

**平成 31 年度沖縄県ひとり親家庭高校生等通学サポート実証事業  
(運営体制構築・事業効果検証) 業務委託仕様書**

**1 委託業務の名称**

平成 31 年度沖縄県ひとり親家庭高校生等通学サポート実証事業(運営体制構築・事業効果検証)

**2 委託期間**

契約締結の日から平成 32 年(2020 年) 3 月 31 日まで

**3 委託料の上限額、経費見積等**

- (1) 委託料の上限は、11,259,611 円(消費税及び地方消費税含む)とする。
- (2) 消費税率変動前と変動後の見積書を 2 種類作成し、税率引上げ分も含めて上限額の範囲内とする。
- (3) 本契約は、消費税法等の改正後、変動後の消費税率により計算した委託金額に改定する変更契約を行う。
- (4) 業務完了後、実績報告書等に基づき契約額の範囲内で精算払を行う。
- (5) 一般管理費は、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%以内

**4 目的**

県が実施した「平成 28 年度沖縄県高校生調査」によると、困窮世帯の約 4 人に 1 人がアルバイト収入を通学費にあてており、困窮世帯における通学費負担が大きな課題となっている。

このため、生活面や経済面の負担が特に大きいひとり親家庭を対象に、高校生のバス通学費の負担を軽減し、ひとり親家庭の生活の安定と子どもの教育環境の充実を図る。また、通学費軽減による通学行動、生活環境、意識等の変化を事前・事後調査により把握し、事業効果を検証する。

**5 事業概要**

**(1) 対象者**

児童扶養手当又は母子及び父子家庭等医療費助成受給世帯の高校生

**(2) 割引内容**

地 域	割引内容	販売方法	対象者数
沖縄本島 (7 事業者)	通学定期券の半額	OKICA 対応 4 社はシステム改修の上、割引販売	約 700 名
宮古・石垣 (4 事業者)	通学回数券の 3 分の 1 割引 (普通運賃の半額)	通常の通学回数券に事業のスタンプを押して販売	約 10 名
久米島 (1 事業者)	普通運賃の半額	普通運賃半額相当の専用切符を作成	約 3 名

(例) 普通運賃 400 円の場合

地 域	割引内容	通常運賃	割引後の運賃
沖 縄 本 島	通学定期券の半額	14,400円	7,200円
宮古・石垣	通学回数券 50 枚綴 3分の1割引	15,000円 (1枚 300円)	10,000円 (1枚 200円)
久米島	普通運賃の半額	400円	200円

