

**令和4年度 教育旅行推進強化事業**  
**学校に対する事前・事後学習支援**  
**「アドバイザー派遣等支援」におけるアドバイザー派遣要綱**

**(目的)**

第1条 この要綱は、沖縄への修学旅行を実施する学校など（以下「学校」という。）に対し、修学旅行の事前または事後における学習活動（以下「事前・事後学習」という。）に必要な知識やノウハウを有する人材（以下「アドバイザー」という。）を派遣し支援することにより学習効果を高めることで、学校の満足度を向上させ本県への修学旅行の継続実施に繋げることを目的とする。

なお、本事業は、沖縄県が一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という）に委託し実施するものである。

**(実施期間)**

第2条 アドバイザー派遣を実施する期間は、令和4年5月中旬から令和5年2月28日までとする。但し、事業予算の状況に応じて、対象期間内であっても受付を終了する場合がある。

2 対象期間中に受付を終了する場合の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 原則として、申請のあった派遣に係る費用総額が、予算を超過した日を受付終了日とし、受付終了日以降に提出された申請は受け付けない。
- (2) 有効な申請は、受付終了日の前日までに第6条に記載の「全ての提出書類が不備なくOCVBへ提出されたもの」とする。捺印漏れ、書類不足、その他不備が生じている申請又は問い合わせ中の申請については、一切を受け付けない。

**(対象)**

第3条 アドバイザー派遣の対象となる学校は、次のとおりとする。

- (1) 令和3年4月1日から令和7年3月31日に沖縄修学旅行を実施する予定の学校であり、且つ第2条で定められている日程内にて事前・事後学習を行う学校。
- (2) 新型コロナウイルスの感染拡大の影響により、やむを得ず沖縄修学旅行を中止または方面変更としたが沖縄学習会を行う学校。
- (3) その他本事業の目的に反しないものであって、OCVBが適当と認める団体。

**(条件等)**

第4条 派遣時における修学旅行の事前・事後学習活動に要する時間を、原則として授業の1単位時間以上確保すること。※2単位時間推奨

- 2 派遣回数は、原則として1学校につき事前・事後学習それぞれ1回までとする。但し、生徒人数が多いなどの理由により2回に分ける場合はその限りではない。
- 3 アドバイザーが学校を直接訪問する場合、学習会を円滑に進めるため、申請者は原則として学校の最寄り駅または最寄りバス停から学校間の移動において、アドバイザーの送迎を

行うものとする。

- 4 アドバイザーによってはオンライン講話の対応も可とする。オンラインツールのアカウントは、原則学校側がホストとして準備することとする。ただし、やむを得ず準備できない場合は申請者がOCVBへ相談のうえ、OCVBの用意するアカウントの利用を協議する。

### **(費用の負担及び支払)**

第5条 アドバイザー派遣に係る費用については、「令和4年度 教育旅行推進強化事業 学校に対する事前・事後学習支援「アドバイザー派遣等支援」におけるアドバイザーの謝金および旅費等に関する要綱」に定める。

- 2 アドバイザーの派遣に要する費用の旅費及びアドバイザーに対する謝金は、OCVBが負担する。
- 3 OCVBが支払うべき費用については、アドバイザーからの報告書(様式第7号)及び請求書(様式第8号)、証憑書類の提出を以て支払うものとする。
- 4 会場費や消耗品費等の費用を要するときは、申請者が負担するものとし、申請者が支払うべき費用については、OCVBは関与しないものとする。

### **(申請方法)**

第6条 アドバイザーの派遣を受けようとする学校は、募集期間内且つ派遣を必要とする日から起算して45日程度前までにおきなわ修学旅行ナビ(<https://education.okinawastory.jp/>)より申請を行い、アドバイザー派遣申請書(様式第1号・要押印)、講話内容シート(様式第2号)、修学旅行本隊の行程表(予定も可)をOCVBへ提出すること。

### **(講話内容)**

第7条 講話内容は以下の項目から選択し、講話内容シート(様式第2号)へ詳細を記入の上、OCVBへ提出すること。

- (1) 沖縄全般
  - (2) 平和学習
  - (3) 歴史・文化
  - (4) 自然・環境
  - (5) その他
- 2 派遣するアドバイザーは、申請者より提出された講話内容シート(様式第2号)に基づき、原則としてOCVBが選定するが、指名等の要望は受け付ける。
  - 3 選定されたアドバイザーと学校担当者双方にて講話内容の組み立て及び調整を行う。

### **(派遣支援の決定)**

第8条 OCVBは、第6条の規定による申請内容について、支援の決定の内容に適合すると認められた場合、アドバイザー派遣等通知書(様式第3号)により、学校担当者へのメール連絡または原本郵送を以て通知するものとする。

### **(新型コロナウイルス感染症対策)**

第9条 アドバイザー派遣を実施する学校および派遣アドバイザーは、派遣時における新型コロナウイルス感染予防対策に努めること。

- 2 学校への直接訪問が決まった派遣アドバイザーは、派遣日の1週間前より体調チェックシート（様式第5号）を記入し、体調が万全であることを確認したうえで学校へ出発する。一つでも体調チェックシート（様式第5号）のチェックリストの症状等にあてはまる場合、速やかにOCVBへ連絡し派遣実施について相談する。
- 3 学校への直接訪問が決まった派遣アドバイザーは、必要に応じて、PCR検査もしくは抗原検査を行う。検査にかかった費用は、OCVBにて負担する。

### **(実施報告書の提出)**

第10条 アドバイザー派遣を実施した学校は、実施後14日以内に、アドバイザー派遣実施報告書及びアンケート（様式第6号・要押印）をOCVBへ提出すること。

- 2 実施報告書の提出が遅れる場合は速やかにOCVBへ報告し、提出期限の再調整を行う。

### **(派遣の解除)**

第11条 天変地異やその他、申請者又はアドバイザーいずれも帰することができない事由によって派遣業務の全部または一部が履行不可能となった場合、業務の遂行義務は失効する。また、申請者及びアドバイザーは、次の各号のいずれかに該当するときは、この派遣業務の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 申請者又はアドバイザーが本要綱に違反し、事業の目的を達成することができない恐れがあるとき。
- (2) 申請者又はアドバイザーが正当な事由によって、この派遣の解除を申し出たとき。

### **(派遣支援決定の取消等)**

第12条 OCVBは、次に掲げる事由に該当すると認めた場合には、第8条に規定する派遣支援の決定の全部または一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 申請者及びアドバイザーが本事業の利用にあたり、不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為を行った場合。
  - (2) 申請者が、申請書及び報告書等の提出期限に遅延が発生する等、本要綱の規定に違反したとき。
- 2 上記に該当する場合、既にアドバイザーに支払った謝礼金及び旅費の全部または一部の返還を請求できるものとする。

### **(損害賠償)**

第13条 申請者及びアドバイザーはその責めに帰すべき事由により、派遣業務の実施に際し、相手方あるいは第三者に損害を与えた場合は、これを賠償するものとする。

**(その他)**

第14条 この要綱に定めない事項については、沖縄県とOCVBが協議の上定める。

**附則**

この要綱は、令和4年4月14日から施行する。

