

(別添1)

世界のウチナーンチュを通した平和啓発交流事業（学生交流）

委託業務企画提案仕様書

1 業務名称

世界のウチナーンチュを通した平和啓発交流事業（学生交流）委託業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務の背景・目的

沖縄移民の歴史は、戦争の歴史とも非常に関係が深い。琉球王国滅亡により生活の基盤を失った士族等はハワイやカナダに、第一次世界大戦後「ソテツ地獄」と呼ばれるほど食糧難に陥った県民の多くは、南米諸国に加え南洋群島に、日中戦争勃発後には満州国に渡った。第二次世界大戦が始まると、移民先のウチナーンチュも敵国民扱いされ、財産没収、強制収容、徴兵など辛い体験をしていることはあまり知られていない。また、沖縄戦後（終戦後）は海外からの引き揚げ者で人口が激増してますます困窮した状況になり、その後、海外移民が加速していったこともあまり知られていない。一方、いち早く戦後復興を助けたのは海外に移民した日系人（ウチナーンチュ含む）からの救援物資のおかげと言われている。

戦後80年が経過し、当時を体験しているウチナーンチュも減ってきていることから、この機会を捉え、戦争・移民の歴史を学び平和啓発に繋がる交流事業を実施し、次世代を担う若者が沖縄戦の教訓及び県外に渡航した移民の歴史等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」を広く発信することを目的とする。

4 世界のウチナーンチュを通した平和啓発交流事業（学生交流）の実施方針

(1) 事業名称：世界のウチナーンチュを通した平和啓発交流事業（学生交流）

(2) 目的：県内高校生をパラオ共和国に派遣し、平和学習や現地県系人等とのネットワーク形成を通じて移民の歴史等を理解し、平和を希求する「沖縄のこころ」を広く発信する次世代の人材を育成する。

(3) 対象者：沖縄県内の高校に通う高校生10名

(4) 概要：対象者をパラオ共和国に派遣し、以下の活動を行う。

- ① 沖縄県の移民の歴史、現在の課題、未来について現地の県系人や現地学生等との交流をまじえて学び、話し合う。
- ② 現地に残る戦跡等を視察し、戦争の歴史、平和について考える。
- ③ 相互理解促進のための現地の生活環境の視察・体験や文化交流を実施する（パラオ共和国を学ぶとともに、沖縄県側の紹介も行う）。
- ④ 帰国後、移民の歴史や現地での経験を出身校やメディア等を通して伝えるための情報・素材収集を行う。

※上記内容はJICA沖縄が実施する事業『戦後80年・パラオと沖縄が共に創りあげる「平和のこころ」』と連携を図って実施すること。

(5) 派遣時期：2025年9月中旬～10月上旬の間で5日間

※現地情勢や受け入れ期間の状況等によって変更になる可能性がある。

(6) 人選：派遣学生は、沖縄県交流推進課（以下、「県」という。）にて公募し、選考の上決定

する。

(7) 本事業による派遣学生への費用負担

① 事前研修2回・事後研修1回、報告会1回参加のための交通費（自宅⇄JICA 沖縄）

② パラオ共和国渡航時の旅費（航空賃）

※離島から参加する学生（2名想定）は離島⇄那覇の航空賃及び必要に応じ宿泊費1泊分も含める。

③ パラオ共和国国内での宿泊費（学生は2名1室を想定、朝食込み）

④ パラオ共和国出発時/帰国時の自宅⇄那覇空港の陸上交通費

⑤ パラオ共和国での文化交流等活動費

⑥ 海外旅行保険料

⑦ 帰国後の出身校等での報告会実施に伴う交通費（本島学生のみ）

上記①～⑦にない項目（パスポート取得費、現地での昼・夕食、Wi-Fi など）については派遣学生の自己負担とする。

(8) 年間事業計画概要

時 期	項 目	内 容
6月～	参加学生の募集	※県実施
7月中旬～	参加学生の面接等による選考	※県実施
8月～	第1回、第2回事前研修実施 (計2日間)	【受託者】 少なくとも次の内容を含める。 ・パスポートの確認等派遣詳細準備等の連絡。 ・航空券及び海外保険手配に必要な情報収集。 ・沖縄移民の歴史学習、ワークショップ。 ・現地での交流内容検討、準備、役割分担など。 ・パラオ共和国についての下調べ（可能であれば現地とWEBでつなぐ）
9月中旬～	海外研修（5泊、研修4日間）	【受託者】
10月～	事後研修1日	【受託者】 ・海外研修の振り返り、報告会に向けたまとめ資料の制作など。
11月～1月	SNS広告、報告会、 ラジオ出演等	【受託者】
2月	成果報告書作成	【受託者】
3月	委託事業完了、清算	【受託者】

