

# 企画提案仕様書

## 1 委託業務名

令和6年度新たなアクティビティを活用したスポーツツーリズムコンテンツ創出事業  
(新たなアクティビティを活用したスポーツツーリズムコンテンツ創出事業補助金支援業務)

## 2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日

## 3 補助金について

※ 詳細は、新たなアクティビティを活用したスポーツツーリズムコンテンツ創出事業補助金交付要綱（令和5年7月3日文ス第74号）及び令和5年度応募要領等を参照

### (1) 補助の目的

沖縄県では、令和4年3月に「第2期沖縄県スポーツ推進計画」（令和4～8年度）を策定し、各種施策の推進に取り組んでいる。計画において、スポーツツーリズムは、スポーツによる地域の活性化のために重要な施策のひとつであり、スポーツキャンプやコンベンション（大会等）の開催等、これまでの取組により一定の成果がみられるが、今後さらに推進していくためには、新たなコンテンツの開発も重要となっている。

「スポーツアイランド沖縄」の形成に向け、スポーツを通じた地域・経済の活性化を推進するため、新たなスポーツアクティビティを活用したスポーツツーリズムコンテンツを創出するなど、地域資源とスポーツが融合した観光への取り組みを支援することで、本県のスポーツ市場の拡大を図ることを目的とする。

### (2) 補助金の概要

#### ① 補助金名

新たなアクティビティを活用したスポーツツーリズムコンテンツ創出事業補助金

#### ② 補助対象者

ア 沖縄県内に事業所を有する法人

イ 代表事業者が沖縄県内に事業所を有する法人である共同事業体（役割や費用の分担等が協定書等により定められているものに限る。）

ウ その他知事が適当と認めるものとする。

#### ③ 補助対象事業

新たなアクティビティを活用したスポーツツーリズムコンテンツの創出を促進するための実証事業（以下「補助対象事業」という。）に対し、必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）の全部又は一部について、予算の範囲内で補助金を交付する。

#### ④ 補助対象経費

別表のとおり

※ ただし、令和6年度においては人件費を除く（応募要領にて定める。）。

#### ⑤ 補助率及び補助上限額

補助率 補助対象経費（税抜）の3分の2以内

補助上限額 5,000千円以内

⑥ 予算額（補助金）及び補助目標件数

予算額（補助金） 15,000千円（合計）  
補助目標件数 3件以上

⑦ 対象となるスポーツアクティビティ

- ア 自転車を活用したアクティビティ
- イ ランニングやウォーキングを活用したアクティビティ
- ウ モータースポーツ
- エ アーバンスポーツ
- オ 武道
- カ アウトドア（キャンプ、フィッシング等）
- キ 沖縄らしいスポーツアクティビティとデジタル技術の融合（AR、VR等）
- ク その他、県内で今後ツーリズムコンテンツとしての活用が見込まれるアクティビティ

⑧ 補助金に関する留意事項

ア 過去にこの補助金の交付を受けたことがある事業者の取扱いについて

過去にこの補助金を交付した事業について成果が認められない場合、補助対象事業の選定審査において、評価を減点することができる。

イ 過去にこの補助金の交付を受けた事業と類似した内容の取扱いについて

過去にこの補助金の交付を受けた事業と類似した内容の場合、補助対象事業の選定審査において、評価を減点することができる。

## 4 委託業務の目的

本委託業務では、沖縄県が実施する新たなアクティビティを活用したスポーツツーリズムコンテンツ創出事業補助金（以下「本補助金」という。）を幅広く活用していただくため、周知に取り組むとともに、沖縄県や補助事業者に対する助言、指導及び事業進捗管理等の支援を実施し、補助金の効果を高め、本県のスポーツ市場の拡大に資するよう努めるものとする。

## 5 委託業務の内容

### (1) 補助対象事業の選定支援

受託者は、補助対象事業の選定について沖縄県を支援すること。選定の支援には、以下の業務を含むものとする。

① 補助対象事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）の設置及び運営

ア 構成員及び人数

沖縄県、外部有識者及び行政関係者等から5名程度を想定

イ 開催時期、回数及び場所

選定審査及び成果報告の2回、那覇市内を想定

ウ 補助対象事業の選定に係る審査基準の策定及び審査の実施

本補助金は、補助対象事業の早期の自走化（商品化）を目指すため、より自走化（商品化）の可能性が高い事業を選定するために、必要な審査基準を検討すること。

エ 審査委員会運營業務

審査委員会設置要綱等の策定（最終的に沖縄県の決裁により決定）、会場準備、委員への謝金や旅費等の支払い、資料作成、必要に応じて実施する書類審査（一次審査）等、運営に関する一切の事務を担うこと。