(3) 事業実施体制

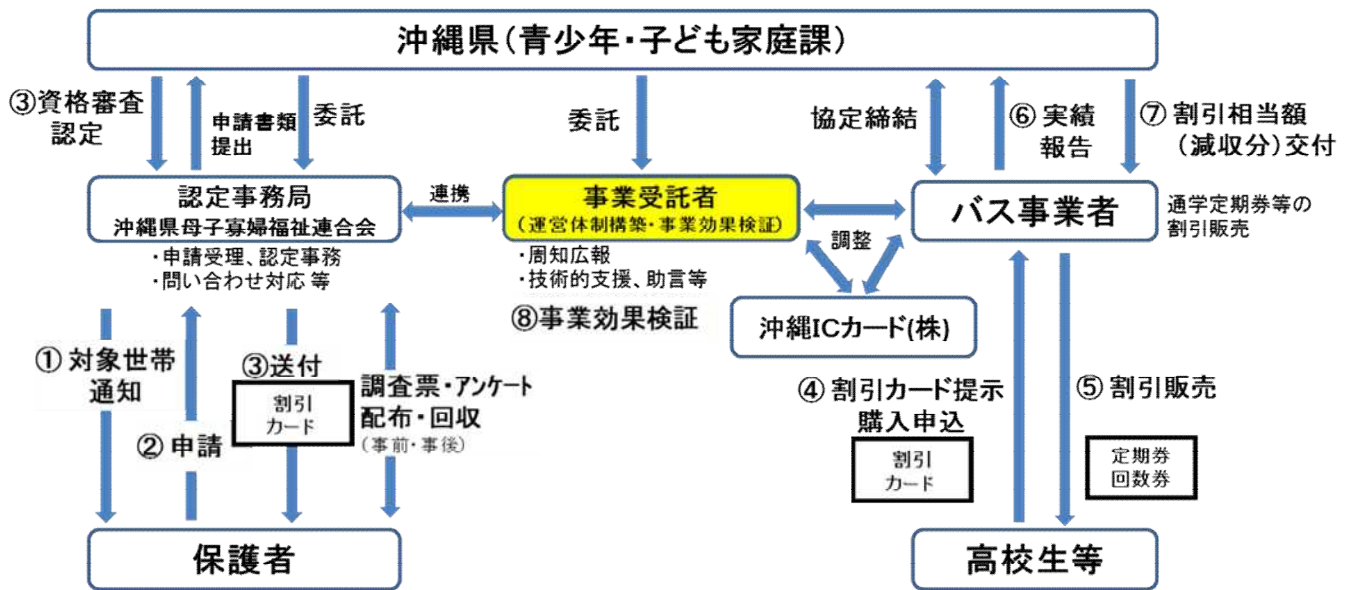
本事業は、沖縄県、バス事業者、事業受託者、認定事務局が連携して事業を実施する。

【 沖 縄 県 】 資格審査・認定、バス事業者への負担金支払

【 バス 事 業 者 】 高校生等に対する通学定期券等の割引販売

【 事 業 受 託 者 】 事業運営体制の構築、事業効果検証等

【 認 定 事 務 局 】 申請受理、認定事務、調査票配布・回収、問合せ対応等



【業務フロー】

① 認定事務局	対象世帯へ申請書類等を送付
② 保護者	認定事務局へ申請書類を送付
③ 認定事務局	県において資格審査を行った後、認定事務局が割引カードを発行
④ 高校生等	バス事業者に割引カードを提示し、定期券等を割引購入
⑤ バス事業者	高校生等に対して、通学定期券等を割引価格で販売
⑥ バス事業者	販売実績報告
⑦ 沖縄県	販売実績確認、バス事業者へ割引相当額(減収分)を交付
⑧ 事業受託者	事業効果検証

#### (4) 事業スケジュール（予定）

平成 31 年 3 月下旬 県：中学 3 年生の対象世帯へ事前周知→文書送付済み  
 高 1・2 年生の更新手続き→現在、審査中  
 4 月 1 日 認定事務局：申請受付開始  
 4 月中旬 委託契約後、周知・広報開始  
 8 月中旬 事前アンケート取りまとめ  
 平成 32 年 1 月中旬 事後アンケート調査票発送  
 (2020年)3月中旬 事業効果検証、報告書作成

#### 6 委託業務実施体制について

- (1) 事業実施の際は、認定事務局（公益社団法人沖縄県母子寡婦福祉連合会を予定）と連携すること。
- (2) 事業実施にあたり、総括責任者及び担当者を 2 名以上配置し、十分な遂行体制をとること。また、実施体制図を作成し、県に提出すること。
- (3) 事業期間中は 2 ヶ月に 1 回、県青少年・子ども家庭課において県担当者と打合せを行い、事業の進捗及び予算執行状況について報告すること。  
 その他、事業の進め方については適宜、県担当者に確認すること。

#### 【業務分担表】

業務内容		沖縄県	事業 受託者	認定 事務局	バス 事業者
周知・広報	広報物の制作、企画・実施		○		
	県広報媒体を活用した広報	○			
事業運営体制 の構築	業務マニュアル等の作成		○		
	バス事業者フォローアップ		○		
	バス利用に関する問合せ対応		○		
	関係者会議の開催				
	様式類の作成、印刷		○		
申請受理業務	対象世帯へ申請書・アンケート発送			○	
	申請書、アンケート受理			○	
	申請手続き問い合わせ対応			○	
	資格認定事務、問合せ対応	○		○	
	割引カードの作成、発送			○	
	技術的支援		○		
販売事務	定期券等の割引販売				○
販売実績管理	実績報告・証憑書類提出				○
	販売実績と証憑の突合、分析	○	○		
	技術的支援		○		
事業効果検証	調査票設計		○		
	調査票送付・回収			○	
	調査分析・報告書作成		○		

