

企 画 提 案 仕 様 書

1 業務の名称

令和7年度 沖縄県マリンタウンMICEエリア形成事業基本計画の改定等に関する
支援業務

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月23日まで

3 業務の目的

本県においては、官民連携の手法によって、沖縄県与那原町及び西原町にまたがる中城湾港マリンタウン地区に、大型MICE施設を核とするエリア（以下「マリンタウン MICE エリア」という。）を形成することを目指して取組を推進している。

令和6年6月に沖縄県マリンタウン国際会議・大型展示場整備運営等事業（以下「本事業」という。）の入札公告を行ったものの、入札不調となったことから、再度の入札公告の早期実施に向けて、令和4年8月に策定した「沖縄県マリンタウン MICE エリア形成事業基本計画（以下「基本計画」という。）」を改定する必要がある。

また、築38年と施設の老朽化が進む沖縄コンベンションセンター（以下「OCC」という。）について、旺盛な国内外のMICE需要を本県へ引き込むため、将来の大型MICE施設の整備や県内の他のMICE施設との相乗効果の発揮にあたって、OCCの担うべき役割や特色・魅力ある運営方針の更新等を検討する必要がある。

再度の入札公告の早期実施を実現するため、本事業の推進を支援できるPFI等の官民連携の手法やアセットマネジメントに関する幅広い知識、法務及び財務等の高度な専門的能力を有する者に対して、基本計画の改定や改定に必要な業務の企画及び情報の収集・整理・分析の業務を委託する。

4 業務の内容

(1) 基本計画の改定に係る支援業務

基本計画の改定に向けて、以下の内容を整理する。

ア 事業範囲について、民間事業者の参画可能性を高めるため、事業範囲を検討し、整理する。

イ 基本計画時点とR6年度に実施したMICE需要動向調査を比較し、大型MICE施設の利用見込み件数を推計する。

ウ イを基に収入を算定するとともに、類似施設や近年の社会情勢等を反映した人件費、施設修繕費、光熱水費、その他運営経費及び公租公課等の支出を算出し、供用開始から運営期間の大型MICE施設の運営収支を試算する。また、交通ターミナル及びペDESTリアンデッキの維持管理に要する経費を試算する。

エ 令和6年6月の入札公告においてBT+コンセッション方式としていることを勘案し、大型MICE施設の整備運営に係る事業スキームについて、民間事業者の参画可能性や先行して実施しているPFI案件を参考に、コンセッション方式の導入可能性の検証や、ロスシェアの導入、整備事業者と運営事業者を別途選定した場合の比較など、本事業において有効な事業スキームを提示する。

オ 令和6年6月の入札公告時に示した大型MICE施設の設計・建設費について、物価変動を加味した時点修正（基本計画の改定時を基準とする）を行う。

カ 大型MICE施設の整備運営に伴う直接効果、間接効果、雇用効果及び税収効果等といった経済波及効果を試算する。

キ アからカまでの内容を取りまとめ、基本計画の改定案を作成する。

(2) 大型MICE施設の整備に向けたスケジュール（案）の作成

供用開始までの事業スケジュールを早期に提示するため、必要な情報を整理する。

(3) OCCの運営方針の検討業務

ア 大型MICE施設の整備に伴って生じるOCCの運営への影響を検討し、大型MICE施設の整備後のOCCの位置付けを整理する。

イ OCCの効率的な運営スキームを提示する。

ウ 将来的に県内での需要が見込まれる催事（eスポーツ、映像コンテンツ等）の誘致に有効な高速通信環境や映像・音響設備の他、施設運営のDX化（清掃、警備業務の効率化）等の方針を提示する。

(4) 官民対話（マーケットサウンディング）の実施

効果的かつ効率的に本事業を進めるにあたって、具体性の高い意見を聴取するための個別サウンディングを以下のとおり実施する。

ア 不動産開発、建設、MICE 運営事業者等、幅広い業種業態の民間事業者等を対象とする。

イ 業務の進捗に応じて適切な時期に原則対面によって実施するものとし、対面での実施が難しい場合はオンライン会議システムを利用し実施する。なお、対面又はオンライン会議システムの利用のいずれの場合であっても、委託者（沖縄県 MICE 推進課）が同席するものとする。

ウ 本業務において実施する官民対話の内容については、受託者が記録を取る。

(5) 委員会の開催に関する支援業務

基本計画の改定に向けて、沖縄県が設置する各分野の有識者で構成される会合の運営について、以下の業務を支援する。

ア 委員会の委員選定の支援

イ 委員会の開催企画

委員会に必要な資料を作成のうえ、業務の進捗に応じて適切な時期に原則対面によって年3回実施する。

ウ 委員会の開催支援

各委員への委員会の開催案内、会場及び移動手段の確保、資料印刷、委員からの質疑への対応、謝金及び旅費並びに会場使用料の支払い、議事録の作成を行う。なお、委員会については、以下を想定している。