② その他選定に効果的な取組

(2) 補助対象事業の自走化（商品化）に向けた支援

受託者は、補助対象事業を支援する人員体制を配置し、早期の自走化（商品化）に向けて、補助対象事業を支援すること。なお、自走化（商品化）の時期は当該年度及び次年度以内を目安とする。

(3) 自走化（商品化）の可能性が高い補助対象事業を選定するため、効果的な公募の実施

受託者は、自走化（商品化）の可能性が高い補助対象事業を選定するために必要な公募の手法を検討し実施すること。公募の実施には以下の業務を含むものとする。

① 応募要領の策定及び周知広報

※ 沖縄県が策定した令和5年度応募要領を参考に、適宜修正を加えること。この応募要領については、最終的に沖縄県の決裁により決定する。

② 本補助金の応募を検討する者に対する説明会の実施、事前相談窓口の設置及び運営

③ 本補助金の応募を検討する者に対し、補助対象事業の内容、実施方法、実施行程、事業の効果及び事業の実施に要する経費等を記載した事業計画等の作成を支援すること。作成した事業計画等は、補助対象事業審査委員会の選定に係る審査及び採択後の補助金交付申請に活用するものとする。

(4) 補助金の交付申請及び実績報告に係る補助事業者の支援

受託者は、補助事業者が作成する交付申請書及び実績報告書の受付、内容の確認及び補正の助言等を行うこと。

(5) 補助対象事業の事業期間中における経費の適正な執行に係る補助事業者の支援

受託者は、補助事業者が補助金交付要綱や関係法令等に基づき、補助対象経費を適正かつ効率的に執行し、補助金検査に必要な証憑を備えるなど、経費執行の内容確認及び補正の助言等を行うこと。

(6) 令和5年度補助事業の現況調査

令和5年度事業の現況について、調査票を検討の上、調査を実施すること。調査項目には以下の内容を含むこと。

ア ツーリズムコンテンツとしての進捗状況（目標に対する進捗、販売状況等）

イ 目標や販売に至っていない場合はその事情

ウ その他、現状の把握に必要な事項

(7) その他補助の目的を達成するために沖縄県が指示する事項

## 6 提案上限額及び経費の計上

(1) 提案上限額 6,891千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約額とは異なる場合がある。

### (2) 経費の計上

① 経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この業務を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

② 経費は税抜価格とし、各経費の総額に消費税率を乗じて総事業費を算出すること。

※ 1円未満の端数については切り捨てるものとする。（「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」を参照）

③ 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

経費項目	内 容
I 直接人件費	<p>事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費</p> <p>※1 正規職員と同等以上で一定の経験がある者を臨時的に雇用する場合であっても直接人件費になりえる。</p> <p>※2 業務の補助を行う補助員（アルバイト等）は補助人件費として直接経費に計上する。</p> <p>※3 参考（沖縄県見積基準日額）</p> <p>統括担当者：複数の高度な業務に精通し、統括を行う。 また、先例の少ない特殊な業務を担当する。 （日額49,900円）</p> <p>専 門 員 A：一般的な業務を複数担当し、高度な業務も担当できる。（日額36,500円）</p> <p>専 門 員 B：上司の指導のもと、一般的な業務を担当し、基礎的資料を作成する。（日額27,900円）</p>
II 直接経費	
i 補助員人件費	<p>補助的、定型的な業務に従事する補助員（アルバイト等）に係る人件費</p> <p>※ 参考</p> <p>非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程、行政職給料表1号給（時給960円）、健康保険料、厚生年金保険料等の事業者負担分及び通勤手当等の諸手当は別途</p>
ii 報償費	審査委員会委員や外部専門家の招聘に伴う謝金等
iii 旅費	出張旅費や審査委員会委員の招聘に伴う旅費等
iv 需用費 (消耗品費、印刷製本費等)	必要な物品の購入（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）や、パンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷・製本（内製）等
v 役務費 (通信運搬費、広告宣伝費等)	郵便・運送料、通信・電話料、広告料等
vi 使用料・賃借料	備品等のリース・レンタル料（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）や会議等の会場使用料等

