

オキナワ移住地への学生派遣交流事業 企画提案仕様書

本公募は、令和8年度沖縄県予算成立を前提としたものであり、予算成立後及に効力を生じる事業である。従って、沖縄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。

1 業務名称

オキナワ移住地への学生派遣交流事業

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務の背景・目的

1954年、琉球政府の計画移住によって沖縄県からボリビアへの戦後移住が始まった。集団開拓移民は当初「うるま耕地」に入植したが、原因不明の熱病や水害、不便な立地条件などを理由に二度の移転を経て、1956年に現在の地にオキナワ移住地を建設した。建設後も幾度となく水害や干ばつなどの自然災害に襲われたが、移民の並々ならぬ努力により都度克服し、移住地は小麦や米、大豆、さとうきび、とうもろこしの他、畜産業も盛んな穀倉地帯へと発展を遂げた。2024年に移民70周年を迎えた現在では、世代交代により移民3世である10代後半～20代の青年らが農業担い手の主体となる転換期を迎えている。

これを踏まえ、県内で農業関係を学ぶ同世代の若者をオキナワ移住地に派遣し、現地で移民の歴史学習、県系人交流を行なうほか、移住地で大規模農場を経営する同世代の若者から知見や技術を学び、今後現地と協力できること等を若者の視点で考え、県内で情報発信することを目的とする。

4 オキナワ移住地への学生派遣交流事業の実施方針

(1) 事業名称：オキナワ移住地への学生派遣交流事業

(2) 目的：県内で農業関係を学ぶ同世代の若者をボリビアのオキナワ移住地に派遣し、現地で移民の歴史学習、県系人交流を行なうほか、移住地で大規模農場を経営する同世代の若者から知見や技術を学び、今後現地と協力できること等を若者の視点で考え、県内で学生自らが幅広く情報発信する。

(3) 対象者：沖縄県内の大学農学部学生、高専又は農林高校の生徒 合計6名

(4) 概要：対象者をボリビア（オキナワ移住地）に派遣し、以下の活動を行う。

① ボリビアへの移民の歴史、現在、未来について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 現地で大規模農場を経営する同世代の若者との交流・農業体験やCAICO（コロンビア沖縄農牧総合協同組合）の視察等を通して知見や技術等を学び、今後沖縄県と連携できそうな点について考える。

③ 相互理解促進のため現地家庭へのホームステイや文化交流等を実施する。

④ JICAを通して現地派遣された隊員の活動見学、意見交換を実施する。

⑤ 帰国後、移民の歴史や現地での経験、今後現地と協力できること等を出身校やメディア等を通して情報発信するための情報・素材収集を行う。

※上記内容は適宜JICA沖縄センターと連携を図って実施すること。

(5) 派遣時期：2026年8月中旬～下旬に現地滞在7泊（移動日数は含まない）

※現地情勢や受入機関の状況等によって変更可能性あり。

(6) 人 選：派遣学生（6名）及び同行教師（2名）は沖縄県交流推進課（以下、「県」という。）にて選考・決定する。

(7) 本事業による派遣学生及び同行教師への費用負担

- ① 事前研修2回・事後研修1回及び報告会へ参加するための陸上交通費
- ② ボリビア渡航の航空賃
- ③ ボリビア出発時/帰国時の自宅⇄那覇空港の陸上交通費

※上記①～③に関し、離島参加生及び離島教員（各1名想定）は離島⇄那覇の航空賃及び必要に応じて宿泊費1泊分も含む。また、沖縄高専及び北部農林高校参加者（各1名想定）も必要に応じて宿泊費1泊分を含む。県内宿泊費は1泊9,800円を上限とする。

- ④ ボリビア内での宿泊費（オキナワ移住地は民宿Solano想定。サンタクルス州では指定なし。学生は原則2名1室。）

※alojamiento Solano (<https://www.google.com/travel/hotels/s/baS2JikmiztXvycF6>)

