

沖縄県子育て総合支援事業（小中学生・広域複合型教室（北部圏域））業務委託に係る
企画提案仕様書

沖縄県子育て総合支援（以下「本事業」という。）の実施については、沖縄県子育て総合支援事業実施要綱（平成25年4月1日制定。以下「実施要綱」という。）、沖縄県子育て総合支援事業支援対象世帯決定等基準（平成25年4月1日制定。以下「基準」という。）に定める事項のほか、本仕様書のとおりとする。

1 委託業務名

沖縄県子育て総合支援事業（小中学生・広域複合型教室（北部圏域））業務委託

2 事業の目的

県では、子育て総合支援事業において、準要保護世帯等の小中学生を対象とした無料塾を設置しているが、コミュニティが狭いため周囲の目が気になるなどの理由により、無料塾に通うことができない児童生徒がいると考えられる。

また、各町村において、無料塾に類する事業や、こどもの居場所等にて学習支援が行われているものの、教室や居場所の数は十分とは言えない。

これらの状況をふまえ、支援が必要な児童生徒に対して、学習及び居場所機能や体験プログラム等の提供、及び、アウトリーチを含めた支援を広域的に行う機会を設け、子ども達が学ぶ機会の選択肢の幅を広げる支援に取り組むことで、社会的孤立を防ぎ、貧困の連鎖を絶つことを目的とする。

3 委託及び開所期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 業務の概要

準要保護世帯の子ども等が周辺町村からも通うことができる広域的な教室等を設置し、学習支援を実施する。

また、主要教科の学習に限らず、体験プログラム等の提供、及び、生活支援などのこどもの居場所としての機能もあわせもつ複合的な支援等を実施する。

業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる要綱等を原則として参考にし、それにより難しい場合には、県と調整のうえ、実施すること。

(1)沖縄県子育て総合支援事業実施要綱（平成25年4月1日制定。以下「実施要綱」という。）

(2)沖縄県子育て総合支援事業支援対象世帯決定等基準

5 支援対象

国頭村、大宜味村、東村、今帰仁村及び本部町に居住する実施要綱第4条に定める世帯とする。

ただし、上記の実施要綱の規定中、「実施町村の長」は「国頭村長、大宜味村長、東村長、今帰仁村長又は本部町長」と、「本事業の実施町村」は「国頭村、大宜味村、東村、今帰仁村又は本部町」と読み替えて準用する。

◎沖縄県子育て総合支援事業実施要綱

第4条 本事業で支援する子育て世帯は、次の要件のすべてを満たす世帯とする。ただし、実施町村の長が支援の必要があると協議する世帯で、知事が特に支援が必要と認めた場合は、この限りでない。

- (1)本事業の実施町村において住所を有すること。
 - (2)小学校1年生から中学校3年生までの子どもがいる世帯であって、本事業の実施町村の教育委員会（教育委員会に準ずる組織を含む。以下同じ。）が認定する準要保護児童がいる世帯（当該年度又は前年度に、当該町村の教育委員会が学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定により就学等の援助を認定した世帯をいう。以下同じ。）であること。
 - (3)本事業の趣旨を理解し、親と子ども双方が本事業による支援を受けること。
 - (4)本事業の支援期間内に自立に向けた具体的な目標及び意欲等があること。
-

6 履行場所

支援対象世帯のこどもに学習支援等を実施するにあたり、沖縄本島北部圏域内の適切な場所に教室等を設置すること。

ただし、体験プログラム等の付帯事業を実施する場合は、県と協議の上、設置した教室等以外の場所においても実施できるものとする。

7 委託業務の具体的内容

本事業の委託業務内容は、次の(1)から(12)までに掲げるとおりとし、それぞれの項目について、適切な方法により実施すること。

(1)学習支援会場

学習支援会場（教室等）は、「6 履行場所」を踏まえ、1箇所以上に設置すること。

なお、支援対象世帯が居住している町村から通学しやすいように配慮すること。

(2)相談受付等

本事業による支援を希望する世帯からの相談対応や、支援が必要と思われる世帯に対するアウトリーチを行うこと。

(3)面談、聴取等による確認

本事業による支援を希望する世帯からあった申込みや相談等に対して、当該世帯の状況（こどもの学習環境や学力、親の養育状況や就労状況など）や学習支援等を受けることに対する意欲を有するか等の確認を行うこと。

