

企画提案仕様書

1 業務名 令和8年度手話の普及推進委託業務（以下「本委託業務」という。）

2 契約期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 目的

沖縄県では、沖縄県手話言語条例の基本理念のもと、手話の普及に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、令和6年3月に、令和6年度から令和8年度までの3年間を計画期間とする第3期沖縄県手話推進計画を策定しました。

本委託業務では、同計画に基づき、県民が手話や聴覚障害者等に対する理解を深め、手話を使用しやすい環境づくり、これらの手話の普及を図ることを目的とします。

4 委託業務内容

(1) 一般県民向け広報の実施

一般県民が手話や聴覚障害者に対する理解を深めるため、効果的な広報の実施を提案すること。

① 各種メディア等を活用した広報の実施

沖縄県手話言語条例の周知、手話や聴覚障害者への理解促進、手話の普及に向けた機運醸成等のため、ラジオやSNSなどの広報媒体及び手法を効果的・効率的に組み合わせた広報の実施を提案すること。

② 広報物の制作及び配布（発送）

ア 既存広報物の制作及び配布（発送）

沖縄県ホームページに掲載している既存広報物を増刷し、配布（発送）すること。配布（発送）先は提案によることとし、選定理由を示すこと。費用は約700千円程度の範囲内で実施することを想定している。

必要に応じて、新規広報物の提案、制作、配布を検討すること。

（参考1）沖縄県ホームページ

<https://www.pref.okinawa.jp/kyoiku/shogaifukushi/1006724/1006738.html>

（参考2）令和7年度配布実績

別添1のとおり

	項目	規格等
a	手話学習プリント	A4、クリアファイル
b	手話言語条例パンフレット	A4、8頁
c	パンフレット「手で話してみよう」	A5、16頁
d	指さし会話シート	ミウラ折りリーフレット
e	ポスター（指文字五十音順を掲載したもの）	A2

③ 手話コンテンツ（動画、画像）の制作

毎月第3水曜日の「手話推進の日」の広報に活用するため、12か月分（令和8年10月～令和9年9月）の手話コンテンツ（動画、画像）を制作すること。提案においては、以下に留意すること。

ア 動画について

- (ア) 数量は12か月分（12作品）とする。
- (イ) 被写体には沖縄県聴覚障害者協会職員を起用し、撮影への協力を得ること。
- (ウ) ファイル形式は、ユーチューブ等、動画配信サイトでサポートされている形式とすること。
- (エ) 手話表現を伝わりやすくするため、必要な編集・加工等を行うこと。
（参考）令和7年度掲載ページ（沖縄聴覚障害者情報センター、ユーチューブ）
<https://www.otjc.org/hi-event/suishin>

イ 画像について

- (ア) 数量は12か月分（12作品）とする。
- (イ) ファイル形式は、jpeg、png、gifとすること。
- (ウ) 沖縄県ホームページでの掲載を想定しているため、1作品（ファイル）当たりのデータ容量は5MB以内（沖縄県ホームページに掲載できる1ファイル当たり上限）とすること。
- (エ) 手話表現を伝わりやすくするため、必要な編集・加工等を行うこと。
（参考）令和7年度掲載ページ（沖縄県生活福祉部障害福祉課）
<https://www.pref.okinawa.jp/kyoiku/shogaifukushi/1006724/1006736.html>

ウ その他

- (ア) 使用する手話表現は一般的にわかりやすい表現とすること。
- (イ) 過去に沖縄県障害福祉課ホームページ（画像）及び沖縄聴覚障害者情報センター（動画）で令和7年度までに掲載した内容を確認し、一貫性を保つとともに、重複しないこと。
- (ウ) 想定される使用方法については、以下のとおり。
 - ・ 沖縄県ホームページへの掲載
 - ・ 沖縄聴覚障害者情報センターホームページへの掲載
 - ・ パンフレット等印刷物への掲載
 - ・ その他、関連する団体のホームページ、Webサイト等への掲載

