

## 令和6年度 宜野湾市平和祈念事業企画運営業務委託 仕様書

### 1. 概要

契約件名：令和6年度 宜野湾市平和祈念事業企画運営業務委託

履行場所：沖縄県内

履行期間：契約締結の翌日から令和7年2月28日（金）まで

### 2. 目的

79年前の沖縄戦を体験者が少なくなる中、戦争体験のない戦後世代、特に若い世代の平和意識の希薄化が懸念されている。そのため多くの尊い命が奪われた沖縄戦を風化させることなく戦争の悲惨さ、平和の大切さ、命の尊さを継承し平和な社会を創造していくことを喫緊の課題としている。一人ひとりが平和な未来をつないでいく当事者であることを再認識するなど、市民の平和意識の高揚を図ることを目的に実施する。

### 3. 業務委託内容

上記2の目的を踏まえ、戦争体験者と直接交流する機会が減っていく現状に鑑み、今しか出来ないことに取り組むなど、次代を担う若い世代や市民全般に向けて平和の尊さの継承に繋がる事業内容を提案すること。また、実施にあたっては、平和大使育成の観点から大使の活用を含めた事業内容とすること。事業実施にあたり、新型コロナウイルス等感染拡大の影響から当該イベントの実施が困難な現状となった場合、事業担当課と協議のうえ実施内容について再検討する。

#### (1) 事前学習（アンケート実施を含む）

対象：令和6年度宜野湾市平和大使（中学生8名、青年層1名）

期間：契約締結の翌日から令和6年8月2日（金）まで

※県外研修の派遣前までに実施すること

（参考）中学校の夏季休暇 7月20日（土）以降

内容：沖縄戦の理解につながる内容を含むこと。

アンケートの実施：本仕様書4の「成果指標」を含み、集計報告すること

広島派遣日：令和6年8月4日（日）～7日（水）（予定）

※県外研修は本委託内容には含まない

#### (2) 中学校（4校）イベント（アンケート実施を含む）

対象：各校1つの学年に実施すること

場所：体育館等（学校側と事前調整の上、決定すること）

期間：令和6年9月から同年10月中

※学校希望日は次のとおり

学校名	学校希望日	時間 (準備時間等を含め3時間以内)
普天間中学校	10月22日(火)	5・6校時(14:05~15:55)
真志喜中学校	10月1日(火)	5・6校時(13:30~15:20)
嘉数中学校	9月3日(火)	5・6校時(13:35~15:25)
宜野湾中学校	10月15日(火)	5・6校時(14:00~15:50)

アンケートの実施：本仕様書4の「成果指標」を含み、集計報告すること

(3) **市民向け啓発イベント** (アンケート実施を含む)

期間：令和6年11月30日(土)までに実施すること。

対象：市民等

内容：イベントの一部に平和大使の活動報告の場を設定すること。

広報：SNS等を活用し、より多くの方に周知すること。

場所：宜野湾市内 ※入場料などは徴収しないこと

アンケートの実施：本仕様書4の「成果指標」を含み、集計報告すること

(4) **フォローアップ研修** (アンケート実施を含む)

対象：前年度(令和5年度)宜野湾市平和大使

期間：令和6年12月15日(日)までに実施すること

内容：これまでの学びのスキルアップを目的に実施すること。

アンケートの実施：本仕様書4の「成果指標」を含み、集計報告すること

(5) **独自提案**

上記3.(1)～(4)以外に取り組む内容があれば明記すること

4. 成果指標 (アンケート項目に必ず含めること)

本事業は、沖縄振興特別推進市町村交付金を活用し実施することから、下記のとおり成果指標及び事業実施後の目標値を定める。また、事業実施後に参加者の意識変化を把握するため、下記の成果指標2つを含めたアンケート調査を行うものとし、後日、その集計結果を報告するものとする。