## 7 委託業務の内容

### (1) 周知・広報の実施

本事業の認知度向上を図るため、以下により事業の周知を行う。

#### ア リーフレット、ポスター等（いずれもカラー）の作成\*

- ・事業開始後、利用者からの寄せられる質問や課題等を踏まえ、事業のメリット（通学費の割引内容、定期券の利便性等）をまとめたリーフレット及びポスターのリニューアル版（本島版と離島版の2種類）を作成する。
- ・作成時期、仕様等は県と協議の上決定する。
- ・リーフレットは約 30,000 部作成し、うち 4,000 部は3つ折加工とする。
- ・ポスターは約 600 部作成する。

#### イ ラジオCM（2局×月30本×5～6ヶ月程度）

#### ウ 生活情報誌、新聞等の有料広告媒体への掲載（4誌×3回以上）

#### エ 公共施設、コンビニ、スーパー、ショッピングセンター等への掲示

#### オ SNSによる情報発信 ※事業専用のアカウントを取得すること

#### カ LINE@を活用した利用者（保護者、高校生）への情報配信

#### キ 高校、市町村、関係機関への広報物・申請書類の発送

#### ク その他、効果的な周知・広報に関する自主提案（経費は企画提案時の見積書に計上すること）

### (2) 事業運営体制の構築等

#### ア 関係者会議の開催等

事業を円滑に実施するため、沖縄県バス協会、バス事業者、沖縄ICカード株式会社等（以下「公共交通事業者」という。）と緊密に連携を図ること。

事業実施にあたり、調整・検討すべき事項が生じたとき又は県が必要と判断したときは、県、公共交通事業者、認定事務局等を含めた関係者会議を開催し（2～3回程度を想定）、委託事業者において日程調整、資料作成、会議運営、議事録作成等を行うこと。

#### イ バス事業者等に対する業務支援

本事業を円滑に実施するため、以下の業務を行う。

- ① 業務マニュアルの作成、更新（バス事業者用、認定事務局用の2種類）  
バス事業者の販売員及び認定事務局における一連の業務の流れをまとめたマニュアルを作成し、適宜更新すること。
- ② バス営業所販売員のフォローアップ  
各バス営業所を個別訪問し、販売事務の説明や販売窓口でのトラブルの有無を確認する等、適宜フォローアップを行う。

#### 【実施場所】

本島：7事業者（各事業者が設置する営業所 約30箇所）

宮古：3事業者 石垣：1事業者 久米島：1事業者

- ③ Q&Aの作成、更新（県ホームページ掲載用）

申請手続きや利用方法等に関するQ&Aを作成するとともに、適宜更新を行うこと。

## ウ バス利用に関する電話相談窓口の設置

初めてバスを利用する生徒がいることを想定し、通学ルート、乗換方法、定期券運賃、ダイヤ等に関する問合せに対応するため、電話相談窓口を設置すること。電話対応時間は原則、平日10時～19時とする。

※事業の申請手続きに関する問合せ対応は、認定事務局において行う。

## エ 様式類作成、印刷等

以下の印刷物を作成し、①～⑤は認定事務局へ、⑥はバス事業者へ納入すること。内容や納入時期は県と協議の上決定する。

印刷物	部数	仕様
①案内文（世帯送付用）	5,000部	A4／両面カラー印刷／3つ折
②割引カード交付申請書	9,000部	A4／両面モノクロ印刷／3つ折
③アンケート調査票	9,000部	A3／両面モノクロ印刷／2つ折 うち5,000部は2つ折の後に3つ折処理
④発送用封筒	7,000部	長3 桃色／テープ付き／差出人住所、氏名、料金別納（後納）郵便マーク印字
⑤返信用封筒	10,000部	長3 クラフト／テープ付き／宛先住所、氏名、料金受取人払郵便マーク印字／3つ折
⑥定期券購入申込書	10,000部	A5カラー紙／両面カラー印刷

## オ 業務改善に向けた技術的支援、助言

現在バス事業者が行っている割引販売事務や実績集計、認定事務局が行っている申請受理業務、認定データの管理等、事業実施に伴う一連の事務作業について見直しを行い、事務の迅速化・効率化を図るための有効な手法を提案すること。新たなシステム等を導入する場合、導入経費の試算を行うこと。

