

糸満市平和の語り部育成事業業務委託仕様書

1. 業務名

糸満市平和の語り部育成事業

2. 目的

糸満市は沖縄戦終焉の地であり、毎年6月17日から23日までの1週間を「平和週間」として条例で定めており「いのりのまち」として、平和啓発事業を幅広く展開し、戦争を体験していない世代へ、平和の尊さと戦争の悲惨さを正しく伝えなければならない。このような中、戦争体験者は年々少なくなり、語り継ぐことが難しくなっている状況がある。

本事業においては、当時の様子を見つめ「戦争を知らない世代の、さらに子や孫である若い世代」に沖縄戦の実情を分かりやすく伝え、歴史を後世に伝える人材を育成することを目的に、参加する市内中学生を初年度研修生（以下「研修生」という。）、過年度研修を修了し継続学習を希望する研修生を過年度研修生（以下「修了生」という。）とし、また、本事業を3か年以上継続学習した修了者を研修生補助者（以下「補助者」という。）として、研修生・修了生のサポート役を担ってもらい、より質の高い平和の語り部を育成するための研修を実施する。

3. 契約期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで

4. 委託限度額

金3,025,000円（消費税及び地方消費税含む）

5. 委託業務内容

沖縄戦体験者からの講話や、講師等のアドバイスを受け、自分の住んでいる地域、県内各地で起こった沖縄戦を学び、戦争の悲惨さ、平和の尊さ、生命の大切さを自分の言葉で説明できるようになることを目標とした実践研修を中心に行う。

（1）研修生人数及び内訳

研修生：中学生12名程度（市内中学校から研修生を募集、又は推薦）

修了生：本事業修了生若干名（個別確認）

補助者：本事業修了生若干名（個別確認）※3か年間以上継続して修了証の交付を受けた者

※それぞれの募集については市が行う。

(2) 研修期間（研修回数）

令和8年9月（予定）から令和9年2月（成果発表含め9回以上）とすること。なお、1回4時間程度を想定しており、午前1回、午後1回での実施も可能とする。

(3) 研修実施内容

- ① 研修スケジュールや運営体制等について、研修生・修了生・補助者（以下「研修生等」という。）及び保護者等へ研修内容を説明すること。
- ② 研修生等同士の交流を図ること。
- ③ 平和の語り部の心得（研修や語り部を行う上での注意事項等）を作成し、研修生等へ説明を行うこと。
- ④ 座学、現地研修、ワークショップを組み合わせたカリキュラムを作成すること。
- ⑤ 市内外の平和関連施設、戦跡(壕)、慰霊塔での現地研修を行い、研修生等において、成果発表用資料の作成させること。
- ⑥ 施設入場料などの研修にかかる費用は、委託費から支出するものとし、研修生等の実費負担とならないようにすること。
- ⑦ 戦争に関する体験（戦争体験や戦後の沖縄の体験など）に触れさせるため、体験者による講話を1回以上実施すること。

※体験者については、ご高齢でもあるため無理のないよう依頼し、ご対応が不可能な場合は、それに近い方、又は証言動画等による実施も可能とする。
- ⑧ 違う環境で学ぶ同年代の学生の考えに触れ、自身の考えをより深めさせるため、平和に関する取り組みをしている他市区町村の学生と交流会を行うこと。

※交流先については、市と協議のうえ決定すること。
- ⑨ 研修の内容には取材の仕方や原稿の作り方、著作権に関する内容を指導すること。
- ⑩ 成果発表には、保護者や学校関係者が同行できるようバス等を手配し報告会に参加できるよう対応すること。
- ⑪ 毎回、全員が参加できるように配慮し、出席率が50%を下回る研修生には、研修修了前に補講を実施すること。補講は契約金額の範囲で実施すること。
- ⑫ 研修生及び修了生において、現場研修の中で学んだことを研修成果発表として保護者や学校関係

者向けに行うこと。

(4) 注意事項

- ① 研修生を特定の政治的見解に誘導することがないように十分に配慮すること。
- ② 研修生の年齢や理解度に合わせた学習プログラムとし、研修修了まで学習意欲が継続するよう工夫すること。
- ③ 研修中は常に参加者及び関係者の安全確保に努めること。
- ④ 肖像権の使用について研修生等及び保護者から使用許諾を得ること。