※上記項目のスムーズな実施のため必要に応じて適宜関係者との打ち合わせ等の実施を要する。

5 業務内容

【派遣前業務】

(1) 同行する看護師1名の手配

(2) 研修先への航空券、移動手段等の手配

パラオ共和国派遣及び現地関係者・機関との交流にあたり必要となる参加学生（10名）及び同行者（受託者から2名）、看護師1名に関する次の事項について、旅行会社等と連絡調整のうえ手配する。

① 沖縄ーパラオ共和国間の往復航空券に関すること

② 派遣日程中の宿泊に関すること（学生は2名1室を想定、朝食込み）

- ③ 派遣に係る国内および現地での移動に関すること（研修、報告会時の国内移動は参加者各自で手配する。）

※離島からの参加者は2名を想定しており、当該2名に関しては派遣にあたり離島⇄那覇間の航空便及び必要に応じて1泊分の宿泊を手配する。

- ④ 派遣に係る国内および現地での食事に関すること（昼食、夕食は委託料に含めないため、受託者において別途参加者及び看護師に請求すること。）
- ⑤ 必要に応じた現地での体験、入場券等の手配に関すること（看護師は含めない）
- ⑥ 海外旅行保険加入に関すること
- ⑦ 現地語－日本語の通訳者の手配
- ⑧ 現地関係者・機関への手土産に関すること
（価格は3,200円/個以内とし、個数は以下(2)の日程内容に応じて県と要調整。）

(3) 日程調整

- ① 5泊の日程で以下の内容を可能な限り盛り込み、県と調整の上で参加学生の日程案を作成し、JICA 沖縄を含む関係者・機関との事前調整を十分に行ったうえで日程を決定する。
- ・沖縄県系人との交流、意見交換
 - ・県系人の生活や、現地の文化・産業の学習及び体験
 - ・パラオ共和国での平和学習
 - ・その他、本事業の趣旨を反映した企画提案者の提案事項
- ② 参加者への渡航案内情報配布の上、情報提供、問い合わせ対応を行う。また、詳細な渡航・現地日程、参加者全員の役割分担、持ち物・医療・安全情報等を含む「旅のしおり」を作成し、参加に手交する。

(4) 事前研修準備・実施（2回）

事前研修は2回に分け、少なくとも次の内容を含めること。

- ① パスポートの確認等派遣詳細準備等の連絡
- ② 航空券及び海外保険手配に必要な情報収集
- ③ 沖縄移民の歴史学習、ワークショップ
- ④ 現地での交流内容検討、準備、役割分担など

事前研修実施に当たっては、県と協議の上、講師の選定、研修資料作成、講師等関係者との打合せや連絡調整等、詳細を企画・準備する（当日の資料印刷・準備や部屋・機材の詳細セッティング、司会進行や振り返り/まとめ、講義実施・講師補助、議事録・写真などの記録、片付け、アンケートの回収、参加者の案内・引率、必要に応じオンライン接続の手配等）。

2回のうち2回目はオンラインを使ってパラオ側の関係者と顔をあわせながら研修を実施することを想定している。パラオ側の関係機関との調整を行う。

各回実施後、講師への謝金・交通費や参加者の旅費等、発注者の規程（支出基準単価）に基づいて支払う。謝金については必要に応じ所得税の源泉徴収手続きを行う。

【派遣中業務】

(5) 現地でのコーディネート業務

海外研修期間中は、参加教員や生徒の所属校・家族等からの問合せや依頼事項があった場合の対応を行うとともに、受託者から2名（業務主任以下を想定）及び看護師1名が同行し、以下の業務を行うことを想定している。

- ① 参加者引率、現地学生との交流の促進、イベントにおける助言、広報・報告会用写真撮影等、事業目的の達成に向け、必要な支援。

- ② 関係者（運転手・ガイド・通訳・訪問先等）との連絡調整、スケジュール・安全・健康管理、問い合わせ対応、日誌/報告書対応。
※沖縄⇄パラオ共和国の移動時にトラブルが発生しないよう、飛行機の乗り継ぎ時も学生達に同行し必要なサポートを行う。
- ③ 現地の交流事業やイベント実施において現地において調達が必要となった物品等に関し、県と相談の上での購入。
- ④ トラブル（傷病者、事故、紛失物、迷子等）が生じた際の初期対応
- ⑤ やむを得ない事情により日程変更が生じた際の代替日程の実施