(4)支援対象世帯の決定等

支援申込に対して、受託事業者が、支援申込のある世帯が居住する自治体等の関係機関と協議の上、本事業の支援対象世帯の決定を行うこと。

決定後は、支援対象世帯が基準で定める取消事由に該当するかどうか把握するとともに、支援対象世帯が自立等に向けて具体的な目標等を達成する努力を著しく欠く状態に陥らないよう支援すること。

(5)支援対象世帯のこどもへの支援

学習支援は、支援対象となるこどもの学力等をふまえ、可能な限り個人の学力等に合った

支援を行うこと。

また、体験プログラム等の学習意欲の向上に向けた取り組みや学習意欲が低下した子どもに対する特別な支援など、本事業の趣旨に沿った支援方法を盛り込むこと。

また、高校進学等を控えた子どもに対応した支援等を行うこと。

なお、学習支援については、実施要綱等に掲げる要件を参考にすのほか、下表を目安として実施すること。

対象人数	下記①～⑤の町村のうち20名程度 ①国頭村 ②大宜味村 ③東村 ④今帰仁村 ⑤本部町
実施日	週7日間のうち、概ね4日以上、学習支援等を実施すること。
時間	児童生徒の実態や通学距離等に応じて、学習支援等の時間を設定すること。 【参考】子育て総合支援事業（北部圏域）の時間設定 14時から21時（ただし小学生は18時まで）

(6)支援対象世帯の親への支援

必要に応じて、支援対象世帯の親に対する養育支援（子どもの学習環境の改善等に対する相談対応等）を行うこと。

(7)支援体制の構築

本事業を円滑に遂行するため、本業務を総括する担当者を1名、学習支援会場ごとに本事業に係る専任の責任者（以下「教室責任者」という。）を配置し、事業の進捗等に関して、県と緊密に連携が図れる体制を構築すること。なお、教室の規模に応じて、教室責任者が講師等と兼務することは差し支えない。

(8)関係機関との連携

自治体や福祉事務所、教育機関などと連携するための訪問及び会議開催等行うこと。

(9)事業の効果を高めるための付帯事業の実施

本事業の効果を高めるため、親子や保護者・子ども同士の交流、体験プログラム等、学習意欲の向上を図ることを目的とした取組及び高校進学後にフォローができるような仕組みの構築などを行うこと。

(10)支援終了後におけるフォローアップ

本事業で支援した世帯については、可能な範囲で、その後の生活状況等の把握に努めること。

(11)調査の実施

沖縄県子育て総合支援事業の効果を検証するため、支援を行った生徒（中学3年生）の高校卒業後における進学状況等の調査を県が行う場合、協力すること。

※調査は、沖縄県子育て総合支援事業による支援者に対してのみ行う。

(12)その他

本事業を効果的に実施する方法があれば、県に提案すること。

8 経費の見積

業務実施に必要な経費は、以下のとおりとする。

(1)人件費等

人件費及び社会保険料等

なお、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)事業費

報酬、謝金、教室等家賃、什器・パソコン等リース料、旅費、活動費（車両使用料、燃料費等）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料及び損料、保険料、付帯事業に要する経費等

なお、業務の実施にあたり使用する可能性のある備品については、借料（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。

(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の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。

(3)一般管理費

人件費等（上記（1））及び事業費（上記（2））。ただし、再委託費を除く。）の合計額の10%以内とする。

(4)消費税

人件費等（上記（1））、事業費（上記（2））及び一般管理費（上記（3））の合計額の10%

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

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、下記に定める「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・発送

原稿・データの入力及び集計

10 成果品

業務実施報告書を印刷製本して提出すること。

11 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。

12 守秘義務及び個人情報の取扱い

受託事業者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料等については善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。

また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するよう留意するとともに、特に個人が特定され得るものに係る情報（個人情報）の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。

13 報告及び精算

受託事業者は、委託業務完了後10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。

14 本業務における労務管理

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。

15 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、県と受託事業者が協議して解決するものとし、必要な事項は別に定める。