

# 令和8年度 恩納村海外移住者子弟等研修生受入事業委託業務 企画提案仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度 恩納村海外移住者子弟等研修生受入事業委託業務

## 2 事業の目的

この事業は、恩納村出身者海外移住国であるカナダ、アメリカ合衆国、ボリビア、アルゼンチン共和国、ブラジル連邦共和国、ペルー共和国の6カ国（以下「移住国」という。）から恩納村出身者子弟研修生（以下「研修生」という。）を受け入れ、必要な技術研修及び伝統文化等を理解してもらうとともに、村民及び県民との交流を深める中から移住国における恩納村人会の承継発展に寄与する人材育成並びに恩納村（以下「本村」という。）及び沖縄県との友好親善関係の増進に資することを目的として実施する。

## 3 委託期間

契約日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

## 4 事業内容

研修生の入国から出国までを支援するため、受入に必要な事項のうち、次の(1)から(12)の業務を実施すること。また、これらを踏まえた上で事業の目的を理解し、研修生に対して本村と移住国との関係性・異文化への関心を抱かせ、今後の本村との交流および研修生出身国の村人会との友好親善関係の増進につながる体験を盛り込み、魅力的な研修内容とすること。

### (1) 研修生受入国および受入人数

カナダ、アメリカ合衆国、ボリビア、アルゼンチン共和国、ブラジル連邦共和国、ペルー共和国の6カ国のいずれかから、研修生を2名受け入れ、手続きを行うこと。

### (2) 研修生の推薦に関する連絡・調整

- ①受託者は、契約締結後、速やかに移住国の恩納村人会（以下「村人会」という。）と連絡をとり、本事業の概要及び推薦依頼の内容を説明すること。
- ②受託者は、村人会から推薦候補者の情報を受け取り、恩納村出身海外移住者子弟等研修生受入事業実施要綱（平成12年恩納村要綱第10号）第5条の規定に定められた書類の準備・作成の指導および支援にあたること。
- ③受託者は、推薦書類が整い次第、本村が指定する提出期限までに担当窓口へ一括提出すること。

- ④受託者は、書類審査等により本村から補正を求められた場合には、速やかに対応すること。
- ⑤受託者は、推薦人数が本村の定める受入人数を下回る見込みが生じた場合には、速やかに本村へ報告し、協議を行うこと。
- ⑥推薦された研修者は、恩納村出身海外移住者子弟等研修生受入事業実施要綱（平成12年恩納村要綱第10号）第6条の規定に基づき、要件を満たすものを本村が選定する。

### （3）研修期間

令和8年9月頃から令和9年2月頃までの原則6カ月程度とすること。

### （4）研修生および受入先との調整、入学手続き等に関する業務

- ①研修生は、科目等履修生として名桜大学で最大4科目程度を履修可能とする。

※この場合、「日本語の授業」は、原則履修させることに留意すること。

研修生からの希望があれば「日本・沖縄の伝統芸能に関する授業」に関して、受講可能である。ただし、日本語授業を優先すること。

- ②研修生の希望を聴取し、語学レベルやスキル等を考慮し名桜大学と日本語授業の調整を行い、その手続きをすること。
- ③大学検定費用、入学費用、授業料は授業単位数によって異なるため、目安として120,000円（税込）/1名を上限に計上すること。

### （5）入国・在留の手続き・手配及び往復航空券の手配等に関する業務

- ① 入国、在留に関する一切の手続きを行うこと（～沖縄間の宿泊手配も含む）。
- ② 入国、帰国時期を調整した上で、航空券の手配を行うこと。

### （6）研修生への各種研修費等の支給に関する業務

受託者は、研修生に対する各種研修費等（以下「研修費等」という。）の支給に関する業務を行うものとし、次に定めるところによる。

- ①研修費等の支給は、恩納村出身海外移住者子弟等研修生受入事業交付金支給規程（平成12年7月26日規程第10号）（以下「支給規程」という。）に定める基準及び単価に従い行うものとする。
- ②受託者は、研修生から支給に必要な申請書類を取りまとめるうえ、支給規程に定める要件を確認し、適正に支給するものとする。
- ③研修費等は、委託料の内訳として位置づけ、受託者が研修生直接支払うものとする。受託者は、支払いに際し、研修生から領収書その他支給の事実を証する書類を徴収し、保管するものとする。

