

令和7年度対馬丸平和学習交流事業 仕様書

- 1 件名 対馬丸平和学習交流事業委託業務
- 2 目的 1944年に起きた対馬丸事件から81年、悲惨な沖縄戦の歴史を正しく継承していくため、沖縄県内の小中学生とその保護者が対馬丸事件の生存者や犠牲者が流れ着いた鹿児島県大島郡宇検村を訪れ、対馬丸事件の歴史を通して戦争の悲惨さと平和の尊さを学ぶとともに、同地域及び周辺地域（大和村、瀬戸内町）の小中学生などと交流することを目的とする。
- 3 契約期間 契約締結の日～令和8年1月31日
- 4 事業予算
 - (1) 事業委託料は、5,500,000円以内（消費税込み）の額。
 - (2) 積算の費目は、次の通りとする。
 - ア 直接人件費
 - イ 直接経費（報償費、消耗品費、印刷製本費、広告料、使用料及び賃借料、その他必要経費、再委託費※1）
 - ウ 一般管理費（※2）
 - エ 消費税相当額（※3）

（※1）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）予定がある場合には、積算書にその内容が分かるように記載すること。

（※2）一般管理費については、次の計算式により算出すること。

$$(\text{直接人件費} + \text{直接経費} - \text{再委託費}) \times 10/100 \text{ 以内}$$

（※3）消費税相当額（直接人件費＋直接経費＋一般管理費） $\times 10/100$
 - (3) 再委託の範囲

受託者は本委託契約の履行に当たり、第三者に委託し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとし、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。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委託し、又は請け負わせる時はこの限りではない。

 - ア 再委託ができる業務の範囲
 - イ イベントの開催支援業務
 - イ その他、簡易な業務
 - (ア) 資料の収集・整理
 - (イ) 複写・印刷・製本（デザイン構成含む）
 - (ウ) 原稿・データの入力及び集計

5 委託業務の概要と企画提案に当たっての留意点

委託業務の概要は下記のとおり。企画の提案に当たっては委託業務の概要と事業目的を踏まえて、事業目的を最大限達成することができるような企画を提案すること。なお、実際の事業実施にあたっては必要に応じて平和・地域外交推進課と調整し、了解を得るものとする。

6 事業概要

(1) 実施期間 令和7年6月～11月末内で以下学習プログラムの企画運営

- ア 鹿児島県大島郡宇検村及び周辺地域の小中学校向け事前研修 7月中旬予定
※鹿児島県大島郡宇検村にて事前視察（2泊3日）
- イ 沖縄県内参加者向け事前研修 1日（4～5時間程度） 7月下旬予定
- ウ 鹿児島県大島郡宇検村での平和学習交流 8月（2泊3日）予定
※渡航が困難となった場合、オンライン交流を企画
- エ 沖縄県内参加者向け事後研修 1日（4～5時間程度） 8月下旬予定
- オ 対馬丸記念館等にて成果物展示の実施（1回）

(2) 参加者の募集・選定

ア 参加者概要

- (ア) 参加者：小中学生とその保護者
- (イ) 参加者人数：30名（児童・生徒15名、保護者15名で見積ること）
- (ウ) 鹿児島県大島郡宇検村及び周辺地域（大和村、瀬戸内町）の小中学生とその保護者等30名程度

イ 募集・選考

- (ア) 離島含む沖縄県内に在住する親子
（小学5年生から中学3年生までの子及びその保護者）
- (イ) 心身ともに健康で平和学習に興味のあるもの
- (ウ) 3研修（事前研修・本研修・事後研修）の全てに参加できる者