vii その他必要な経費	必要な経費であって、当該事業のために使用されることが特定・確認でき、いずれの区分にも属さないもの
Ⅲ 再委託費	<p>沖縄県が認める範囲で、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任、準委任又は請負）ために必要な経費</p> <p>※ 仕事の完了を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も該当する。</p> <p>（例）ソフトウェア開発、パンフレットの製本・印刷、番組等コンテンツ制作等</p>
Ⅳ 一般管理費	<p>必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて支出を認められた間接経費</p> <p>（Ⅰ直接人件費＋Ⅱ直接経費）×100分の10以内（小数点以下切捨て）</p>
Ⅴ 消費税	（Ⅰ直接人件費＋Ⅱ直接経費＋Ⅲ再委託費＋Ⅳ一般管理費）×100分の10（小数点以下切捨て）

### (3) 直接経費として計上できない経費

- ① 建物等施設に関する経費
- ② 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ その他事業に関係のない経費

### (4) 再委託の禁止

#### 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、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、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ沖縄県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、確認検査などの統轄的かつ根本的な業務
- ・ その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

#### ② 再委託先の制限

- ア 本委託契約の企画競争型入札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。
- イ 指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する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。

#### ③ 再委託の範囲

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業務の範囲

- ・ 契約金額の50%を超えない業務
- ・ その他、沖縄県が再委託により履行することができると決定した業務

#### 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り沖縄県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」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。

※ その他、簡易な業務の範囲

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 補助事業に関連する企業情報等の作成
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 効果検証及びニーズ調査
- ・ 情報発信に係る業務
- ・ その他、県が簡易と決定した業務

#### (5) 委託業務の経理

本委託契約では、事業完了時に、契約金額の範囲内で、事業実施に要した経費を精算するため、以下に留意して経理を行うこと。

- ① 本委託業務が完了した際は、事業完了報告書を提出すること。
- ② 本委託業務に係る全ての支出について、支出額、支出先、支出目的等を明らかにする証拠書類（直接人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類、直接経費については見積書、納品書や領収書等）が必要であり、精算とは、沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- ③ 本委託業務に係る会計帳簿を備え、他の事業と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- ④ 本委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- ⑤ 委託料の支払いについては、原則精算払いとするが、必要に応じて概算払いできる。概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（任意様式）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- ⑥ 委託業務の実施にあたって、財産（備品等）の取得は認めない。

## 7 事業の成果品及び著作権

事業完了報告書（補助対象事業の成果を含む）15部及び県民向けの配布を想定した概要版（PR資料）50部を、それぞれ電子ファイルとともに沖縄県に納品すること。

なお、当該成果品及び本委託業務で制作したPOPなどのデザイン関係の電子データ、その他写真素材等に係る一切の著作権及び所有権は沖縄県に帰属することとし、本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任を

もって処理すること。

## 8 契約保証金について

本委託契約を締結するにあたって、受託者は契約保証金として契約額の100分の10以上の金額を沖縄県に納付しなければならない。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

## 9 提案にあたっての留意事項

- (1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 提案された内容等を総合的に評価して受託者を決定する。委託契約の締結は、沖縄県との協議により進めていくものとし、必ずしも提案内容全ての実施を保証するものではない。
- (3) 本仕様書の内容は、実施の段階において予算、その他諸般の事情により変更することがある。

## 10 その他

### (1) 業務進捗状況等の確認及び打ち合わせ

業務の進捗状況等の確認及び業務内容に関する打ち合わせについて、沖縄県文化観光スポーツ部スポーツ振興課と連携・調整を図りながら実施すること。

### (2) 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、沖縄県文化観光スポーツ部スポーツ振興課と受託者で協議の上、決定する。

### (3) 「おきなわブランド戦略」(令和6年3月、沖縄県商工労働部)について

業務の実施に当たっては、「おきなわブランド戦略」との整合を図ること。