- ④受託者は、研修費等の支給実績について、支給対象者、支給項目、支給額を明記した支給実績報告書を作成し、領収書等の証憑書類を添付のうえ、委託料の完了報告時に本村へ提出するものとする。
- ⑤受託者が研修費などを過払いした場合または支給要件を欠くにも関わらず支給した場合は、受託者の責任においてこれを処理するものとする。なお、研修生の虚偽申請等、研修生の責めに帰すべき事由による場合は、受託者は本村と協議のうえ、当該研修生に返還を求めることができる。

(7) 住居の手配等、滞在中の生活支援に関する業務

- ①研修生の研修費等で、生活に関わる経費については以下の金額を見込んで計上すること。
  - (ア) 名桜大学寮 保証金 2万3千円／1名
  - (イ) 名桜大学寮 宿泊費 11,600円×6カ月／1名
  - (ウ) 光熱水費 7,500円×6カ月／1名
  - (エ) ガス契約保証金 10,000円／1名
  - (オ) 国民健康保険料 1,600円×6カ月／1名
- ①住居は原則名桜大学留学生センターとし、住居、水道・光熱費の契約手続きのサポートを行うこと。なお、研修生がそれぞれ指定の場所に支払いを行う。
- ②滞在中に必要な国民健康保険、傷害保険の手続きや支払いを行うこと。
- ③滞在中の生活に対して助言や指導を行うこと。

(8) 面談

- ①必要に応じて研修生と面談し、研修期間中のメンタルケア及び各種サポートを行うこと。
- ②月に1度以上、主管課へ研修生の状況等の報告を行うこと。

(9) 研修生と恩納村民との交流の推進に関する業務

名所・旧跡等の沖縄の歴史的な場所や、本村の行戦関連施設への視察を行うほか、地域構造の多角的な理解、研修生のルーツのある地域および本村との交流の機会を設けるため、下記に記載のある恩納村のイベント等は原則参加とし、その他村長の認める地域の行事などへの積極的な参加を促すこと。

9月	各字豊年祭等
10月	うんなまつり
11月	ツール・ド・おきなわ
1月	恩納村産業まつり

※あくまでも参考であり、イベントの時期は確定のものではありません。

その他、村長が認めるイベントなどへの参加を求める場合があります。

#### (10) 沖縄の歴史・文化・慣習の理解促進のための研修に関する業務

##### ①恩納村内にて以下の伝統文化体験を実施すること。

三線、エイサー、琉球舞踊、沖縄の家庭料理、シーサーづくり、紅型づくり、サトウキビ収穫・黒糖づくり、サンゴの苗づくり等

※あくまでも参考であり、適宜本村と相談すること。

##### ②村内外において各種施設等の視察

おきなわワールド、琉球村などをはじめとした文化・伝統継承施設や、沖縄県平和記念公園、ひめゆりの塔などの平和学習関連施設などの視察を行うことで、沖縄のアイデンティティに対する多角的な視点を獲得させ、学びにつなげること。拝観料等は、研修生2名、引率の事業者1名分を上限に計上すること。

##### ③その他、本事業を効果的に推進するうえで必要な研修について企画し、本村と協議を行い、実施すること。

#### (11) 歓迎会、オリエンテーション、研修報告会等の開催

##### ①入国時では那覇空港で迎えるとともに、歓迎会やオリエンテーションを実施すること。オリエンテーションでは、健康・安全面やメンタルのケア、心得等の説明に加え、研修での行程の内容や研修中の過ごし方について説明する機会を設けること。

##### ②オリエンテーションや歓迎会、修了式、恩納村の各種イベント参加時には送迎を行うこと。送迎が行えなかった場合には、名桜大学から目的地までのバス賃実費相当額を支給すること。

##### ③研修生には研修報告書の作成依頼を行い、必要に応じて作成のサポートを行うこと。

##### ④研修生が帰国する際には那覇空港まで送迎を行い、出発までのサポートを行うこと。

#### (12) 研修生の帰国に関する業務

##### ①帰国に際して必要となる手続きやその支援を行うこと。

##### ②帰国する際の荷物超過については国際郵便小包料金表（4.5kg）を目安に実費相当額を支給すること。

#### (13) 安全対策と旅行傷害保険

- ①近年の国際情勢や社会的不安要素のため、世界が不安定化していること等に鑑み、使用する航空会社、交通機関、受入に関する補償保険等には最大限考慮し、信頼と実績のあるものを選定すること。
- ②研修期間中にけがや病気等に罹患した場合は、治療費、入院費等、費用については全額保険で補填し、別途徴収がないようにすること。
- ③研修生傷害保険については、急激かつ偶然な外来の自己によるケガ・病気を保障する内容であることを基本とし、日常生活賠償・救済者費用等に関する保険が充実した内容であること。
- ④台風や地震、自然災害等により研修行程に支障をきたす場合には、本村、提案者で相談し対処すること。

