

**「令和 7 年度沖縄県立芸術大学しまくとうば実践教育事業」
業務委託に係る企画提案仕様書**

1. 業務名

令和 7 年度沖縄県立芸術大学しまくとうば実践教育事業

2. 事業期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

3. 事業目的

本業務は、これまで沖縄県立芸術大学芸術文化研究所が行ってきた、ハワイ大学ヒロ校・同付属学校、園等のハワイ語普及・実践活動調査をモデルとし、本学琉球芸能専攻におけるしまくとうばの普及・実践を行うために、本学独自の「しまくとうば実践教育プログラム」の開発を行います。

「しまくとうば実践教育プログラム」の開発は、具体的には本学琉球芸能専攻において「しまくとうば」を話す特別講師とともに「しまくとうば」によって実技指導を行い、講義の中でヒアリングした「しまくとうば」をまとめ、用語集やその他の教材を作成することを目的としています。

また、実践講義の他に本学の全学教育で開講している「琉球語Ⅰ」などの「しまくとうば」を学ぶ座学の講義とも連携し、大学内における「しまくとうば」を学ぶカリキュラム構築を試策します。

しまくとうばによる講義実践を通して、大学教育におけるしまくとうば普及のための様々な取り組みを行うことを目的としています。

4. 予算額

委託料 3,747 千円以内とする。（消費税及び地方消費税を含む）

5. 委託業務内容

（1）しまくとうば講義実践等の企画・実施に関する業務。

ア 「しまくとうば実践教育プログラム」研究会等に参加する本学外研究者などの報酬の支払い

イ 4 月より開始される「しまくとうば実践教育」関連講義および、「琉球語Ⅰ」の特別講師への報酬支払い

※講師・研究者の出勤簿等は本事業の事務（非常勤）がとりまとめ、委託業者に報告する。

ウ 副教材ならびに『しまくとうば用語事典』作成のためにかかる費用（報酬（筆

- 耕及び会議など)、消耗品、編集・印刷製本等)の支払い
- エ 当該企画・実施に必要な消耗品・備品リストを事業主体から受け、調達・手配
- オ 当該企画・実施にかかる広報業務および取材等の手配
- カ 本事業における事業実施報告書の作成(データ等は事業主体側が提供)
- (2) 副教材ならびに講演記録製作に関する業務。
 - ア 当該業務に関わる内容・構成等計画書、台本等の制作
 - イ 当該業務に関わる収録会場の調整および必要な機器、技術者の手配
 - ウ 当該業務に関わる収録データの編集
 - ① 琉球芸能 教育用動画
 - ② 「誇らしやしまくとうば講演会」講演記録
- (3) 本事業に関わる講演会・報告会等の開催に関する業務。
 - ア 特別講演会・報告会等の運営
 - (ア)会場手配・運営・設置
ステージ、看板・サイン関係、音響、照明、テーブルその他備品 等
 - (イ)会場運営側との調整
 - (ウ)当日の会場運営
 - (エ)受講者等と事業主体との連絡・調整業務
 - (オ)講演会等にかかる広報業務
 - ※これら運営に混乱が生じないように、関係者間で事前調整、役割分担を行い備えること
 - ※県内での特別講演会2回、事業報告会1回を予定している。
 - イ 講演等に出演する本学外研究者などへの謝金の支払い
- (4) 上記の他、本学の学生、教職員及び関係者の本事業に関する業務。
新規の計画(発表会・講演会および報告会、予算内で遂行可能なイベントなど)が研究会で提案され、決議された場合に実施。

6. 活動目標等

- (1) 本事業に付帯する視察・研修に関わる旅行等の業務を円滑に実施する。(航空券・宿泊・移動手段等の手配業務など)。
- (2) 日本国内・国外における県立芸術大学外で実施される本事業に関する学会・セミナー・研修および講演会の広報・会場設営・会場運営・取材手配等を円滑に実施すること。
- (3) 本事業におけるすべての業務が円滑に行われるよう、真摯に取り組むこと。

7. 企画提案書の内容について

- (1) 本事業を推進するための基本的な考え方

- (2) 事業目的に沿った効果的な取組について、自主提案し、その理由も含めて記載すること。
- (3) 取組については、事業目的および活動目標を踏まえ、それらが円滑に行えるような効果的な提案を行うこと。
- (4) 事業実施スケジュール、提案者概要（様式5）、事業実施体制（様式6）及び経費見積書を添付すること。事業実施スケジュールは4月10日を事業開始の予定日として作成すること。

8. 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

- (1) 原則としてA4版縦横自由とし、左綴りとする。枚数の制限はしない。
※フラットファイル等への編綴は要しない。
- (2) プレゼンテーションにおいては、選定委員が容易に理解できるよう、図表などを多く用いるなど工夫し、説明は簡潔にすること。
- (3) プレゼンテーションの時間は、約20分程度（見込み）とする。

9. 再委託の制限について

- (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、又は請負わせることができない。また、契約金額の大半に当たる業務のほか、委託業務の成否に密接に関わる以下の業務（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、又は請負わせることができない。

ただし、これによりがたい特別の事情があるものとしてあらかじめ本学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。

○契約の主たる部分

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業務

履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務

- (2) 再委託により履行することのできる業務等

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる部分

・簡易な業務

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

(3) 相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団関係者等に契約の履行を委任し、又は請負わせることができない。

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による本学の承認を得なければならない。

ただし、「簡易な業務」に示したものを第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

10. 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施する。なお、原則的には月1回とし、その他必要に応じて随時実施する。

11. 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県立芸術大学に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

12. 成果物

- (1) 事業実施報告書（現物 200 部、電子データ 1 部、）
- (2) 事業実施報告書概要版（写真を中心とした 10 頁程度のサマリー。）作成の際は、事業主体が事業の写真データ等を提供する。（現物 100 部、電子データ 1 部）

13. その他

- (1) 本仕様書の記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約とは異なる場合がある。
- (2) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。

14. 協議について

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県立芸術大学と協議すること。