

第3回沖縄空手世界大会委託業務企画提案仕様書

1 業務名

第3回沖縄空手世界大会委託業務

2 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日(火)まで

3 事業目的

世界中の沖縄空手の愛好家が「空手発祥の地・沖縄」に集結し交流を深める場を創出するとともに、沖縄で先人たちが体系化し今日まで受け継がれてきた沖縄空手の技や精神性を今後も正しく保存・継承し、沖縄空手の将来にわたっての振興を図ることを目的に、第3回沖縄空手世界大会を開催する。

4 大会概要

沖縄空手世界大会実行委員会会則及び「第3回沖縄空手世界大会委託業務」企画提案にあたっての留意事項を参照すること。

5 委託業務内容

(1) 令和7年度事業

ア 大会広報

- (ア) 大会リーフレット（A4三つ折り、全6ページ、フルカラー、3,000部程度、多言語対応（日英版）、以下同じ。）の作成、印刷
- (イ) 大会ポスター（フルカラー、2,000枚程度、多言語対応）の作成、印刷、配付（国内、海外）※少年少女（競技大会）、一般（演武大会）の同時開催を予定
- (ウ) 競技規程、審判規程（審判員手帳全20ページ、中綴じ、モノクロ、500部程度）の作成、印刷、配布
- (エ) 大会ホームページ（日本語、英語）の制作、管理、運営（翻訳含む。）
- (オ) 空手関係者以外の一般の方向け大会広報用ツールの制作、周知方法

※ご提案ください。

- (カ) 空手関係者向け大会広報用ツールの制作、周知方法

※ご提案ください。

イ 大会海外キャラバン

大会の周知及び大会への参加を促進するため、現地の空手団体、沖縄県人会、行政機関、マスコミ等への広報キャラバンの実施

(ア) 海外セミナー、広報キャラバンの企画、運営

- ① 派遣場所：海外3地域（北米、ハワイを想定）
- ② 派遣者数：4名

※派遣講師には次世代を担う指導者も含めること。

- ③ 派遣時期：令和7年11月から令和7年12月末日までの10日程度（移動含む）
- ④ 実施内容：空手セミナー（2～3日間程度）及び広報キャラバン（大会要項説明会、交流演武、関係団体表敬等）

※ご提案ください。

- (イ) 連絡調整会議の開催（沖縄伝統空手道振興会及びその他関係者との連絡調整等）
- (ウ) 派遣先関係団体との連絡調整（セミナー受入れ団体、広報キャラバンに係る関係団体等）
- (エ) セミナーの企画、運営（参加者の募集及び申込みの受付、会場の手配、設営等）
- (オ) 広報キャラバンの企画、運営（会場の手配、設営等）
- (カ) 移動手配及びサポート業務（航空券、宿泊ホテル、現地移動の手配、通訳等必要なスタッフの手配等）
- (キ) セミナーの評価を行うための調査業務（アンケート調査等）
- ウ 関係者及び関係団体との連絡調整
- エ 各種会議の開催
 - (ア) 実行委員会総会（46 人規模、1 回程度）
 - (イ) 常任委員会（11 人規模、6 回程度）
 - (ウ) 4 つの専門部会（委員 44 人、日当 4,200 円／人回）
 - ①競技専門部会 16 人×4 回、②審判専門部会 16 人×4 回
 - ③演武専門部会 8 人×6 回、④セミナー専門部会 4 人×4 回
 - (エ) 上記会合に係る飲料の手配（ごみ処理費用む。）
- オ 大会参加者の申込受付（原則として大会ホームページからの申込みとし、それに対応するシステムの構築を含む。）、問合せ対応（外国語対応、ビザ取得に係る対応等を含む。）、電話対応については複数人で対応可能な体制を取ること。なお、大会参加料（大会参加料及びセミナー参加料。以下同じ。）については、必要額を委託料へ充てる。
- カ 審判講習会の湯茶等の手配（8 回程度）

競技及び審判専門部会委員及び審判員への茶菓子、飲料（キーパー、紙コップでの対応可）の手配（ごみ処理費用む。）

※沖縄空手会館道場で、午前の部及び午後の部の 2 回、それぞれ 150 人程度の参加を見込む。
- キ 県内予選会場ロケハン

上記エ(ウ)の各種会議のうち、競技及び審判専門部会の会合 1 回をロケハンに充てる。
- ク 監督会議・選手登録の運営
- ケ 県内予選の運営等（令和 8 年 1 月下旬から 2 月にかけて実施予定）※予備日 3 月上旬
 - (ア) 会場手配、前日設営、当日撤去（沖縄空手会館全施設を終日仮予約済）

