

令和2年度沖縄人材育成事業
「高校中退者等キャリア形成支援モデル事業」に係る業務委託仕様書

本公募は国及び県の本予算成立及び本事業に係る沖縄人材育成事業費補助金交付決定を前提としたものであり、予算成立及び交付決定後に効力を生じるものです。国会及び県議会において予算案が否決された場合、本事業の交付決定がなされなかった場合、または交付決定額に変更があった場合は、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 委託業務名

沖縄人材育成事業「高校中退者等キャリア形成支援モデル事業」

2 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

3 事業の目的

本事業では、これまでの子どもの貧困対策により、県内各地域で設置が進んだ各種居場所（拠点型居場所、若年妊産婦居場所、高校内居場所等）等につながっている高校中退者等の困難を抱えている者（以下「対象者」という。）に対し、居場所や企業（経済団体）等と連携し、個々の状況に応じたきめ細かなキャリア形成支援を行い、社会で自立できる人材へと育てるとともに、その支援手法をとりまとめ、地域において関係者がこれらノウハウを共有しつながることで、将来的な貧困の連鎖を断つことへとつなげることを目的とする。

4 委託料上限額

委託料の上限額は、27,789,000 円とする。（消費税及び地方消費税含む。）

※当該金額は企画提案のために設定した金額の上限額であり、契約金額ではない。

5 業務の内容

(1) 居場所等との連携

ア 居場所職員と連携し、居場所等につながっている対象者の状態を把握し、個々の状態に応じた支援メニューの調整を行う。

イ 必要に応じて、職業講話の開催や、生活習慣を身につけるための指導や助言を行うとともに、企業体験等にあたっては、対象者が不安にならないようオリエンテーション等を実施する。

ウ その他、居場所等と連携した各種支援を行う。

(2) 企業（経済団体）等との連携

- ア 対象者のキャリア形成支援に協力する企業の募集・登録等を行うとともに、協力企業に対して、対象者の受け入れにあたっての留意事項等に係る事前調整等を行う。
- イ 企業における職業体験等の際には、対象者に寄り添うなど企業のフォローアップを行う。また、対象者を就労等につなげた後も、アフターフォローをするなど継続的な支援を行う。
- ウ その他、企業等との連携した各種支援を行う。

(3) 支援手法のとりまとめ

- ア 有識者や子ども支援団体、経済団体、教育関係者等で構成する、支援手法検討会（仮）を設置・運営する。
- イ 支援手法検討会（仮）は年に3回程度開催し、委員から支援手法等に係る意見を聴くとともに、事業の進捗状況を報告し、成果や課題の整理を行い、効果的な支援手法をとりまとめる。

(4) 実施状況の報告

- ア 当月の進捗状況について、月報を作成し、翌月10日までに沖縄県に報告を行う。
- イ 業務遂行にあたり、必要に応じて沖縄県と調整を行う。

6 実施体制

- (1) 支援対象者に応じて自立に向けた個別支援を行える人員（最低2名以上）を配置すること。
- (2) 業務全体の管理及び県内各居場所等や経済団体と連携し、調整等を行う人員を配置すること。

7 成果品

業務報告書及び5(3)の支援手法とりまとめ結果を印刷製本して提出するとともに、電子記録媒体（CD-R等）に保存し提出すること。

提出部数は、印刷製本2部、電子記録媒体1部とする。

8 著作権

成果品の著作権は沖縄県に帰属する。

ただし、本委託業務の実施に当たり、第三者の著作権、その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任をもって処理すること。

9 再委託

- (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、又は請け負わせることはできない。

また、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

などの統括的かつ根幹的な業務（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、又は請け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。

(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

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。

10 事業実施に係る留意事項

(1) 経費

ア 事業に係る人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

イ 一般管理費は、人件費及び事業費（再委託費を除く。）の10%までとする。

ウ 事業の実施に必要な経費については、諸手当、諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水費、賃料及び損料、会議費、賃金、保険料、子ども子育て拠出金、雑役務費、燃料費とする。

※ 備品とは「沖縄県財務規則第153条第2項」に定めるものとする。

消耗品とは、「沖縄県財務規則第153条第2項」に定めるものとする。

沖縄県財務規則第153条第2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3万円以上のものをいう。

(5) 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3万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。

(2) 安全対策

当該委託事業に対象者が安心して参加できるように必要な安全対策を行うこと。

(3) 事故対応

ア 受託者は、本業務中における事故の予防及び発生した事故について必要な措置を取らなければならない。（※保険等に加入し対策をとること。）

イ 沖縄県は、本業務中における事故については一切責任を負わない。

(4) その他

ア 業務実施に当たっては、県と十分に協議を行うとともに、関係機関等との連携に

努めること。

イ 個人情報の収集や利用、管理については、「沖縄県個人情報保護条例（平成 17 年沖縄県条例第 2 号）」の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏えい、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。

11 報告及び精算

受託者は、委託業務完了後 10 日以内又は契約満了日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出するものとする。

また、交付を受けた委託料に余剰金が生じたときには、これを返納しなければならない。

12 本事業における労務管理

法令等に従い、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

13 雑則

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。