(2) 普及啓発イベント等の実施

沖縄県手話言語条例の周知、手話や聴覚障害者への理解促進や手話の普及に向けた機運醸成等のため、一般県民が参加できるイベント等を実施すること。

① 9月23日「手話の国際言語デー」におけるブルーライトアップの実施

ブルーライトアップできる施設等を選定・調整し、実施すること。箇所数、規模や手法等は提案によることとする。また、効果的な周知を図ること。

② 普及啓発イベントの実施

企画、運営や周知広報等、イベントの実施に必要な業務全般を提案することとし、以下に留意すること。

ア 必要に応じて手話通訳、字幕及び点字版資料等を検討すること。

イ 県民意識の実態把握、イベントの効果測定等のため、アンケート調査を実施すること。アンケートの内容は提案によることとし、県と調整すること。

ウ イベントを2回以上実施すること。その際、会場を変えて実施することを検討すること。

(3) 手話講座の開催

沖縄県手話言語条例の周知、手話や聴覚障害者への理解促進や手話の普及に向けた機運醸成を図るとともに、日常生活や仕事でろう者と接する際に活用できるよう、手話表現の習得を目的とした講座を実施すること。

① 開催地及び回数

沖縄本島においては2回以上、宮古地方及び八重山地方において各1回以上開催すること。なお、提案上限額の範囲内において、開催地及び回数を拡充することは差し支えない。

② 開催方法

現地開催とし、オンラインとの併用も可とする。

③ 受講対象、人数及び料金

沖縄県内に居住する者を対象とし、1回当たり20～50名程度の受講者を募集すること。料金（受講料）は徴収しないこと。

④ 講座の内容

日常生活や仕事でろう者と接するときに活用できる手話表現を学べる内容とし、沖縄県聴覚障害者協会の協力のもと実施すること。詳細は提案によることとする。

⑤ アンケートの実施

県民意識の把握、手話講座の効果測定等のため、アンケート調査を実施すること。アンケートの内容は提案によることとし、県と調整すること。

(4) 自主提案

上記のほか、提案上限額の範囲内において、本委託業務の目的に資する取組を自主提案することができる。

5 提案上限額及び経費の計上について

(1) 提案上限額 11,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約額とは異なる場合がある。

(2) 経費の計上

① 経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この業務を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

② 経費は税抜価格とし、各経費の総額に消費税率を乗じて総事業費を算出すること。

※ 1円未満の端数については切り捨てるものとする。（「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」を参照）

③ 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

経費項目	内 容
I 直接人件費	<p>事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費</p> <p>※1 正規職員と同等以上で一定の経験がある者を臨時的に雇用する場合であっても直接人件費になりえる。</p> <p>※2 業務の補助を行う補助員（アルバイト等）は補助人件費として直接経費に計上する。</p> <p>※3 参考（沖縄県見積基準日額） 統括担当者：複数の高度な業務に精通し、統括を行う。 また、先例の少ない特殊な業務を担当する。 （日額49,900円） 専 門 員 A：一般的な業務を複数担当し、高度な業務も担当できる。（日額36,500円） 専 門 員 B：上司の指導のもと、一般的な業務を担当し、基礎的資料を作成する。（日額27,900円）</p>
II 直接経費	
i 補助員人件費	<p>補助的、定型的な業務に従事する補助員（アルバイト等）に係る人件費</p> <p>※ 参考 非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程、行政職給料表1号給（時給960円）、健康保険料、厚生年金保険料等の事業者負担分及び通勤手当等の諸手当は別途</p>
ii 報償費	審査委員会委員や外部専門家の招聘に伴う謝金等
iii 旅費	出張旅費や審査委員会委員の招聘に伴う旅費等
iv 需用費 (消耗品費、印刷製本費等)	必要な物品の購入（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）や、パンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷・製本（内製）等
v 役務費 (通信運搬費、広告宣伝費等)	郵便・運送料、通信・電話料、広告料等
vi 使用料・賃借料	備品等のリース・レンタル料（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）や会議等の会場使用料等
vii その他必要な経費	必要な経費であって、当該事業のために使用されることが特定・確認でき、いずれの区分にも属さないもの
III 再委託費	<p>沖縄県が認める範囲で、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任、準委任又は請負）ために必要な経費</p> <p>※ 仕事の完了を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も該当する。</p> <p>(例) ソフトウェア開発、パンフレットの製本・印刷、番組等コンテンツ制作等</p>
IV 一般管理費	<p>必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて支出を認められた間接経費</p> <p>(I 直接人件費 + II 直接経費) × 100分の10以内 (小数点以下切捨て)</p>
V 消費税	(I 直接人件費 + II 直接経費 + III 再委託費 + IV 一般管理費) × 100分の10 (小数点以下切捨て)