成果指標	目標値
平和に対する理解が深まった	80%以上
この事業で学んだことを誰かに伝えたいと思う	80%以上

5. 対象経費

(1) 事業費

受託者が支払う賃金等の消費税が含まれていないものについては、その額を事業費として計上し、消耗品等の既に消費税が含まれているものについては、消費税分を減額

して計上すること。

項目 1	項目 2	注意事項
賃金		<p>・事業に従事する事業受託者従業員の賃金は、原則として、以下の計算式により計算する。            人件費＝時間単価×作業時間数</p> <p><b>【時間単価】</b>            原則として健保等級適用者は、経済産業省の令和6年度版等級単価一覧表の「健保等級」に対応する時間単価を適用し、その時間単価に従事時間数を乗じた額とする。</p> <p>・健保等級適用者以外については、下記計算式により算出した時間単価に従事時間数を乗じた額とする。</p> <p>時間単価＝（年間総支給額＋年間事業主負担分法定福利費）÷所定労働時間</p> <p>年間総支給額には、残業手当、休日出勤手当等の所定労働時間外の労働に対して支払われる手当及び食事手当等の福利厚生面の補助として支払われる助成は含まない。</p> <p><b>【作業時間数】</b>            作業時間数の確認のため、当該事業に従事した事を確認できる業務日誌を整備すること</p>
報償費	報償金	外部講師への報償金（謝礼金）は、1日最大4時間とし、その者の1時間あたりの額は、本市の定める見積基準表に準ずる。
旅費		専門家等の外部講師にかかる交通費（鉄道賃、航空賃、車賃）及び宿泊料を対象とする。
需用費	消耗品費	本事業に限り使用するもので、直接必要な最小限の物であること。
	印刷製本費	
役務費	通信運搬費	
	保険料	
	広告料	
使用料及び賃借料	施設入館料	・各施設の料金設定に基づき算定すること。 （入館料に消費税等が上乗せされないよう注意）

(前頁つづき) 使用料及び賃借料	(前頁つづき) 施設入館料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃貸借契約やリース・レンタルを行う場合は、次の点に留意すること。</li> <li>(1) 複数から見積りを徴するなど適切な取り扱いをすること。</li> <li>(2) 必ず契約書または約款を交わし、契約終了後は貸し手に物品を返却する内容の契約とすること。</li> </ul>
再委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託とは、受託者が委託業務に係る履行の全部又は一部について、第三者に外注及び請負に係る契約を締結し、役務の提供を得ることをいい、再委託費とはこれに要する費用をいう。再委託を行う場合は、あらかじめ担当課と協議し承認を得ることとする。その場合、複数から見積りを徴するなど適切な取り扱いをすること。</li> <li>(再委託の禁止) 委託業務の契約金額の1/2を超える業務のほか、業務に係る企画判断、管理運営、指導監督、確認検査など委託成果に密接に関わる統轄的かつ根幹的な業務など、受託者自ら履行すべき業務については、再委託を原則禁止とする。</li> </ul>

#### (2) 一般管理費

一般管理費とは、事業を実施するために要した経費であり、契約時の条件に基づいて一定割合の支払を認める間接経費（契約時の見積りで明示できなかった費用で特定の業務に使用したこと及び要した費用が明確に区別できるもの）とします。

なお、一般管理費の上限額は、次の計算式により算出すること。

$$(\text{直接人件費} + \text{直接経費}) \times 10\% \text{以内}$$

#### (3) 消費税及び地方消費税

委託契約は、一般的に消費税法上役務の契約に該当し、原則として経費全体が消費税及び地方消費税の課税対象となるため事業に要した経費は、税抜き額で計上し、その後、事業費と一般管理費の合計額に消費税率 10%を加算するものとする。ただし、受託者が消費税法上の免税事業者である場合は、この限りでない。なお、消費税の計算につき、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

#### (4) 証憑書類の整備

支払いの事実に関する客観性の担保のため、支払いの事実を証明できる証憑書類（領収書・納品書・写真等）を保管・整理すること。

## 6. 提出書類

- (ア) 実施内容
- (イ) 工程表
- (ウ) 実施体制（実施日までの実施体制及び当日の実施体制）
- (エ) 事業報告書（アンケート結果含む）
- (オ) その他必要な書類

## 7. 進捗状況報告

各月の進捗状況について、以下の書類を添えて翌月末日までに市に報告すること。

- (ア) 支出経費一覧表
- (イ) 業務日誌等
- (ウ) 支出した経費に係る領収書等の写し
- (エ) その他必要な書類

## 8. 検査及び委託料の支払い

本事業は、概算契約とし、事業の実施に要した経費に応じて実績額を確定し、精算を行う。また、委託料の概算払いについては、事業開始時において初期経費を考慮した額を支払えるものとし、以後は契約時に定める計画表をもとに、事業の進捗に応じて行うことができるものとする。

## 9. 総括責任者及び担当者の設置

本事業の受託者は、当該事業の実施につき総括責任者及び担当者を設置し本事業の契約締結時に市に書面にて報告すること。また、契約締結時に着手届を提出すること。

## 10. 実績報告書の提出について

事業終了後すみやかに、または市が提示する期日までに、完了届、実績報告書及び経費報告書を提出すること。

## 11. 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で、宜野湾市個人情報保護法施行条例（令和5年宜野湾市条例第1号）を遵守すること。

## 12. その他

- (ア) 事業の実施にあたっては、各種労働関係法令等を遵守すること。
- (イ) 成果物の著作権及び所有権は、市に帰属する。
- (ウ) 本仕様書に定めのない事項は、市と協議の上決定する。