### (3) 販売実績報告書及び証憑の確認、統計データの作成

毎月1回、各バス事業者を訪問し、事業者が取りまとめる販売実績報告書と証憑（領収証・定期券等購入申込書）を回収の上、書類の突合作業を行うこと。（※回収は本島のバス事業者に限る。）

また、定期券等購入申込書を基に購入状況を統計処理した上で、利用動向の分析を行い、実績報告書と併せて県へ毎月提出すること。

#### 定期券等購入申込書の記載項目

認定番号、氏名、住所、高校名、学年、乗車区間、バス会社名、定期券の有効期限、定期券（回数券）の金額

### (4) 事業効果の検証

保護者及び高校生等に対して、事前・事後2回のアンケート調査を行い、バス通学費の負担軽減による通学行動や生活環境、学業への意識等の変化を把握し、事業効果の検証を行うこと。なお、調査票の配布・回収は認定事務局が行

い、未提出者への督促は事業受託者において行うこと。

#### ア 調査票の設計

平成 30 年度の調査票を基に、以下の項目を含む調査票を設計する。

- ① 通学費軽減による通学行動、生活・教育環境、意識等の変化の把握
- ② 本事業が家計に及ぼす影響の把握
- ③ その他、事業効果検証に必要な項目

#### イ 事業効果検証

調査結果を基に事業効果の分析・検証を行うこと。また、平成 31 年度に県教育委員会において実施される「中高生通学実態調査」の結果や検討内容を踏まえ、本事業の実施方法やあり方検討を行う。

#### ウ 他の自治体における事例整理

今後の取組の参考とするため、他の自治体が実施する通学費補助事業について、先行事例を取りまとめること。

#### (5) その他

事業効果を高めるために有効な独自提案を行うこと。

### 8 成果物

- (1) 事業報告書（くるみ製本）・・・・・・・・・・・・・・・・・・30 部
- (2) 事業報告書概要版（パワーポイント仕様・A 4 判、カラー）・・100 部
- (3) (1) 及び (2) の電子ファイル（CD-R 等）・・・・・・・・・・一式
- (4) 調査票回答入力・集計データ・・・・・・・・・・・・・・・・一式
- (5) リーフレット、ポスター等で作成したイラストデータ・・・・・・・・一式

### 9 執行状況報告

次の事業経費に係る関係書類を 3 ヶ月毎に取りまとめ、県に提出すること。

- (1) 経費明細書
- (2) 人件費に係る業務日誌、
- (3) 従事者の報酬支払実態が客観的に確認できる金融機関の口座振込明細書等
- (4) 支出した全ての経費に係る領収書等の写し
- (5) その他必要な書類

### 10 人件費に関する経理処理

人件費は本委託業務に直接従事する者の直接的な作業時間に対する給料その他手当をいう。人件費の精算方法は、原則として従事者の 1 時間あたりの単価と従事時間数により算出する。

なお、受託者の受託人件費単価規定に基づく受託単価を用いる場合は、次のいずれかを満たす場合は、認めるものとする。

- ① 当該単価規定等が公表されていること
- ② 他の官公庁で当該単価の受託実績があること

## 11 再委託の制限について

### (1) 一括再委託の禁止等について

本業務委託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について

上記、(1)で定める「契約の主たる部分」とは以下のとおりとする。

- 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、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務
- ③ 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託し、又は請負わせることはできない。

### (3) 再委託の承認について

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。

- ① 資料の収集・整理
- ② 複写・印刷・製本
- ③ 原稿・データの入力及び集計（申請者の個人情報扱う業務を除く。）
- ④ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務で県と別途協議を行った業務

## 12 著作権について

- (1) 成果物及び本事業で作成した広報物の著作権及び所有権は、全て沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。
- (2) 本業務の成果物の使用期限は設けないものとする。
- (3) 本業務作成物で使用する文章、写真、図版などは全て県から第三者への提供が可能なもののみを使用する。
- (4) 本事業のコンテンツに関する二次使用料は、一切発生しないこととする。

## 13 個人情報等の保護について

業務の実施にあたり、個人情報及びプライバシー保護について、万全の措置を講じるとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 14 雑則

- (1) 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、県と受託者が協議の上、決定するものとする。
- (2) 元号の改正後は、本仕様書中「平成 31 年」を「新元号元年」に、「平成 32 年」を「新元号 2 年」に読み替えるものとする。

以上