7 プログラム内容

以下(1)から(7)を踏まえて企画し、必要に応じて平和・地域外交推進課と調整し、了解を得るものとする。

(1) 鹿児島県大島郡宇検村及び周辺地域にて事前視察及び事前研修（2泊3日）

- ア 事業の事前準備として、県職員と委託事業者による鹿児島県大島郡宇検村の視察を7月に行う。
- イ 鹿児島県大島郡宇検村及び周辺地域の小中学生に対し、対馬丸事件の歴史を通して戦争の悲惨さと平和の尊さを学習する機会を提供する。
- ウ 事業概要、目的等の説明を行い、沖縄県の小中学生と交流するための心構えを持たせるとともに、奄美側参加者を募るチラシデータを作成し、本研修参加を募集する。
- エ 現地での視察及び研修が困難な場合、オンラインでの研修方法等を企画すること。

- (2) 那覇市対馬丸記念館にて事前研修
 - ア 事業概要、目的等の説明を行い、小中学生が対馬丸事件の生存者や犠牲者が流れ着いた鹿児島県大島郡宇検村及び周辺地域を訪れるための心構えを持たせる。
 - イ 対馬丸事件の歴史を通して戦争の悲惨さと平和の尊さを学習する機会を提供する。
- (3) 鹿児島県大島郡宇検村での平和学習交流（2泊3日）
 - ア 鹿児島県大島郡宇検村の海岸及び周辺地域を巡り平和学習
対馬丸事件の生存者や犠牲者が流れ着いた場所を実際に訪れ、戦争の悲惨さと平和の尊さを学習する。
 - イ 鹿児島県大島郡宇検村及び周辺地域の小中学生との交流
鹿児島県大島郡宇検村に宿泊し、同地域の小中学生と交流する。
- (4) 那覇市対馬丸記念館にて事後研修
 - ア 全研修のまとめとして、写真などを用いた振り返り
 - イ 研修内容や対馬丸記念館の展示に関する新聞等の作成を行い、今回の事業で学んだことを発信する担い手側に回るためのワークショップを実施する。
 - ウ 研修終了後に参加した児童・生徒へ研修修了証書を作成・配布すること。
- (5) 鹿児島県大島郡宇検村での本研修実施が困難であると判断される場合を想定し、本研修予定日を活用したオンライン交流案を企画する。
- (6) 広告
 - ア チラシの制作・配布等、効果的な両県参加者募集方法の企画をすること。
 - イ 離島を含む県内小中学校へチラシ送付を行うこと。
 - ウ 対馬丸記念館と連携し効果的な広報を企画すること。
 - エ 事業終了後、成果物の展示などにより、研修参加者だけの平和学習にとどまらず、二次的な学習が可能となるような取組を行うこと。
 - オ 展示のため、研修風景や事業説明等の写真パネルを5枚程度作成すること。
- (7) その他
 - 事業参加者から、研修参加費を徴収すること。（食費及び保険相当額等を見積もって研修参加費を決定すること）
 - アンケート調査（保護者・小中学生）、小中学生は夏休みの課題（各学校指定の様式で可）の写しまたは感想文をとりまとめる。

8 連絡調整

- (1) 事業実施前には適宜、当該委託業務の進捗状況等について報告を行うこと。その他、平和・地域外交推進課の求めに応じて報告を行うこと。
- (2) 事業実施中、必要に応じて随時、沖縄県職員を含めたミーティングを開催し、活動報告を行い改善策等について検討すること。また、突発的事態が生じた場合は、速やかに平和・地域外交推進課に報告を行い、必要に応じ判断を仰ぎ、適切に対処すること。

9 委託業務内容

(1) 運営に必要な人員の手配

事業実施期間中に必要な人員（以下「スタッフ」という。）について、下記の配置例を基準とし、手配及び費用負担（人件費をはじめ、旅費、食費等の一切の活動経費を含む。）を行うこと。