#### (14) 旅費について

- ①本村の申し出により、行程、研修地等変更が生じた旅費の差額については、その都度、本村と協議の上、決定すること。
- ②契約後の旅費の値上げは認めない。但し、航空運賃等の公共料金の値上げによって生じた差額については本村と協議すること。
- ③航空運賃、宿泊料金、施設使用料等における領収証を全て管理・保管すること。

### 5 提示金額

この仕様書の内容で企画し、燃油特別付加運賃、空港税、渡航手続代を含む金額とし、それぞれの経費を提示すること。なお、提示金額の詳細を提出すること。為替レートは提出時点のものとし、管理できない事由（為替レートの変動や燃料価格の著しい上昇下落、航空会社の示す運賃・日程の変更等）が生じた場合は、本村と協議すること。

### 6 見積限度額

7,522千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）積算の項目は、以下のとおりとする。

- ①直接人件費
- ②直接経費（①研修費等、②歓迎会経費、③研修報告会経費、④その他経費）
- ③一般管理費（人件費・事業費）×10%以内
- ④消費税（10%）

※②直接経費中①研修費等については、支給規程に基づき計上すること。

※研修生の確保に要した経費（4 事業内容（2）に係る費用をいう。）は、積算の内訳において他の項目と区分して見積書に計上するものとする。

## 7 研修報告会の実施及び成果物

研修終了後は、研修報告会を行うとともに、研修報告書を作成し提出すること。書式については任意とするが、研修生の名簿、行程、各研修生の報告書及び視察・交流の様子の記録写真を必ず添付すること。

- ①必要に応じて、事後研修を行うこと。
- ②業務の遂行にあたり写真・動画などにより記録及び編集した資料はディスク等により提出すること。
- ③本業務における成果はすべて本村に帰属するものであり、恩納村の許可なく複写、複製又は第三者に提供してはならない。

## 8 実施体制

受託者の体制は、次の条件を満たしていること。

- ①本業務の責任者として、プロジェクト全体の管理責任者を配置すること。
- ②本業務への従事者の語学力については基準を設けないが、スペイン語・ポルトガル語に対応可能な体制を構築すること。
- ③定期連絡・緊急連絡について本村との連絡体制を迅速に構築すること。

## 9 事業者の決定

本事業の事業者は、公募型プロポーザル方式により決定する。

## 10 感染症の対策と対応

研修事業すべての行程において、感染症対策を十分に行い、参加者が安全に安心して研修に取り組める環境を用意すること。

また、研修中に発熱等の体調不良者が出た場合を想定し、迅速かつ的確な対応ができる体制を整えておくこと。

## 11 参加研修生が確保できなかった場合の取り扱い

- ①受託者が推薦業務を完了した時点において、参加研修生が確保できなかった場合、本村は本事業を中止することができる。
- ②受託者は、参加研修生の確保が困難と見込まれる状況が生じた場合には、速やかに本村へ報告し、事業の継続可否について協議するものとする。
- ③本事業を中止する場合には、本村は受託者に対し書面により速やかに通知するものとする。
- ④参加研修生が確保できない等の事由により事業を中止した場合は、委託料の支払いは行わないものとする。ただし、受託者が研修生の確保に要した経費として計上した金額を参考とし、本村と協議のうえ実費の範囲内において支払うものとする。

- ⑤受託者の責めに帰すべき事由により参加研修生が確保できなかった場合には、実費の請求を認めないものとする。
- ⑥実費には、事業中止までに受託者が第三者との間で締結した契約に基づき発生したキャンセル料等を含むことができる。ただし、本村の承認を得て手配したものに限る。

## 12 その他

- ①世界情勢の悪化やその他の事由により中止となる場合がある。
- ②履行期間内において、関係資料の提出を本村より求められた場合は、それに応じること。
- ③本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、本村と協議の上、その指示に従い業務を進めるとともに、本村は業務期間中いつでも業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- ④本業務の内容及び業務遂行上知り得た秘密事項、個人情報等は委託者の承認を得ないで外に漏らし、または、その他の目的に利用してはならない。