上記には、会場使用料、会場附帯設備使用料（音響、照明、映像、マット、冷房、テーブル、椅子、シャワー等）、音響（持ち込み）、照明（持ち込み）、映像（持ち込み）、演出・進行に係る経費、案内・誘導等各種サインに係る経費、資料印刷等を含めて積算してください。

なお、沖縄空手会館については、予選前日に準備、土曜日・日曜日・祝日に県内予選、予選当日の夕方に撤去を想定し、合計 8 日間（3 回分）を仮予約しています。
 - (イ) 県内予選プログラム（全 20 ページ、中綴じ、フルカラー、2,000 部程度）の作成、印刷、配布
 - (ウ) 選手及び監督 ID カード（はがきサイズ、ID カードホルダー含む。）、型申告書、ゼッケン（18 cm×26 cm、布製、ゼッケン引換証含む。）、表彰状、参加者証、予選通過証等の作成、印刷（日英並記）
 - (エ) 沖縄空手世界大会競技審判員及び各専門部会委員（計 145 人）が着用するユニフォームの製作（第 2 回沖縄空手少年少女世界大会時デザイン使用）
 - (オ) イベント保険の加入

- (カ) 各種日当、謝金の支払い
 - ・競技及び審判専門部会委員（各部会 16 人、8,400 円／人）
 - ・審判員（1 部門約 75 人、2,000 円／人）
 - ・競技補助員（2,000 円／人）
 - ・医師、看護師等
- (キ) 競技及び審判専門部会委員、審判員、その他スタッフの食事、茶菓子、飲料（キーパー、紙コップでの対応可）の手配（ごみ処理費用含む。）
- (ク) 県内予選に係るアンケートの実施（専門部会委員、審判員、選手、監督、一般観客等）
- (ケ) 大会統一帯の作成、配布（第 2 回沖縄空手少年少女世界大会時参考：約 1,500 人分）
- (コ) その他、県内予選の運営等に必要な業務（各種ツールの制作含む。）
- コ 協賛計画（協賛企業用の広告媒体、特典等に関する計画）の作成、企業への訪問を含めた協賛依頼の対応（協賛金の受領は令和 8 年度とし、協賛金は必要額を委託料へ充てる。）

※ご提案ください。

- サ 県内予選を中心とした記録映像、写真等の撮影（データを成果物として DVD で納品するとともに、大会ホームページ上でダイジェスト映像として公開する。）
- シ 実施計画書、実績報告書、支払関係及び委託業務完了報告書の作成業務
 - (ア) 実施計画書（製本不要）及び実績報告書（製本）の作成（各 10 部）
 - (イ) 経費の支払い業務及び関係証拠書類の整理・保管
 - (ウ) 委託業務完了報告書（1 部）
- ス その他上記アからサの実施に伴う一切の業務（感染症対策を含む。）

(2) 令和 8 年度事業

- ア 大会広報
 - (ア) 事前広告（広報内容、実施時期等）
 - (イ) 事前イベントの運営・周知等（イベント内容、実施時期等）
 - (ウ) 大会専用ホームページ（日本語、英語）の管理、運営（翻訳含む。）
 - (エ) 大会期間中のテレビ・ラジオとのタイアップ企画
 - (オ) 公共施設及び公共掲示板等を利用したポスター掲示
- イ 関係団体との連絡調整
- ウ 各種会議の開催
 - (ア) 実行委員会総会（46 人規模、2 回）
 - (イ) 常任委員会（11 人規模、5 回程度）
 - (ウ) 4 つの専門部会（委員 44 人、日当 4,200 円／人回）
 - ①競技専門部会 16 人× 2 回、②審判専門部会 16 人× 2 回
 - ③演武専門部会 8 人× 5 回、④セミナー専門部会 4 人× 5 回
 - ※③及び④の回数は見込数
 - (エ) 上記会合に係る飲料の手配（ごみ処理費用む。）
- エ 大会参加者の申込受付（令和 7 年度と同様）
- オ 審判講習会の運営（2 回）
 - (ア) 会場手配、当日設営、当日撤去（令和 8 年度会場は未定）