※ 配置例

総括責任者1名（受託事業者の社員であり、過去に同規模の交流事業等を統括した経験がある者。）

担当者1名（受託事業者の社員であり、過去に同規模の交流事業等を運営した経験がある者。）

(2) 事業参加者の管理に関すること

ア 日程管理

- (ア) プログラムに沿って、起床から消灯まで参加者の行動スケジュールの詳細を沖縄県と協議の上、作成すること。
- (イ) 参加者に毎日のスケジュールをアナウンスし、時間通りにスケジュールが進むよう参加者を誘導すること。
- (ウ) スケジュール変更の必要性が生じた際は、平和・地域外交推進課と協議の上、その後のスケジュールの組み直しを行うこと。また、変更したスケジュールは参加者に都度アナウンスすること。
- (エ) 台風などの自然災害やその他不測の事態で日程を変更する必要がある場合は、参加者の安全を第一に優先し、適切な対応をすること。また、その場合は、予算の範囲内で対応できるように事前に想定し準備をしておくこと。

イ 事業参加者の行動管理

- (ア) 移動時（バス乗車等）に、参加者が全員揃っているか確認すること。
- (イ) 参加者の行動管理に必要な名札等を作成すること。
- (ウ) 室内などの密閉された空間では、可能な限り換気に努めること。
- (エ) 発熱や頭痛、吐き気など、体調に異常を感じた参加者に対して、適切な対応を実施すること

ウ 衛生面の管理

- (ア) 宿泊施設の衛生面に配慮し、必要に応じて宿泊施設担当者との調整を行い対応すること。
- (イ) マスクの着用、うがい、手洗い、アルコール消毒等、県の対処方針に沿った感染症防止対策を徹底すること。
- (ウ) こまめな体温測定を実施すること

エ 団体旅行保険等の手配

参加者の国内団体旅行保険として、事業期間中の手配と費用負担を行うこと。

オ 参加者情報（健康状態、アレルギー等）の把握

- (ア) 参加者情報を整理し、アレルギー等の問題点に対応すること。
- (イ) 食事について、注意すべき点を明確にし、宿泊先の食事提供者と調整の上、必要な対応を行うこと。

カ 部屋割り、グルーピング

- (ア) 宿泊時の部屋割りは、一家族の人数・性別等を考慮し構成すること。（可能な限り一家族で部屋割りをを行うこと）
- (イ) グルーピングに必要な課題がある場合、参加者を適切な交流が促せる規模のグループに分けること。

キ 貴重品の管理

貴重品は各自で責任を持ち管理することを、参加者に予め注意喚起すること。

(3) プログラムの運営（全体）に関すること

ア 各種資料の作成、送付

- (ア) 平和・地域外交推進課と調整の上、以下の内容を記載した参加者の手引きを作成すること。

(例) 事業の目的、概要、スケジュール、参加時の持参・携行品、参加時の心構え、生活の手引き（注意事項等含む）、旅行保険の補償する範囲、緊急連絡先、参加者名簿、詳細スケジュール、各プログラム概要、宿泊施設の部屋割、グループ分け等。

- (イ) 参加者の手引きは、参加者のほか、スタッフ及び沖縄県職員分も用意すること。
- (ロ) 参加者の手引きは、学習プログラム実施前には参加者に送付すること。
- (ハ) 上記ア～ウの費用負担を行うこと。

イ アンケート等の作成、回収

- (ア) アンケートの内容については事前に平和・地域外交推進課と調整すること。
- (イ) アンケートは平和学習交流で配布し、参加者全員分を回収すること。
- (ロ) 小中学生は夏休みの課題（各学校指定の様式で可）の写し、または、感想文の回収すること。

ウ 往復の交通手段の確保、旅費等の支払い

- (ア) 本島内参加者については、居住地から集合・解散場所間で必要な経費は参加者の負担とすること。
- (イ) 県内離島からの参加者については、2組（計4名）を想定し、最寄り空港から那覇空港間（最寄り港湾から本島港湾間）の必要な経費を委託料内で負担する。本島經由地から集合・解散場所間で必要な経費は参加者の負担とすること。

エ 参加者の到着確認及び送迎

- (ア) 到着出迎えについて
参加者については、対馬丸記念館および那覇空港において出迎えること。
- (イ) 見送りについて
対馬丸記念館および那覇空港において解散する。
- (ロ) 上記(ア)～(イ)の手配及び費用負担を行うこと。

