

# 令和8年度「沖縄県地域外交人材育成事業」委託業務 企画提案仕様書

本事業は、令和8年度の当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じるものです。また、県議会において当初予算案が否決された場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

## 1 委託事業名

令和8年度「沖縄県地域外交人材育成事業」 委託業務

## 2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 事業の背景・目的

戦後80年が経過し、国際情勢は大きく変化しており、核兵器の脅威が再び世界に影を落とす状況の中においては、世界の恒久平和への貢献や、アジア・太平洋地域の緊張緩和や信頼醸成の構築などに地域外交の力で関与していくことが、重要となる。

本県では、令和6年3月に「沖縄県地域外交基本方針」を策定し、アジア・太平洋地域の平和構築と相互発展に向けて、沖縄県が掲げる地域外交を通じて貢献することを掲げており、効果的かつ持続的な取組とするためには、これを担うグローバル人材の育成が不可欠である。

沖縄県地域外交基本方針では、沖縄県が目指す3つの姿として、(1)国際平和創造拠点、(2)グローバルビジネス共創拠点、(3)国際協力・貢献拠点の各分野に取り組むこととしており、取組を通して世界の平和構築や相互発展、国際的課題の解決に貢献することが示されている。

また、基本方針の第二章3(4)(p13)では、3つの分野の取組を推進するための共通課題として、地域外交に資するグローバル（国際的）人材の育成・確保を強化する必要があるとしており、沖縄の特性を活かし、同方針に掲げる3つの分野において国際社会に貢献する次世代の人材を育成するため、学生等若年者に対し、国際的な視点を涵養する機会を提供する事業を実施する。

## 4 事業概要

県内高校生及び大学生を海外目的地に派遣し、各地における公的機関、平和関連施設等の訪問により、現地の歴史や状況、考え方を理解し、沖縄との相違を認識したうえで、同方針に掲げる3つの分野において国際社会に貢献する次世代の人材を育成することを目的とし、以下の活動を行う。

- (1) 海外目的地の歴史、環境などを踏まえて、現在沖縄県が直面する社会的、経済的、安全保障などにおける課題、未来について、現地の識者や現地学生等との交流を交えて学び、話し合う。
- (2) 現地の公的機関、平和関連施設等を視察し、海外目的地における歴史や平和への考え方、現在抱えている課題について体験を通して理解する。
- (3) 現地の生活環境の視察・体験や沖縄の紹介等交流の取組を通して相互理解を促進する。
- (4) 帰国後、派遣を通して学んだ海外目的地の歴史や環境を踏まえた実情についてまとめ、沖縄県と比較しながらそれぞれの課題やその解決について、沖縄県がどのように関与できるか（貢献できるか）について議論しまとめる。
- (5) 事前学習、派遣、事後学習を通してまとめた内容を、成果報告会において県に対して施策提案という形で発表する。

## 5 事業構成等

- (1) 事業構成 事前研修、現地派遣、事後研修及び報告会で構成する。
- (2) 派遣地域 ア) 韓国済州特別自治道  
イ) 米国ハワイ州  
ウ) 米国サイパン・グアム
- (3) 派遣期間 ア) 2026年6月に開催される済州フォーラムにあわせて派遣することとし、移動日を含めて4日程度とする  
イ) 2026年8月～10月で、移動日を含めて7日程度とする  
ウ) 2026年8月～10月で、移動日を含めて7日程度とする  
※現地情勢の状況等によって変更になる可能性がある。
- (4) 派遣人数 ア) 10名以内  
イ) 15名以内  
ウ) 15名以内  
※予算額の範囲内で実施可能な人数について提案すること
- (5) 対 象 沖縄県内に在学中の高校2年生、高校3年生、大学1年生および大学2年生とする  
※いずれも令和8年4月時点の学年とする
- (6) 参加学生の公募・選考  
参加学生の公募については、沖縄県知事公室平和・地域外交推進課（以下、「県」という）にて行うこととする。  
選考については、第一次審査（書類選考）（以下、「一次審査」という）第二次審査（オンライン面接）（以下、「二次審査」という）を経たうえで県にて決定するものとする。※二次審査の日程調整等は受託者にて実施する。
- (7) 事前学習  
以下の内容を可能な限り盛り込んだ事前学習を海外派遣前に2回以上実施すること。ただし、韓国済州特別自治道への派遣については、日程の関係上、1回以上とする。  
ア パスポートの確認等派遣詳細準備等の連絡  
イ 航空券及び海外保険手配に必要な情報収集  
ウ 沖縄の歴史、文化等に関する講義、ワークショップ  
エ 沖縄県が行っている地域外交に関する講義  
オ 現地での交流内容検討、準備、役割分担など  
カ 視察先と視察内容に関する事前学習及び質問事項の整理  
キ 派遣地域の歴史・文化・社会情勢に関する講義と訪問に関する予備知識の習得  
ク 沖縄の魅力について話し合う場の設定
- (8) 事前学習実施日  
概ね6月から7月にかけて2回以上実施すること。  
※県では研修場所を確保していないことに留意すること。

