

令和8年度しまくとぅば次世代継承方針検討委員会運営等支援業務企画提案仕様書

1 事業名

令和8年度しまくとぅば次世代継承方針検討委員会運営等支援業務

2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月19日

3 事業目的

令和5・6年度に「しまくとぅば教育に関する検討委員会」を実施した結果、指導法や教材、保護者の理解や教員養成体制などの課題があり、現時点で一律的な導入は困難との結論に至った。

当事業においては、これらの課題を踏まえ、しまくとぅば教育の教育機関へ導入にあたり、学校教育の制度と整合を保ちながら、小中学校等の学校種の段階に応じた目的・目標を設定し、その基盤のもとで学習指導要領や教材にあたるものの検討を行う。

4 委託料上限額

委託料の上限額は、4,988千円以内（消費税及び地方消費税含む）とする。ただし、当該金額は企画提案のために設定した金額であり、契約金額ではない。

5 委託事業の内容

上記3で示した事業目的を達成するため、受託者においては、以下の業務を行う。

(1) 情報収集・整理及び委員会の段取り

委員会を設置する前までに、受託者は以下に関する情報を収集・整理したうえで委員会の進め方について、県と協議すること。

ア 日本語教育の参照枠

文化庁文化審議会国語分科会が取りまとめた、日本語教育参照枠の内容や作成過程など。

イ 教育課程

我が国の学校教育における教育課程の仕組みや制定過程、学習指導要領（外国語）の内容など。

例：文部科学省の示す学習指導要領、学習指導要領解説、その根拠法令 など

ウ 教科ではない教育の取組

学校教育法施行規則で定められた教科ではないものの、教育課程の一部として位置付けられ、組み込まれている取組の仕組みや制定過程など。

例：金融経済教育、キャリア教育 など

(2) 委員会運営支援

「しまくとぅば次世代継承方針に関する検討委員会」（年5回の実施を想定）の運営支援として、以下の事項を行う。

- ア 検討委員会における議題案の設定にかかる県との協議
- イ 議題等に関する資料作成に必要な事前の関係団体及び有識者へのヒアリング
- ウ 委員等との開催日時の調整及び案内
- エ 委員会資料の作成及び印刷
- オ 会場の確保・準備、受付等の運営業務
- カ 委員会出席に係る委員への旅費の支払い
- キ 会議録（概要版及び詳細版）の作成
- ク その他、委員会実施にあたり県が指示する事項

※委員会の開催にあたっては、WEB会議の使用も念頭において準備すること。

(3) 実施計画書の作成・提出

上記(1)、(2)の業務の実施にあたり、その方法やスケジュールを整理した実施計画書を作成・提出すること。

(4) 報告書の作成・提出

上記(1)、(2)の業務の成果をまとめた報告書を作成・提出する。

ア 提出の方法

紙媒体2部（A4版縦書き）及び電子データファイル

6 積算見積

積算の経費については、以下の内容で提出すること。なお、各種費目の単価、内訳及び金額の根拠を記載すること。

- (1) 直接人件費
- (2) 直接経費（謝金、旅費、使用料及び賃借料、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等）
 - ※委員の人数は**6名**で積算すること。（うち1名は東京からの参加を見込むこと。）
 - ※県庁の駐車場使用が困難なため、外部の会議室の使用も検討すること。
- (3) 再委託費（直接経費のうち、再委託を行う経費については明記すること）
- (4) 一般管理費（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内
- (5) 消費税（各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記する）
- (6) その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

7 業務の実施体制

今回の委託に際して、主として本委託事業に従事する正副2名以上の担当者を割り当て、本委託業務に係る統制及びその他事務について、十分な遂行体制がとれることを条件とする。実施体制については、組織体制図を作成すること（【様式6】執行体制）。

8 業務進捗状況及び打合せ

受託者は、定期的な連絡調整会議等の開催を通して文化振興課に対し委託業務の進捗状況を報告するとともに、業務の進め方等について確認すること。

9 再委託の制限

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負させることができない。また、契約の主たる部分となる契約金額の1/2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については、その履行を第三者に委任し、又は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文化振興課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。

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、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、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

上記(1)及び(2)を踏まえた上で、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には、あらかじめ書面による文化振興課の承認を受けなければならない。なお、以下に例示するものについては、「承認手続の例外」とする場合がある。

- ・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 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) 本仕様書記載の委託業務の内容は、実施段階において、予算や諸事情によって変更されることがある。
- (3) 本仕様書に記載の無い事項ならびに記載内容の詳細は、文化振興課と受託者との協議のうえ決定する。
- (4) 実務の実施にあたっては、文化振興課と密接な協議のもとで取り組むものとする。

11 著作権

- (1) 受託者は、本委託業務の実施に伴い新たに制作したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。これは、受託者の従業員に著作人格権が帰属する場合にも適用し、本業務終了後も効力を有する。
- (2) 本委託業務の実施に伴い発生した、著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）は沖縄県に帰属する。
- (3) 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。