オ 宿泊施設の手配

研修期間中は、全参加者、スタッフ、同行県職員の宿泊施設を手配すること。

カ 物品の調達、管理

- (ア) 消耗品
平和・地域外交推進課と調整のうえ、各学習プログラムの遂行及びに必要な消耗品を手配し係る経費の負担を行うこと。

キ 食事の提供

- (ア) 事業実施期間中の参加者の食事の手配及び費用の負担をすること。
- (イ) 沖縄県職員の食事の手配をすること。
- (ロ) 沖縄県職員の食事にかかる費用は業務委託料に含めず、別途徴収すること。
- (ハ) プログラム内容により、宿泊施設（食堂）外で昼食をとる場合は、衛生上に十分注意すること。特に、弁当を用意する場合は、衛生上必要な配慮を行うこと。

ク 事前研修、平和学習交流及び宿泊施設内、事後研修における会議室等の確保

- (ア) 事前研修、平和学習交流及び各宿泊施設、事後研修において、各学習プログラム等に使用する会議室を手配し施設費用負担を行なうこと。
- (イ) プログラム上荷物を一時保管する必要がある場合、施錠可能なスペース等を確保し、管理者が責任を持って管理にあたること。

ケ 交流会の運営

- (ア) プログラム期間内で、鹿児島県大島郡宇検村及び周辺地域の小中学生と交流会を行うこと。
- (イ) 上記の費用負担を行うこと。

コ プログラム等の準備

- (ア) 各プログラムにおいて、講義等を行う講師の謝金、交通費等について費用負担すること。
- (イ) 視察及び体験学習で使用する施設等は、事前にロケハンを行い、安全確認をすること。
- (ウ) 講師を依頼する場合は、選定後候補者2～3人を、平和・地域外交推進課と協議して決定していくこと。

サ 上記のほか、プログラム運営のために特段の対応が必要となった場合は、平和・地域外交推進課の了解を得て柔軟に対応すること。

(4) 交通手段の手配

ア 航空券等の手配

- (ア) 那覇空港から奄美空港までの往復の交通手段の確保、旅費等の支払を行うこと。なお、同行する県職員の旅費等は業務委託料に含まず、別途徴収とすること。
- (イ) 航空券購入上の注意
台風等の自然災害やその他不測の事態により日程や経路を変更する必要性が生じた場合には、参加者の安全を最優先し、適切な対応を行うこと。その場合には、予算の範囲内で対応できるように事前に想定し備えること。
- (ウ) 団体旅行保険の手配
参加者の国内団体旅行保険として、事業期間中の手配と費用負担を行うこと
- (エ) 参加者については、居住地から事前・平和学習交流の際の集合・解散場所間で必要な経費は参加者の負担とすること。

イ 奄美大島内の移動手段の手配

奄美大島内での移動手段として、バス・レンタカー等を必要に応じ手配して、費用負担を行うこと。

10 事業実施報告書の作成

(1) アンケート等結果の記載

参加者から回収したアンケート、夏休みの課題または感想文について、事業実施報告書に盛り込むこと。

(2) 各プログラムの実施内容の記載

事業期間中に行う各プログラムについて、実施内容をまとめ、事業実施報告書に盛り込むこと。

(3) 事業実施報告書の作成

上記(1)、(2)に加え、事業概要、運営組織図、スケジュール、参加者、事業の運営を通じての課題・改善点、事業期間中の活動を記録した写真等を盛り込んだ事業実施報告書を下記のとおり作成、提出すること。

ア 仕様 120ページ以内、カラーとする。日本語版のみとする。

イ 記録媒体 記録媒体は以下のとおりとする。なお、CDについては、事業実施報告書のほか、期間中の記録写真を掲載すること。

製本版 50部

CD版 1部

ウ 電子データ

インターネット上で公開しても差し支えないよう個人情報等に配慮し、PDF形式でデータを提出すること。なお、データ容量に応じて、適宜データを分割すること。