

令和 8 年度沖縄県離婚前後親支援講座委託業務に係る企画提案仕様書

沖縄県離婚前後親支援講座（以下「本講座」という。）の実施については、離婚前後家庭支援事業の実施について(令和 7 年 5 月 9 日こ支家第225号こども家庭庁支援局長通知)、沖縄県離婚前後家庭支援事業実施要綱(令和 8 年 2 月19日制定。以下「実施要綱」という。)に定める事項のほか、本仕様書のとおりとする。

1 委託業務の名称

令和 8 年度沖縄県離婚前後親支援講座

2 目的

この事業は、離婚を考える父母等に対し、離婚後もこどもが心身ともに健やかに育成されるよう、こどもの養育やこどもを養育する家庭の生活等について考える機会を提供することにより、養育費の支払いや親子交流に関する取り決めの促進を図るとともに、ひとり親家庭に対する各種支援に関する情報提供等を行うことにより、ひとり親家庭のこども及びその家庭の福祉の向上を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月31日まで

4 委託料の上限額、積算等

- (1) 委託料の上限額は、450,000円以内（消費税及び地方消費税含む）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、実際の契約金額とは異なる。
- (2) 委託料は業務完了後、実績報告書等に基づいて額の確定を行い、契約額の範囲内で精算払を行う。
- (3) 一般管理費は、次の計算式により算出すること。
(直接人件費＋直接経費－再委託費) × 10%以内
- (4) 委託料の積算について
以下の点に留意の上、必要経費を計上すること。

ア 人件費

イ 活動旅費

ウ 事業の実施に必要となる経費

報酬、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、使用料及び賃借料、会議費、保険料、雑役務費、燃料費とする。

エ 備品等について

事業の実施にあ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 1 項第 2 号」に定めるものとする。

消耗品とは「沖縄県財務規則第153条第 1 項第 5 号」に定めるものとする。

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3万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状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3万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。

5 委託業務の内容

(1) 事業内容

次のア及びイのいずれか又は両方の内容を実施することができるものとする。

ア 親支援講座

ひとり親家庭等を対象に、離婚を考える際や離婚後におけるこどもの接し方、離婚手続き、養育費の支払いや親子交流に関する取り決め方法、こどもの年齢に応じた生活設計等について、学識経験者等による講義、当事者同士がお互いの意見を交換するためのグループ討議等を実施する。

イ ひとり親家庭支援施策等に関する情報提供

親支援講座の受講者を対象に、利用可能なひとり親家庭への支援施策や相談窓口に関する情報を提供する。

(2) 実施方法

親支援講座については、地域の実情に応じて、次のア及びイのいずれか又は両方の方法により実施することができるものとする。また、ア及びイのいずれについても、対面での実施又はweb会議等を利用したオンラインでの実施、録画した講座を公開する方法での実施等も可能とする。

ア 親支援講座の実施に当たっては、学識経験者、元家庭裁判所調査官など離婚問題に関し知見を有する者、ひとり親家庭等への支援を実施している民間団体等に協力を依頼するなどし、講義やグループ討議の進行を適切に行うことができる者を選任するものとする。また、グループ討議を実施する場合には、様々な立場の当事者の意見を聞くことができるような工夫も行うものとする。

イ ひとり親家庭支援施策等に関する情報提供の実施にあたっては、支援施策の内容や相談窓口等をわかりやすく記載したパンフレットを配布するなど、ひとり親家庭等が利用可能な支援施策等の情報を適切に把握できるようにする。

(3) 配慮事項等

親支援講座の実施に当たっては、ひとり親家庭等が置かれている状況に配慮し、平日夜間・土日祝日の開催や託児サービスの実施、オンラインでの実施など、生活実態やニーズ等を踏まえ実施すること。

(4) アンケート調査

講座の開催後は、受講者に対し、親支援講座を知ったきっかけや親支援講座の満足度などについてアンケート調査を行うこと。

(5) 事業広報

事業実施期間中は、インターネットやSNS等を活用した事業広報を可能とするが、

写真掲載時等は、受講者の特定につなげることがないように、プライバシーに十分配慮すること。

6 講座実施報告

講座の実施結果について、講座実施後の30日以内に下記の書類を添えて、県担当課に報告すること。

(1) 講座の実施結果報告書

下記の内容は必ず記載すること。

ア 開催日時、場所、開催方法、講座内容

イ 受講人数

ウ 受講者に行ったアンケートの内容及びその結果

(2) 講座に利用した資料一式（データ含む）

(3) 委託料執行状況報告書

(4) 支出した経費に係る領収書等の写し

(5) 物品等賃貸借契約書の写し

※ リース、レンタルを行う場合は、入札や、複数業者から見積書を徴する等、経済性を確保するなど適切な取扱いをすることとし、その写しを提出すること。

※ リース契約終了後、借り手に所有権が移転しない契約とすること。

※ 事業に必要な物品は、原則リース、レンタルによるものとし、やむを得ず購入が必要な場合は、事前に県の承諾を得ること。

(6) その他必要な書類

7 現地調査または関係書類の提出

上記6の進捗状況報告を受けた場合、県は委託契約書第9条に基づき、事業の遂行状況、人件費の支払い状況、購入物品の管理、使用状況、経費の発生状況、関係書類の整理状況の確認のため、現地調査の実施または関係書類の提出を求めることがあるので、必要書類を揃えておくこと。

なお、人件費の支払いにおいては、従事者に報酬を支払ったことが客観的に証明できる、金融機関を通じた口座振込などの方法によるものとし、その他、賃金台帳、源泉徴収票、社会保険料の標準報酬決定通知書等の関係書類を提出すること。

8 本講座における労務管理

受託事業者は、法令等に従い、本講座の委託契約の業務に従事する者（以下「従事者」という。）の労務管理を行うこと。

県は、本講座の実施期間内における従事者の事故について一切責任を負わないものとする。

9 再委託の制限について

(1) 一括再委託の禁止等について

本業務委託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。

(2) 再委託の相手方の制限について

上記、(1)で定める「契約の主たる部分」とは以下のとおりとする。

- 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
- ウ 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託し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の承認について

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」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。

- ア 資料の収集・整理
- イ 複写・印刷・製本
- ウ チラシ・ポスター等広報物の制作
- エ 原稿・データの入力及び集計
- オ その他、県と別途協議を行った上記以外の業務

10 著作権について

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。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。

11 その他

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 本仕様書記載の委託業務の内容について、実施段階において予算や諸事情によって変更する場合がある。
- (3) 受託者と県は、業務の進捗状況や業務内容等に関する打合せを定期的実施する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項で、必要な業務が発生した場合は、その取扱いについて双方協議の上、取り決めるものとする。