

## 沖縄平和啓発プロモーション事業委託業務に係る企画提案仕様書

### 1 業務名 「沖縄平和啓発プロモーション事業」委託業務

### 2 事業の目的

これまでに県に蓄積された資料等を活用して、沖縄戦の教訓を次世代に継承するとともに、平和を希求する「沖縄のこころ」を県内外に発信し、より多くの人々に深く理解してもらうことを目的とする。

### 3 委託業務の内容

#### (1) 次世代に継承するためのワークショップの実施

児童生徒及び学生を対象に、沖縄県平和祈念資料館に蓄積されている資料や沖縄平和学習アーカイブサイト等を活用して、沖縄戦の実相を学習するほか、これまで沖縄平和賞を受賞した団体等の取組を学び、平和を希求する「沖縄のこころ」の理解を深めるためのワークショップを開催する。同時に、新たに平和学習のファシリテーターの担い手を募り、次年度の平和学習におけるファシリテーターとして活躍する者を養成する。

#### ア ワorkshop対象者

小・中・高・大学生。(1クラス又はグループ単位(30名程度)が望ましい)

#### イ 実施期間

令和5年6月中旬 ～ 令和6年1月下旬(予定)

#### ウ 実施規模

県内6クラス、県外6クラス程度を募集し、選定する(募集及び選定方法についても提案すること)。

#### エ ファシリテーターの募集、養成

県内在住の大学生、又は一般の方で意欲のある者(10名程度)を募集し、今年度の県内外で実施するワークショップ及び下記3(2)の県外で開催するシンポジウムに立ち合わせる(その際の旅費を含む)。

※ファシリテーターの担い手は、それぞれの仕事や学業に支障がない範囲で活動していただくこととする。

※本事業で過年度実施した平和交流イベント等の参加者にも周知すること。

#### オ ワorkshopの成果発表

県外シンポジウム会場の他、ワークショップと同時開催で、パネル展を開催する。成果発表のダイジェスト版、動画等を作成し、ポータルサイトで公表する。

#### カ 県内、県外の大学生による平和学習交流事業(オンライン開催)の実施。

※過年度実施した交流事業を参考とすること。

(2) 「沖縄のこころ」啓発シンポジウムに係る業務内容

**ア シンポジウム概要**

- (ア)開催場所：県外(首都圏等)1か所
- (イ)開催時期：令和5年9月から令和6年1月の間
- (ウ)参加人数：200名程度
- (エ)講演・パネルディスカッション：沖縄戦体験者またはその語り手継承者、沖縄平和賞受賞者、平和行政経験者などをキャスティングする
- (オ)シンポジウムの構成（全体2時間30分程度）
  - ・ 県の取組についての紹介
  - ・ 講演
  - ・ パネルディスカッション

**イ シンポジウム業務内容**

- (ア)シンポジウムの運営実施（会場確保含む）
- (イ)舞台・会場装飾、音響・照明、受付台、看板、パネル等の設営及び撤去
- (ウ)シンポジウム実施準備のための総合日程の作成及び調整
- (エ)シンポジウム参加者への配付資料の作成
- (オ)シンポジウム会場で受付・入退場管理業務
- (カ)シンポジウム進行表の作成
- (キ)シンポジウムの集客に関する業務
- (ク)シンポジウムの開催周知新聞等広告掲載、チラシ・ポスター作成・配布、申込者リスト作成に関する業務
- (ケ)シンポジウムの映像記録の撮影・編集及び事後の動画配信に関すること
- (コ)シンポジウムにおける手話通訳の手配
- (サ)その他シンポジウムの企画及び調整に関すること（講演者及びパネリストの人選、日程調整（旅費は県からの支払、謝金は委託料に含む）