(5) 講師及び資料作成

- ① 教材は全て公的資料に基づいて作成し、出典を明記し、私的な見解や政治的主張が含まれると判断される資料や、公的調査による裏付けが十分でない資料は使用しないこと。
- ② 本事業に関わる全ての講師は、事業の趣旨を理解し、研修生を特定の政治的見解に誘導しないよう配慮したうえで、研修生の年齢に合わせた説明ができる者とする。また、補助者については本事業研修修了者として事業の趣旨を理解し、研修生の年齢や理解度に合わせた指導ができるよう工夫すること。

(6) 研修会場の確保及び研修生との連絡調整

- ① 研修会場の確保及び研修日程の調整は受託者が行い事務局へ報告すること。
- ② 研修会場として本庁舎の会議室を研修会場として使用する場合は、使用許可申請書を事務局へ提出し予約について協力依頼する。また、研修生へ研修日程や研修会場等の連絡及び出席の可否の確認を行うこと。
- ③ 緊急時に保護者等との連絡が取れるよう連絡先（電話番号とメールアドレス）を把握すること。

(7) 成果品

- ① 事業実績報告書（１００部）、電子データ１部
- ② 年間実施工程表、実施体制図（責任者等）
- ③ 研修内容、開催時の出席状況及び実施状況（写真含む）
- ④ 事業の目的や活動内容のわかる展示用パネル
- ⑤ 研修成果発表時のガイドポイントの説明マニュアル
- ⑥ その他本事業の実施状況の参考となる資料等

6. 市（事務局）との調整

業務を遂行するに当たり、市との調整を行う責任者を明らかにし、進捗状況を適宜報告し、必要に応じて調整を図ること。

(1) 資料の提出及び説明等の協力について

本事業は、補助事業等を活用するものであり、予算の適正な執行を確認するために、必要に応じて資料の作成を求める場合があり、市（事務局）から依頼があれば速やかに対応すること。

(2) 類似事業の受託実績

国・地方公共団体が実施する類似の事業の過去3年分の受託実績を提出すること。

(3) 履歴事項変更の場合の届出

履歴事項に変更が生じた場合は速やかに届け出ること。

(4) その他

その他本事業の実施に際し、市の要請に速やかに対応すること。

7. 成果の帰属及び秘密保持

(1) 本業務により得られた成果及び著作権は原則として糸満市に帰属すること。

(2) 秘密保持

本業務に関し、受託者が市（事務局）から受領または閲覧した資料等は、市の了解なく公表又は使用してはならない。

受託者は、本業務で知り得た市及び研修生等に関する業務上の秘密を保持しなければならない。

8. 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、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

9. 実施体制

事業を円滑に実施するため、専任の職員を1人以上配置すること。また、平和の語り部育成にあたる講師については、平和関連施設に勤める学芸員、または平和の語り部やガイドとして修学旅行生などに対し3年以上の活動経験を有しているものを含めること。

10. 概算見積

(1) 積算の費目については、次のとおりとする。

① 人件費

② 報償費

- ③ 旅費
- ④ 需用費
- ⑤ 役務費
- ⑥ 使用料及び賃借料
- ⑦ 諸経費及び一般管理費

※各積算費目の単価と内訳を記載して下さい。

※当該事業を実施するにあたっての一切の費用を記載して下さい。

- (2) 提案にあたっては、金3,025,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限として見積もること。

11. 委託業務の経理

- (1) 実績報告により委託契約額を確定した結果、概算払いにより受託者に支払った委託費に残額が生じたときは、その額を返還すること。
- (2) 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存すること。また、受託者は所管課の要求に応じ、上記の経理書類の写しを提供すること。

12. その他

- (1) 事業実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることを禁止する。
ただし、本事業の達成のために必要と認めるものについては、あらかじめ市と協議のうえ第三者に再委託することができる。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、本市と協議により決定するものとする。
- (4) 本市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことができる。
- (5) 自然災害等の外的要因により、当該仕様書に記載の業務が円滑な実施が困難な場合は、双方の協議により委託業務の内容を変更できるものとする。