- (9) 事後学習  
派遣先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。
- (10) 事後学習実施日  
概ね10月から12月にかけて2回以上実施すること。  
※県では研修場所を確保していないことに留意すること。
- (11) 成果報告会  
事前学習、派遣、事後学習を通してまとめた内容を、成果報告会において県に対して施策提案という形で発表する。
- (12) 成果報告会実施日  
概ね12月から1月にかけて実施することとし、会場については100名規模を想定する。  
※県では会場を確保していないことに留意すること。

## 5 業務内容

### 【派遣前業務】

- (1) 参加学生の公募・選考
- ア 公募については県にて行うものとする。
  - イ 県にて、第一次審査を経たのち、受託者より合格者への連絡を行い、第二次審査の日程調整等を行うものとする。
  - ウ 第二次審査は県にて行うものとするが、オンライン接続など必要な支援は受託者にて行うものとする。
  - エ 受託者より合格者への連絡を行うものとする。
- (2) 研修先への航空券、移動手段等の手配
- 海外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及び同行者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。
- ア 沖縄ー海外目的地間の往復航空券に関すること。
  - イ 派遣日程中の宿泊に関すること（学生は2～3名1室を想定、朝食込み）。  
現地の治安状況等を考慮した選定を行うこと。
  - ウ 派遣に係る国内および現地での移動に関すること（事前学習、事後学習、報告会時の国内移動は参加者各自で手配する）。
    - a 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こと。
    - b 派遣地域内での移動に必要な車両の手配、交通手段の確保を行うこと。派遣地域内において空路及び海路での移動が必要な場合は、航空券及び船便の手配、交通手段の確保を行うこと。
  - エ 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に請求すること）。
  - オ 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。

- カ 海外旅行保険の手配に関すること。  
参加者の旅行保険として、派遣期間中（移動期間含む）の手配と費用負担を行うこと。  
また、県内離島からの参加者の場合は、国内団体旅行保険として、離島と本島間の移動にかかる保険の手配と費用負担を行うこと。
- キ 派遣地域でのコーディネーター・通訳等の手配に関すること。  
必要に応じて、現地を案内する日本語対応が可能なコーディネーター及び、視察先と参加者の円滑なコミュニケーションを図るための通訳を手配すること。
- ク 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(3)の日程内容に応じて県と要調整。)
- ケ その他、必要と想定される事項について提案すること。

### (3) 日程調整

- ア 4(3)で示した派遣期間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、関係機関等との事前調整を十分に行ったうえで日程を決定すること。
  - a 現地の日本大使館もしくは総領事館等への表敬訪問【必須】
  - b 現地で活動している国際機関への表敬訪問
  - c 現地の学生との交流、意見交換
  - d 現地の生活や、文化、産業の学習及び体験
  - e 現地の政府機関または地方政府機関、議会関係者への表敬訪問
  - f 平和に関する視察や学習機会【必須】
  - g 現地で事業を展開している県系企業もしくは日系企業への訪問
  - h 韓国済州特別自治道への派遣については、2026年6月に開催予定の「済州フォーラム」の視察日程を組み込むこと
  - i その他、本事業の趣旨を反映した企画提案者の提案事項
- イ 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、参加者に手交すること。

### (4) 事前学習準備・実施（2回以上）

- ア 事前学習の実施に関すること。
  - a 事前学習の実施にあたっては、4(7)に記載されている事項を盛り込むとともに、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）。
  - b 韓国済州特別自治道への派遣に関する、事前学習は1回以上とする。
  - c 事前学習は可能な限り、各派遣地域を同日に開催することが望ましい。
- イ 講師等への謝金支払いに関すること  
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）に基づいて支払うこと。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こと。

## 【派遣中業務】

### (1) 現地でのコーディネート業務

海外研修期間中は、参加学生の所属校・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い、事業目的の達成のため必要な支援を行うとともに、受託者から1～2名が同行し、以下の業務を行うこと。

#### ア 日程管理に関すること

- a 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を作成すること。
- b 参加者に派遣期間中の日々のスケジュールを周知させ、時間通りにプログラムが遂行できるよう管理すること。
- c スケジュール変更の必要が生じた場合には、その都度参加者に周知すること。
- d 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を行うこと。

