令和８年度沖縄県こどもの意見表明支援センター業務委託

質問に対する回答

令和８年 11 月 11 日

NO	質問項目及び質問内容	回答
1	仕様書5（1）①エ「手法」、9（4）「個人情報の管理」 本業務の実施にあたり、議事録作成支援や記録整理など、業務の効率化を目的とした外部ITサービスについて、県の担当課と利用目的、活用方法及び情報管理の方法等を協議した上で活用することは可能でしょうか。	本件業務が個人に関する情報及び本人や関係者の相談に関する内容を含むことや、昨今のサイバーセキュリティインシデントが多発している状況等に鑑み、原則としてクラウドサービスの活用は不可とします。
2	仕様書6「費用の積算」及び沖縄県財務規則第153条第1項 相談室の環境整備に必要となるソファーやテーブル、業務用パソコン等の備品について、1点あたり10万円未満のものであれば、本事業の委託経費として計上し、購入することは可能でしょうか。	お見込みのとおり、10万円未満の消耗品として、本委託事業費において調達して差し支えありません。
3	仕様書6「費用の積算」、7（3）「再委託の範囲」 研修の実施に伴う関係者との連絡調整、日程調整、参加申込の管理、開催準備、会場・航空券・宿泊等の手配等の事務的な業務について、県に書面で承認を受けたうえで、直接雇用による対応ではなく、外部の事業者や個人に業務を委託し、外注費として計上することは可能でしょうか。	研修に係る企画判断、管理運営、指導監督、確認検査等、研修に係る業務の主となる部分を除き、あらかじめ県の承認を受けた場合は、再委託を可とする場合があります。

4	仕様書5（2）②「こどもの権利擁護委員会補助業務」 　仕様書の委員会補助業務において、「沖縄県こどもの権利擁護コーディネーターを統括に、連携しながら実施する」旨の記載がありますが、当該コーディネーターと受託事業者の具体的な役割分担について、ご教示ください。 特に、委員会補助業務に関する業務内容の決定、日常的な業務指示、関係機関との連絡調整、進捗管理等について、コーディネーターと受託事業者がそれぞれどのような役割を担うことを想定されているでしょうか。現時点での想定があればご教示ください。	具体的な連携方法は、受託事業者決定後に協議しますが、概ね以下を想定しています。 【コーディネーターが行う業務】 　〇調査の求め受理に関すること 　〇調査相手方との日程調整に関すること 　〇委員との日程調整に関すること 　〇調整業務への同行　等 【受託事業者が行う業務】 　〇調整業務への同行、こどもの気持ち整理及び代弁 　〇記録・報告書整理　等
5	仕様書5（2）「こどもの権利擁護委員会補助業務」 　こどもの権利擁護委員会について、年間の開催回数は何回程度を想定されているでしょうか。 また、委員会補助業務において、受託事業者が担うことを想定されている主な業務内容や業務量について、現時点での想定があればご教示ください。	沖縄県こどもの権利擁護委員会は月１回（年12回）のケース会議開催を予定しています。 　委員会補助業務においては、委員が行う調査への同行、資料の整理及び実施状況報告書の作成等を予定しています。 　条例第14条に係る調査は他県の例を参考に年間10数件程度を見込んでいます。
6	仕様書5（1）②サ「相談対応状況の報告」 　仕様書に定められている相談内容の翌週水曜日までの報告について、具体的な報告方法、報告先及び報告後の情報共有・対応の流れについて、どのように想定されているでしょうか。現時点での想定があればご教示ください。	具体的な報告様式及び手法等は、受託事業者決定後に協議しますが、概ね以下を想定しています。 【手法】 　個人情報等秘匿すべき情報を除いたうえで、パスワード付きファイルを電子メールで、県コーディネーター及びこどもの権利擁護

		委員会代表メールアドレスあて送付。 【対応の流れ】月１回の沖縄県こどもの権利擁護委員会ケース会議において、相談窓口担当者から具体の内容を報告、対応方針を検討する。