

## 「沖縄県子ども計画（仮称）」策定に係る支援業務仕様書（企画提案用）

子ども基本法に基づく、都道府県版の子ども計画策定に係る支援業務の実施を希望する者が企画提案書を作成する際は、本仕様書のとおりとする。

1 委託業務名 「沖縄県子ども計画（仮称）」策定に係る支援業務

2 委託期間 契約締結の日から令和7年3月31日まで

### 3 事業の目的

県が実施する子ども施策の総合的かつ効果的な推進を図るため、子ども施策に関する基本的な方針や重要事項を定める「沖縄県子ども計画（仮称）」の策定に向けて、有識者会議の開催や子ども等の意見の整理・分類等側面支援を行うことを目的とする。

### 4 委託料上限額

委託料の上限額は、5,149千円以内（消費税及び地方消費税（10%）含む）とする。

### 5 業務内容

#### (1) 会場確保及び議事録の作成

- ① 子ども・子育て会議の3部会開催（各部会5回を想定）のための会場を確保するとともに、当該部会の議事録を作成する。
- ② 小中高生及び大学生を対象とした公聴会（地域を分けて、計16回開催予定）開催のための会場を確保するものとする。
- ③ 声をだしづらい立場の子ども・若者を対象とした車座（計10回程度）を開催するための会場を確保するものとする。

#### (2) 子ども・子育て会議委員の日程調整

子ども・子育て会議各部会の開催にあたり、各委員（総勢51名）の日程を調整するものとする。

#### (3) 意見の整理及び分類

- ① 県が別途各種団体に対し行う意見照会の結果について、内容毎に分類整理するものとする。
- ② 公聴会や車座等において意見聴取した結果について、議事録から意見を抽出し、内容毎に分類整理するものとする。

#### (4) 意見募集のための広報チラシの作成及び印刷

広く県民や学校に意見募集について周知するための広報チラシ（60,000枚）を作成するものとする。

### 6 業務スケジュール（予定）

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 4月   | 広報チラシの作成及び印刷   |
| (2) 4～8月 | 委員の日程調整及び会議場所の決定<br>・初回は、4月中旬までに調整<br>・2回目以降は、8月中に調整 |
| (3) 4月下旬 | 公聴会及び車座の場所の決定  |
| (4) 5～2月 | 子ども・子育て会議における委員意見の整理分類                               |
| (5) 6～8月 | 公聴会や車座、HPによる子ども、県民からの意見の整理分類                         |
| (5) 3月   | 業務報告書納品  |

### 7 成果品

業務報告書（ドッチファイル）及び電子記録媒体（CD-R等）を各1部提出すること。

## 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 事業実施に係る留意事項

### (1) 経費

- ① 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。
- ② 一般管理費は、人件費及び直接経費（再委託費を除く。）の10%以内とする。
- ③ 事業の実施に当たり使用する可能性のある備品については、借料の範囲（リース等）及び消耗品費で対応するものとする。※  
※ 備品とは「沖縄県財務規則第153条第1項第2号」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1項第5号」に定めるものとする。

#### ○沖縄県財務規則第153条第1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。

#### ○沖縄県財務規則第153条第1項

(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) 業務の再委託の制限

#### 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。

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その限りでない。

##### 【その他、簡易な業務】

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

### (3) その他

① 業務実施に当たっては、県と十分に協議を行い、関係機関等との連携に努めること。

② 個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57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。

- ③ 事業完了後、県が提供した全てのものを速やかに返還し、業務において制作・記録・保存した中間データ及びローデータ等の電子データを確実に消去すること。また、回収した調査票については、破棄すること。

## 10 報告及び精算

受託事業者は、委託業務完了後30日以内又は令和7年3月31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。

## 11 本事業における労務管理

法令等にしたがい、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

## 12 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。