

令和8年度沖縄県保護者支援事業業務委託に係る企画提案仕様書

本業務については、以下に基づき実施するものとする。

1 事業名

令和8年度沖縄県保護者支援事業

2 趣旨

子どもと親がその相互の肯定的つながりを主体的に築いていけるよう、虐待をはじめとする養育上の問題や課題に直面している家庭の親子関係の修復や再構築に取り組む。

3 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 委託内容

- (1) 親子関係の修復や再構築を目的としたプログラムを以下のとおり実施すること。

<連続プログラム>

【回数】 1プログラムあたり7講義を5プログラム以上

【対象】 親子再統合支援が必要な保護者

【人数】 1プログラム6名を基本とする

<個別プログラム>

【回数】 1プログラムあたり1講義を4プログラム以上

【対象】 親子再統合支援が必要な保護者

【人数】 1プログラム2名（1組）を上限とする

※プログラムの回数及び参加人数は、個々の子どもや家族等の状況に応じて柔軟に対応すること。

- (2) 親子関係の修復や再構築を目的としたセミナーを以下のとおり実施すること。

【回数】 5回以上

【対象】 子育て中の保護者等

【人数】 実施会場の定員による（最低15名以上の定員とすること）

- (3) プログラム及びセミナー実施中に託児が必要な場合は、保育士または一時保育の経験がある者による子どもの保育を行う。保育する子どもの年齢及び人数等を考慮し、安全性に配慮して保育者を確保すること。保育に必要な玩具・備品について、氏名、資格の有無、経験年数、業務分担等を記載した名簿をプログラム実施前に児童相談所業務担当者に提出すること。

- (4) 児童相談所の職員を対象に、プログラム及びセミナーについて説明会を実施するこ

と。

- (5) プログラムに参加する保護者には、事前にプログラムの説明と面接を個別に実施すること。
- (6) プログラムの実施中は、保護者の健康面に留意すること。
- (7) プログラム実施に係る講師派遣依頼や会場設営等必要な準備を行うこと。
- (8) プログラム開始時・中間時・終了時には、実施状況等について児童相談所と協議を行うこと。
- (9) プログラム実施に際しては、沖縄県中央児童相談所及びコザ児童相談所と連携の上、受講対象者を選定すること。

5 業務報告

受託者は、プログラム終了後直ちに報告書を作成し、児童相談所に提出する。また、委託者及び児童相談所から求めがあった場合は、実施状況について随時報告すること。

6 実施体制

- (1) 受託者は事業を担当する職員（以下、「担当職員」とする。）を配置すること。担当職員は本事業を実施する能力を有し、実務経験のある者とする。なお、担当職員はペアレントトレーナーとしての資格を有するものであること。
- (2) 受託者は担当職員について、職員名簿、業務分担表及び緊急体制について明記したものをプログラム実施前に児童相談所に提出し、了承を得るものとする。
- (3) 担当職員は、職務中に知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけない。なお、事業終了後も同様とする。
- (4) 担当職員を変更したときは、更新した名簿を速やかに児童相談所に提出すること。
- (5) 担当職員は、保安、防災に関する設備や機材の設置場所及びその使用方法を熟知しておくこと。また、事故等が生じたときは、参加者の安全確保に努め、臨機応変に対応を行うこと。

7 契約書第7条第1項第1号関係

契約書第7条第1項第1号に定める軽微なものは、次項に定める経費区分等に基づき各費目間の20パーセント以内の流用を軽微なものとして判断するものとする。

8 費用の積算

積算の費目については、以下の内容で積算すること。

- (1) 直接人件費
 - ① 人件費
- (2) 直接経費

- ① 旅費
 - ② 報償費（謝金等）
 - ③ 印刷製本費
 - ④ 需用費
 - ⑤ 役務費
 - ⑥ 賃借料（会場借料等）
 - ⑦ 役務費
 - ⑧ その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）
- (3) 再委託費
- (4) 一般管理費（上記(1)及び(2)の合計額から(3)を除いた、10%以内とする。）
- (5) 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。）
- ※ 本委託業務に関する経費は 8,898,000 円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内とする。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、実際の契約金額と異なることがある。
 - ※ 各積算費目の単価と内訳を記載すること。
 - ※ 人件費については、労働条件、市場情勢等を踏まえ、適切な水準に設定すること。
 - ※ 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、積算書のなかでその内容がわかるように記載すること。
 - ※ 事業の実施に当たり使用する可能性のある備品（沖縄県財務規則第 153 条第 2 項第 3 号）については、賃借料の範囲（リース等）又は消耗品（沖縄県財務規則第 153 条第 2 項第 5 号）で対応するものとする。

◆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 10 万円以上のものをいう。
- (3) 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 10 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。

9 再委託の制限

- ① 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、これにより難し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>

契約金額の 50 %を超える業務

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

- ② 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 本委託契約の履行に当たり、委託者が第三者に委任し、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。

<再委託により履行することのできる業務の範囲>

「4 委託内容」中、プログラム開催時の託児

- ④ 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>

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

10 その他

- (1) 受託者は、この仕様書に基づき、委託者及び児童相談所と緊密に連携し、連絡を取り、その指示に従うこと。この仕様書のほか、事業の目的を達成するために必要な事項については、委託者、受託者の双方で協議することとする。
- (2) 本業務に関する印刷費、通信費、スタッフ交通費等必要経費はすべて委託料に含まれるものとする。
- (3) プログラムの受講料は無料とする。ただし、会場までの交通費については参加者の自己負担とする。
- (4) プログラム実施中に物品等の破損があった場合は、受託者が対処しなければならない。
- (5) 受託者が第三者と協働、連携又は再委託（以下、「連携等」という。）により業務の遂行を図るとき、当該第三者に生じる謝金及び交通費等は、受託者が責任をもって必要な精算等を行うこと。
- (6) 受託者と第三者が連携等により業務の遂行を図るとき、当該第三者の者に対して不法行為責任が生じた場合は、受託者が責任を持って処理すること。
- (7) 個人情報の管理については、児童福祉法第 34 条の 7 の 2 第 5 項及び契約書別記「個人情報取扱特記事項」の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。
- (8) その他、仕様書に定めのない事項については、その都度双方協議の上定める。