上記には、会場使用料、会場附帯設備使用料（音響、照明、映像、マット、冷房、テーブル、椅子等）、案内・誘導等各種サインに係る経費、資料印刷等を含めて積算してください。

- (イ) 競技及び審判専門部会委員（32 人）への日当支払い（4,200 円／人回）

- (ウ) 競技及び審判専門部会委員、審判員への茶菓子、飲料（キーパー、紙コップでの対応可）の手配（ごみ処理費用む。）

※午前の部及び午後の部の2回、それぞれ150人程度の参加を見込む。

カ 大会会場ロケハン

上記ウ(ウ)の各種会議のうち、競技及び審判専門部会及び演武専門部会の会合1回をロケハンに充てる。

キ 大会リハーサル企画、運営等（演武大会、開閉会式等の式典関係、出演団体等）

ク 審判講習会、監督会議の運営（各1回）

開会式前日に、主に海外及び県外からの審判員向けの審判講習会を1回、監督会議（県内予選と同様）を1回実施する。

ケ 大会の全体企画、運営

※ご提案ください。

(ア) 会場手配、設営、撤去（沖縄コンベンションセンター及び沖縄空手会館を想定）

上記には、会場使用料、会場附帯設備使用料（音響、照明、映像、マット、冷房、テーブル、椅子、シャワー等）、音響（持ち込み）、照明（持ち込み）、映像（持ち込み）、演出・進行に係る経費、案内・誘導等各種サインに係る経費、資料印刷等を含めて積算してください。

なお、競技マットについては、必要数を購入することも検討していただいて結構です。

(イ) インターネット中継

(ロ) 駐車場確保、運営及び管理

(エ) 専用シャトルバスの企画、運営、管理

(オ) 大会期間中の広報、マスコミ対応等

(カ) 運営スタッフ（司会、通訳、受付、その他運営スタッフ）の手配

(キ) 受付設置（選手、監督、審判員、招待者、マスコミ、その他受付が必要な方用）

(ク) イベント保険の加入

(ケ) 各種日当、謝金の支払い

- ・競技及び審判専門部会委員（各部会16人、8,400円／人）
- ・審判員（1部門約75人、2,000円／人）
- ・競技補助員（2,000円／人）
- ・医師、看護師等
- ・その他運営スタッフ
- ・出演者、出演団体
- ・その他日当、謝金を支払う必要がある者

(コ) 常任委員会委員（11人）、競技及び審判専門部会委員（各部会16人）、審判員（1部門約75人）、その他スタッフの食事、茶菓子、飲料（キーパー、紙コップでの対応可）の手配（ごみ処理費用含む。）

(サ) 飲食、イベントブースの企画、運営

(シ) アンケートの実施

(ス) 海外来訪者向けのWi-Fi環境整備

(セ) その他、大会全体の企画、運営に必要な業務

コ 印刷物等の制作

(ア) 役員、選手用プログラム（全100ページ、中綴じ、フルカラー、3,000部程度）の作成、印刷

(イ) 一般用プログラム（全20ページ、中綴じ、フルカラー、5,000部程度）の作成、印刷

(ウ) 選手及び監督 I Dカード（はがきサイズ、I Dカードホルダー含む。）、型申告書、ゼッケン（18 cm×26 cm、布製、ゼッケン引換証含む。）、表彰状、参加者証、予選通過証等の作成、印刷（日英並記）

