績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。

#### 8 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県教育委員会（文化財課）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。

#### 9 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できる。

- ・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県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、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。

- ・資料の収集、整理
- ・複写、印刷、製本
- ・原稿、データの入力及び集計

#### 10 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（文化財課）と協議すること。
- (2) 応募資料、内閣府への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 10 年間、受託者の費用負担において保管するものとする。必要に応じて、沖縄県教育委員会（文化財課）へ提出すること。
- (3) 業務の遂行に当たっては沖縄県教育委員会（文化財課）と随時協議を行い、その指示に従うものとする。
- (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とする。