【派遣後業務】

(6) 事後研修準備・実施（1回）

研修の振り返りや現地で収集した素材等を活用した報告資料作成のための研修を行う。実施にあたり、県および講師等関係者との打合せや連絡調整等を行い、詳細を企画・準備する。

（当日の資料印刷・準備や部屋・機材の詳細セッティング、司会進行や振り返り/まとめ、講義実施・講師補助、議事録・写真などの記録、片付け、アンケートの回収、参加者の案内・引率、必要に応じオンライン接続の手配等）。

(7) 報告会、その他実施内容等の広報

- ① 派遣後に学生による成果報告会を開催する。機会は JICA 沖縄主催の「国際協力・交流フェスティバル」を想定している。参加学生の学校関係者に周知するほか、SNS などを活用した広報を検討すること。なお、SNS 等で写真・動画等を活用する際は受託者において肖像権や著作権に問題が生じないようにすること。
- ② 参加学生の出身校のうち、沖縄本島所在の2校の協力を得て報告会を開催する。その際、可能な範囲で当該学校の学生以外の本島在住参加学生も参加できるよう調整し、また移民の歴史の知見を有する講師も講演者として派遣する。
- ③ 県内ラジオ等のメディアを通して学生の成果を報告する機会を作る。

(8) 成果報告書の作成等

- ① 事前研修～海外研修～事後研修～報告会、各種広報までの流れ及びを、それぞれ実施状況がわかる写真を使用しながら文章でまとめて作成する。写真の使用にあたっては受託者において肖像権や著作権に問題が生じないようにすること。
- ② 報告書には各参加者へのアンケート結果を踏まえて参加者の声も掲載する。アンケート原本は県に提出する。
- ③ 報告書は紙で2部及びデータで提出すること。
- ④ 成果品の著作権は原則として県に帰属することとし、受託者は県の許可なく他に引用または転用しないこととする。

6 予算額

- (1) 事業予算額は 12,679,000 円（税込）以内とする。
- (2) 積算の費目は、次のとおりとする。

- ア 直接人件費
- イ 直接経費（旅費交通費、謝金、印刷製本費、消耗品費、広告宣伝費等）
- ウ 再委託費
- エ 一般管理費（※）
- オ 消費税（10%）

※一般管理費については、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) × 10/100 以内

※上記計算式における再委託費は、当該事業に必要な経費のうち、受託者が実施できない業務又は実施することが適当でない業務を他事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする（本件において、看護師を外部の者に委託する場合は再委託にあたる）。

(3) 各経費については、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。

(4) 各経費は税抜き価格とし、各経費の総額に消費税率を掛けて総事業費を記載すること。

※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）

(5) 委託料は、業務完了後、実績報告に基づいて額の確定を行い、原則として精算払いを行うものとする。

7 委託業務の経理等

(1) 当該委託業務に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要である。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合がある。

(2) 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別して記載し、委託費の使途を明らかにすること。

(3) 委託業務の支出内容を証明する経理書類（業務完了報告書含む）は、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、受託者の費用負担においていつでも供覧に供することができるように保存すること。

(4) 委託費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。概算払いを希望する場合は、事業計画に即して概算払請求計画書（任意様式）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。

(5) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めない。

8 業務の再委託についての留意事項

(1) 一括再委託の禁止

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。

① 契約金額の50%を超える業務

② 企画判断、管理運営、指導監督、確定検査などの総括的かつ根本的な業務

(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ができない。

(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任し、又は請け負わせるときはこの限りでない。

<その他簡易な業務>

- ① 資料の収集、整理、複写、印刷、製本
- ② 原稿、データの入力及び集計
- ③ イベントやWEB サイト運営に係る通訳、翻訳業務
- ④ イベント実施に係る荷物の輸送、移動・宿泊手配
- ⑤ その他、県が簡易と決定した業務

9 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- (1) 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (2) 県は、上記「8 業務の再委託についての留意事項」により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (3) 受託者は、上記(1)、(2)による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に県に対して文書により通知しなければならない。

10 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。

11 著作権

本業務で納品する成果物に係る著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権、翻案権）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原著者の権利）に規定する権利は、成果品の引渡しと同時に、委託者（県）に帰属するものとする。

なお、業務を遂行するにあたり、第三者が権利を有する画像等の利用が必要となるときは、その取扱いについて協議し、受託者又は本県と該当第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な処置を講じるものとする。

12 その他

- (1) 事業実施にあたっては、県と十分に協議を行うとともに、関係機関と連携して取り組むこと。
- (2) 受託者は県からの求めに応じ、連絡会議等に出席しなければならない。出席に必要な費用も受託者が負担すること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定するものとする。