(エ) 大会参加記念品（うちわ、ピンバッジ等）の作成

※ご提案ください。

サ 競技大会（開会式、本選 1 回戦～決勝戦）の運営等（音響、照明、備品等）

※ご提案ください。

シ 演武大会の運営等（音響、照明、演武者との連絡調整、演出、備品等）

※ご提案ください。

ス 開閉会式の運営等（音響、照明、映像制作、演出、演出備品等）

※ご提案ください。

セ セミナーの運営等（音響、照明、備品等）

※ご提案ください。

ソ 交流会（フェアウェルパーティー）の運営等（会場調整、会場使用料、音響、照明、飲食、受付、出演者調整、演出、映像制作、備品等）

※ご提案ください。

タ 空手ウィーク（大会開催期間を含めた一週間）の運営等（会場調整、会場及びシャトルバス使用料、備品等）

※ご提案ください。

チ 記録映像、写真等の撮影（データを成果物としてDVDで納品）

ツ 大会関係における経済波及効果推計調査の実施

テ 大会報告書（フルカラー、全 200 ページ、1,000 部程度）、大会報告DVD（300 枚程度）の作成

ト 実施計画書、実績報告書（大会報告書の詳細版）、支払関係及び委託業務完了報告書の作成業務

(ア) 実施計画書（製本不要）及び実績報告書（各 15 部）の作成

(イ) 経費の支払い業務及び関係証拠書類の整理・保管

(ウ) 委託業務完了報告書（A 4 版 1 部及び事業に係る電子ファイル一式を提出すること。）

ナ その他上記アからツの実施に伴う一切の業務（新型コロナ対策を含む。）

6 企画提案の内容

「5 委託業務内容」を踏まえて、下記の項目についてご提案ください。

- (1) 本業務実施にあたっての基本的な考え方（運営方針、重視する内容、人員体制等）
- (2) 大会広報の内容及び実施方法【5-(1)-ア-(ウ) (カ)、5-(2)-ア関係】
- (3) 協賛計画の内容及び実施方法【5-(1)-コ関係】
- (4) 大会全体の企画、運営、実施方法【5-(2)-ケ関係】
- (5) 大会参加記念品について【5-(2)-コ-(エ)関係】
- (6) 各実施事業の運営、実施方法（開閉会式、競技大会、演武大会、セミナー、交流会（フェアウェルパーティー）、空手ウィーク）等【5-(2)-サシスセソ関係】

- (7) 事業目的に沿った効果的な提案がある場合は、上記(1)から(6)以外の提案も可とする。(提案にあたっては、その理由も含めて記載すること。)

※令和7年度事業と令和8年度事業をそれぞれ提案すること。

※(2)については、国内外空手愛好家の参加促進、一般県民への大会周知に繋がる広報の内容を提案すること。

※(6)については、大会の機運、雰囲気盛り上げる演出や内容、一般県民に交流演武会場や競技会場に来場してもらう工夫や来場した際に見飽きさせないための工夫を提案すること。

※(6)の交流会（フェアウェルパーティー）については、海外・県外からの参加者が県内空手関係者と交流を深められる内容を提案すること。また、飲食の提供にあたっては、宗教上の食習慣に配慮したものとする。

※企画提案書は、A4版縦置き・横書きを基本とし、必要に応じA4版横置き・横書き、A3版横置き・横書きを可とする。

7 積算見積

- (1) 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

ア 直接人件費

(ア) 人件費

イ 直接経費

(イ) 旅費

(イ) 報償費（謝金等）

(ウ) 印刷製本費

(エ) 消耗品費

(オ) 通信運搬費（郵便料等）

(カ) 賃借料（会場借料等）

(キ) 役務費

(ク) その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

ウ 再委託費

エ 一般管理費（上記ア及びイの合計額の10%以内とする。）

オ 消費税（各経費は税抜き価格として、別途消費税を併記する。）

※各積算費目の単価と内訳を記載すること。

※この事業を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

※契約の一部を第三者に委託又は請け負わせる（再委託する）予定がある場合は、積算書の中でその内容がわかるように記載すること。

- (2) 今回の企画提案にあたっては、次の範囲内で見積もること。

ア 令和7年度分：52,608千円（消費税込み。）

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

イ 令和8年度分については、予算成立前のため上限を設けていないものの、提案内容については、費用対効果を勘案の上、評価に加点する。

8 再委託について

- (1) 一括再委託の禁止

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はできない。

また、以下の業務については、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。

ア 契約金額の50%を超える業務

イ 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幹的な業務

(2) 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

ア 資料の翻訳・収集・整理

イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

エ 写真・動画の撮影、編集

(3) 相手方の制限

本契約の企画提案参加者であったもの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に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

9 その他留意事項

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 本仕様書記載の委託業務の内容や積算項目等について、予算や諸事業により変更することがある。
- (3) 事業者の選定にあたっては、令和7年度及び令和8年度の企画提案を受け、審査を行った上で、令和7年度業務の委託事業者を決定する。なお、令和8年度業務については、当該事業者に委託することを前提とするが、令和7年度業務における実績及び予算の措置状況等を考慮の上、新たに公募することがある。

10 著作者

成果物の著作権及び所有権は、沖縄空手世界大会実行委員会に帰属する。

ただし、本委託事業にあたり、第三者の著作物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。