(3) 事業実施に必要なポータルサイトの運営

上記（1）、（2）及び事業の周知・広報活動に必要なポータルサイトを運営する。

(4) 自主提案

「2 事業の目的」に合致する事業を企画提案いただく。

- ア 自主提案事業の企画、運営、管理
- イ その他、自主提案事業の調整等に関すること

(5) 上記（1）～（4）に関するその他委託業務の内容

- ア プレス対応（プレス席及びぶら下り等取材依頼の際の場所の確保等）
- イ 参加者（ワークショップ）、来場者（成果展、シンポジウム）へのアンケート実施及び回答の集計とりまとめ

- ウ 事業の円滑な推進のために必要な進捗管理（スケジュール）及び役割分担等の推進体制を提示
- エ スタッフ（県職員等）の体制・作業工程等スケジュールの作成
- オ 雨天・荒天時等における対応（雨具の用意、移動手段の確保等）
- カ 不可抗力（天災、人災、疫病等）に伴い、ワークショップ、シンポジウム等のリアル開催が困難となった場合、オンライン開催等の対応

#### 4 予算額

##### (1) 委託上限額

提案にあたっては、総額 24,296 千円（消費税及び地方消費税相当額 10%を含む）の範囲で見積もること。（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) 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

###### ア 直接人件費

###### (ア) 人件費

###### イ 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) 役務費

###### (キ) 使用料及び賃借料

###### (ク) その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

###### ウ 再委託費

###### エ 一般管理費（上記ア及びイの合計額の 10%以内とする）

###### オ 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）

(注 1) 各積算費目の単価と内訳を記載すること。

(注 2) この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。

(注 3) 契約の一部を第三者に委託又は請け負わせる（再委託する）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。

(注 4) 消費税は 10%で計上すること。

#### 5 再委託について

##### (1) 一括再委託の禁止等

受託者は本委託契約の履行にあたり、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、以下の契約の主たる部分については、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。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、これと異なる取り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、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務
- ウ その他、県が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案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) 再委託の範囲及び再委託の承認

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

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。

※その他簡易な業務

- 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 荷物の輸送、移動
- エ 旅程等の企画検討を伴わない単純な旅行手配業務

## 6 業務の実施体制

今回の委託に際して、主として本委託事業に従事する正副2名以上の担当者を割り当て、本委託業務に係る統制及びその他事務について、十分な遂行体制を整えること。

## 7 業務進捗状況及び打合せ

受託者は、定期的な調整会議の開催を通して女性力・平和推進課に対し委託業務の進捗状況を報告するとともに、業務の進め方等について確認すること。また、必要に応じ、臨時的な調整会議も行うこと。なお、開催方法については、状況に応じてオンライン方式（zoom等）としても差し支えない。

## 8 成果物

- (1) 報告書（A4判、カラー） 10部

※ 長期の使用に耐えうるよう製本すること。

- (2) 報告書の電子データを格納した電子媒体（CD-R等） 2部

- (3) 配布用の事業成果報告冊子（A4判、カラー、20ページ程度）1000部  
※関係各所（市町村、小学校、高校、大学等）に配布すること。

## 9 その他

- (1) 本事業において作成されるデータ及び報告書等の著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。ただし、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、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (2) 受託者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた情報等については、善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。特に、個人が特定され得るものに係る情報（個人情報）の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。
- (3) 委託業務の経理
- ア 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
- イ 事業従事者の出勤簿、賃金台帳、名簿等の書類を整備、保管すること。
- ウ 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。
- (4) 本事業の執行にあたり、経費区分の変更等、契約時に提出した見積書の内容と異なる予算執行の必要が生じた場合は、事前に県の承諾を得ること。
- (5) 沖縄県は、委託事業の適正を期するため、必要があるときは、委託者に対し報告を求め、又は沖縄県職員に事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。
- (6) 委託業務完了にあたり、帳簿類の確認ができない場合については、委託料を減額される場合がある。また、業務実績報告書により委託契約額を確定した結果、概算払いにより受託者に支払った委託費に残額が生じたときは、その額を返還すること。
- (7) 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、その取り扱いについて双方協議の上、取り決めるものとする。