#### イ 行動管理に関すること

- a 移動時には、参加者が全員そろっているか確認すること。
- b 消灯時間後の見回りをを行い、消灯時間後の参加者の外出は禁止するが、病院での受診等のためやむを得ない外出である場合は、スタッフが必ず同行すること。
- c 遅くとも現地時間20時までには宿泊先に戻るようスケジュールを組み、消灯時間までゆとりをもって行動できるよう管理すること。

#### ウ 健康管理に関すること

- a 必要と思われる医薬品等を準備し携行すること。
- b 事前に派遣地域の医療体制や病院の位置等を確認し、医療行為が必要な場合は、スタッフを同行させ診察を受けさせること。
- c 参加者の日々の体調に留意すること。

#### エ 参加者情報の把握に関すること

県が提供する参加者情報を整理するとともに、参加者からヒアリングを実施するなどして、参加者に関する情報（健康状態、持病、アレルギー、宗教、食事制限等）を把握し、適切な対応策を講じること。

#### オ 部屋割、グルーピング

宿泊先の部屋割は、男女別に複数人で構成すること。また、男女を極力別のフロアにするなどの配慮を行うこと。

#### カ 貴重品管理

貴重品は各自で責任をもって管理するよう、参加者に注意喚起すること。

#### キ 食事の提供

- a 事前に参加者の食事制限（ベジタリアン、アレルギー等）の情報を把握し、プログラム実施期間中の参加者の食事（飲料水も含む）に配慮すること。
- b 宿泊施設外で食事をする場合（特に弁当を用意する場合）の衛生面は十分に注意すること。

#### ク 飲料水の確保

プログラム期間中、必要と思われるミネラルウォーター等の飲料水を確保すること。

#### ケ 物品調達と管理

##### a ノートパソコン

派遣期間中、必要な台数のパソコンを用意し、インターネット等で情報発信・情報収集ができる状態にすること。

##### b 消耗品

派遣期間中に必要な消耗品を手配すること。

コ 緊急時における連絡体制

- a 事前に県と調整のうえ、「危機管理マニュアル」等を策定し、緊急時の連絡体制を構築すること。
- b 緊急時には、関係機関及び保護者への連絡を行うこと。また、連絡時に必要な費用を負担すること。

**【派遣後業務】**

(1) 事後学習準備・実施（2回以上）

- ア 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）。
- イ 派遣を通して学んだ派遣地域の歴史や環境を踏まえた実情についてまとめ、沖縄県と比較しながらそれぞれの課題やその解決について、沖縄県がどのように関与できるか（貢献できるか）について議論しまとめる。

(2) 報告会、その他実施内容等の広報

- ア 事前学習、派遣、事後学習を通してまとめた内容を、成果報告会において県に対して施策提案という形で発表する。
- イ 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。
- ウ 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

(3) 成果報告書の作成等

- ア 事前研修～海外研修～事後研修～報告会、各種広報等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。
- イ 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。
- ウ 報告書は紙で2部及びデータで提出すること。
- エ 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 派遣に関する危機管理体制と危機管理マニュアルの策定について

受託者は特に沖縄県地域外交人材育成事業の派遣に関する危機及び危機的状況の種類として、おおむね下記のを想定し、これらのリスクの防止、遮断、回避、軽減等を図るよう、「危機管理マニュアル」を策定し、参加者の家族を含めた関係者全体に周知し、危機管理体制を整えること。

派遣中の現地における危機管理及び、派遣前の情勢に応じて、派遣決定を行う基準を設定するなど、派遣前の危機管理についても想定し、マニュアルを作成すること。

- (1) **災害危機**：地震・津波・台風等の風水害、火災・危険物・爆発事故、航空機・鉄道・道路・船舶交通及び輸送に関する事故、その他
- (2) **社会危機**：テロ、暴動、麻薬、銃犯罪、殺人、傷害、拉致誘拐、強盗窃盗、暴力行為、レイプ、ストーカー、その他
- (3) **健康危機**：食品衛生、感染症、各種疾病疾患、メンタルヘルス、異文化適応、その他
- (4) **環境危機**：水質汚染、海洋汚染、化学物質汚染、地球温暖化被害、その他
- (5) **組織危機**：横領贈収賄、情報管理、権利侵害、風評被害、その他

## 7 予算額

- (1) 事業予算額は 27,260,000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。

- (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。

## 8 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、委託費の用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。

## 9 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。

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>

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 イベントやWEBサイト運営に係る通訳、翻訳業務

エ イベント実施に係る荷物の輸送、移動・宿泊手配

オ その他、県が簡易と決定した業務

## 10 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「9 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。

## 11 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。

## 12 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作者の権利）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。

## 13 提案にあたっての留意事項

- (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) 委託事業者は、提案された内容等を総合的に評価し決定する。そのため、事業を実施するにあたっては、県と協議して進めていくものとし、提案された内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算、その他諸事情により変更することがある。

## 14 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、連絡会議等に参加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。