(3) 直接経費として計上できない経費

- ① 建物等施設に関する経費
- ② 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ その他事業に関係のない経費

(4) 再委託の禁止

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ある。

※ 契約の主たる部分

- 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本的な業務
- ウ その他、県が契約の主たる部分と決定した業務

② 再委託先の制限

- ア 本委託契約の企画競争型入札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。
- イ 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 再委託の範囲

委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせことのできる業務等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

- ア 契約金額の50%を超えない業務
- イ その他、沖縄県が再委託により履行できると決定した業務

④ 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面により沖縄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はない。

※ その他、簡易な業務の範囲

- ア 資料の収集・整理
- イ 複写・印刷・製本
- ウ 原稿・データの入力及び集計
- エ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務（ただし、契約額が100万円未満のものに限る。）又は沖縄県と別途協議を行った業務

(5) 委託業務の経理

本委託契約では、業務完了時に、契約金額の範囲内で、事業実施に要した経費を精算するため、以下に留意して経理を行うこと。

- ① 本委託業務が完了した際は、事業完了報告書を提出すること。
- ② 本委託業務に係る全ての支出について、支出額、支出先、支出目的等を明らかにする証拠書類（直接人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類、直接経費については見積書、納品書や領収書等）が必要であり、精算とは、沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- ③ 本委託業務に係る会計帳簿を備え、他の事業と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- ④ 本委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- ⑤ 委託料の支払いについては、原則精算払いとするが、必要に応じて概算払いできる。
- ⑥ 本委託業務の実施にあたって、財産（備品等）の取得は認めない。

9 事業の成果品及び著作権

(1) 事業の成果品

事業完了報告書及び本委託業務で使用した広報物の残余を沖縄県に納品すること。それぞれ資料と電子データを納品すること。

(2) 著作権

- ① 事業の成果品及び本委託業務で制作したデザイン関係の電子データ、その他写真素材等に係る一切の著作権及び所有権は沖縄県に帰属することとし、本委託業務の実施にあたり、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、受託者の責任をもって処理すること。
- ② 本委託業務により発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって沖縄県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。
- ③ 本委託業務により制作されたイラスト等の著作権・著作権は全て沖縄県に帰属するものとし、沖縄県が認めた者にも本仕様書の3目的の範囲で使用させることができるものとする。また、沖縄県は同範囲において、契約期間を超えて成果物を使用することができるものとする。

10 契約保証金について

本委託契約を締結するにあたって、受託者は契約保証金として契約額の100分の10以上の金額を沖縄県に納付しなければならない。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

11 その他

- (1) 本仕様書の内容は、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とは異なる場合がある。
- (2) 提案された内容等を総合的に評価して受託者を決定する。委託契約の締結は、沖縄県との協議により進めていくものとし、必ずしも提案内容全ての実施を保証するものではない。
- (3) 本仕様書の内容は、実施の段階において予算、その他諸般の事情により変更することがある。

- (4) 業務の進捗状況等の確認及び業務内容に関する打ち合わせについて、沖縄県生活福祉部障害福祉課と連携・調整を図りながら実施すること。
- (5) 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、沖縄県生活福祉部障害福祉課と受託者で協議の上、決定する。