- ⑤ ボリビアでの文化交流等活動費
- ⑥ 海外旅行保険料

上記①～⑥にない項目（パスポート取得費、食費、Wi-Fi 又は e-SIM 利用料など）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
4月～	参加学生の募集 同行教師への依頼	※県実施
5月～	参加学生の面接等による選考	※県実施
7月～	事前研修（2回）	【受託者】 少なくとも次の内容を含める。 ・派遣準備に関すること。 ・沖縄移民の歴史学習、ワークショップ。 ・オキナワ移住地の農業を中心とした産業の状況。 ・現地での交流内容検討、準備、役割分担など。 ・令和7年度に JICA 沖縄の事業でボリビアへ派遣した学生との意見交換。
8月～	海外研修（現地7泊）	【受託者】 4(4)に記載した内容を中心に現地関係者と調整したうえでプログラムを組んで実施。
8月～9月	事後研修1回	【受託者】 海外研修の振り返り、報告会に向けたパネル（A0サイズ6枚想定）、PPT制作など。
10月～1月	報告会、新聞社への寄稿、 ラジオ出演、県HP掲載用の原稿作成等	【受託者】
2月	成果報告書作成	【受託者】
3月	委託事業完了、精算	【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) 研修先への航空券、移動手段等の手配

参加生6名及び同行者5名（受託者1名、教師2名、県職員2名）に関する次の事項について、旅行会社や関係者等と連絡調整のうえ手配する。なお、県職員分の往復航空券、宿泊先及び海外旅行保険は手配のみ行い、委託予算には含めない。

- ① 沖縄ーボリビア間の往復航空券
- ② ボリビア派遣日程中の宿泊先（学生は2名1室を想定）
- ③ ボリビア派遣に係る国内および現地での移動手段

※事前・事後研修、報告会時の国内移動は参加者各自で手配。

※離島参加者及び離島教師（各1名想定）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。沖縄高専及び北部農林高校参加者（各1名想定）も必要に応じて1泊分の宿泊を手配する。県内宿泊費は1泊9,800円を上限とする。

④ 派遣に係る国内および現地での食事場所

※食費は個人負担であり、委託料に含めない。受託者において弁当などを手配する必要がある場合は別途参加者及び同行者に請求すること。

- ⑤ 海外旅行保険への加入
- ⑥ 必要に応じた現地での会議室、ホールの確保
- ⑦ オキナワ移住地でのホームステイ先の調整・確保（2泊3日想定）
- ⑧ 必要に応じた現地語ー日本語の通訳の手配
- ⑨ 現地関係者・機関への手土産

※価格は3,000円/個以内とし、個数は10個として見積ること。詳細は受託者決定後に日程と照らし合わせながら調整する。

(2) 日程調整

- ① 7泊の日程で以下の内容を可能な限り盛り込んだ日程案を作成し、県、同行教師、JICAを含む関係者・機関との十分な事前調整を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
- ・オキナワ移住地の農業分野に関する視察・体験等
- ・県系人の生活や、現地の文化体験
- ・JICAを通して現地派遣された隊員の活動見学、意見交換
- ・学生による沖縄文化等の披露
- ・滞在中に学んだこと等の成果発表
- ・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 参加者へ資料を配布の上、現地の情報提供、参加者及び参加者の保護者からの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、参加に提供する。

(3) 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・派遣準備に関すること
- ② 沖縄移民の歴史学習、ワークショップ
- ③ オキナワ移住地の農業を中心とした産業の状況
- ④ 現地での交流内容検討、準備、役割分担など
- ⑤ 令和7年度にJICA沖縄の事業でボリビアへ派遣した学生との意見交換

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)。

各回実施後、講師への謝金・交通費や参加者の旅費等は、発注者の規程(支出基準単価)に基づいて支払う。謝金については所得税の源泉徴収手続きを行い、講師へ源泉徴収票を発行すること。

【派遣中業務】

(4) 現地でのコーディネート業務

海外研修期間中は、同行教員や参加生の所属校・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うとともに、受託者から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、県系人等との交流の促進、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⇄ボリビア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】

(5) 事後研修準備・実施(1回)

研修の振り返りを行い、現地で収集した情報、素材等を活用してパネル等の報告会資料を製作する。実施にあたり県および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)。

(6) 報告会、その他実施内容等の広報

- ① 派遣後に学生が成果をまとめたA0サイズのパネル(各自1枚想定)を作成し、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等を活用するなど効果的な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 参加学生の所属校のうち、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学生も参加できるよう調整し、またボリビア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 県内ラジオや新聞、テレビ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。また、派遣の概要を県のHPに掲載するために写真を含めた原稿を作成する。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。

(7) 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てはならない。

6 予算額

(1) 事業予算額は 13,386,000 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、賃借料、謝金、印刷製本費、消耗品費、役務費等)

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)

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、原則として業務完了後の精算払いとするが、必要に応じて委託料の70%を限度に概算払いができる。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にあたり、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はできない。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 業務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。

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、連絡会議等に参加しなければならない。出席に必要な費用は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。