(ア) 委員数：8名（県内4名、県外4名）

(イ) 委員謝金：9,300円（一人当たり日額（税込み））

(ウ) 委員旅費：県の旅費に関する規定に基づく（県外4名は沖縄-東京を想定）

(エ) 開催場所：那覇市内

(6) その他本業務を実施するに当たり必要な一切の業務

5 打合せ等

本業務を円滑に遂行するため、対面又はオンライン会議システムにて、打ち合わせを月2回程度実施する。対面の場合は、原則沖縄県庁で実施し、オンライン会議システムを利用する場合は、受託者においてミーティング環境を設定すること。

打合せに用いる資料等については、委託者の指示する期日までに提出すること。受託先において、打合せ内容のメモを作成し、県の確認を得ること。

6 成果品

本業務の成果品として、令和8年3月23日（月）までに以下を納品すること。

- | | |
|------------------------|----|
| (1) 完了報告書 | 1部 |
| (2) 業務報告書 | 3部 |
| (3) 業務報告書概要版（県HP公表用） | 3部 |
| (4) 電子データ一式（CD-R、DVD等） | 1部 |
| (5) 積算報告書 | 1部 |

電子データ一式については、Microsoft Word、Excel又はPowerPoint（それぞれ最新のバージョンで作成したもの）で編集可能なファイル形式及びPDF（Adobe Acrobat Readerで閲覧可能なもの）形式の両方で保存するものとする。

積算報告書については、本委託業務に従事したことが分かる書類、直接経費に係る領収書等を添付するものとする。

7 委託料

委託料の上限額は、39,900,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）とする。ただし、当該金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額ではない。

委託料は、業務完了後、実績報告に基づいて額の確定を行い、精算払いを行う。

委託料には直接人件費、直接経費（旅費、委員謝金、委員旅費、会場使用料等）、一般管理費及び消費税を含むものとする。

一般管理費は、委託業務を行うために必要な経費であって当該事業に要した経費として抽出、特定が困難なものについて、一定割合の支払いを認められた間接経費のことをいう。

一般管理費は、 $\{ \text{直接人件費} + \text{直接経費} (\text{再委託費除く}) \} \times 10 / 100$ 以内で計上すること（小数点以下切り捨て）。

8 業務の再委託について

(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、又は請負わせてはならない。

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、又は請負わせてはならない。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) 再委託の相手方の制限について

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託し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

契約の履行にあたり、受託者が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は、受託者の適切な管理のもとで再委託の業務を進めることができ、かつ、高度又は専門的な知識・技能を必要とし、受託者が直接実施することが困難な場合又は再委託することにより事業の効率化やコスト縮減が図れる等合理的理由がある場合に限るものとする。

(4) 再委託の承認について

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、以下に定める簡易な業務等を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

ア 通訳、翻訳の業務

イ その他、簡易な業務

(ア) 旅程等の企画検討を伴わない単純な旅行手配業務

(イ) 資料の収集・整理

(ウ) 複写・印刷・製本

(エ) 原稿・データの入力及び集計

(オ) その他上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、県と別途協議を行った業務

9 著作権等

本委託業務を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て委託者である県に帰属するものとする。

報告書内に転載資料がある場合には、必要に応じて転載資料の著作権者から承諾を得る等の作業を行うこと。

なお、転載資料の著作権者の承諾を得ることが出来ない場合には、報告書概要版（県 HP 公表用）に、当該資料を除いたバージョンの電子ファイルを作成するものとする。

10 留意事項

- (1) 受託者（再委託の者を含む。）は、沖縄県が実施する大型 MICE 施設の整備・運営等に関する事業に応募又は参画してはならず、応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等（民間事業者が実施する企画提案、提案書作成等に関与することを指しており、関与の制限については本事業の落札事業者又は優先交渉権者の決定までとする。）となってはならない。また、受託者（再委託の者を含む。）と資本関係若しくは人的関係において一定の関連がある者も同様とする。なお、「資本関係若しくは人的関係において一定の関連がある者」とは、会社法第 2 条第 3 号又は第 4 号に規定する親会社・子会社の関係がある場合をいう。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報及び成果について、その一切を他に漏らしてはならない。

- (3) 本契約履行にあたり、業務に関する県所有の資料については、その必要に応じ
て受託者に貸与又は提供する。受託者は、貸与又は提供された資料等を第三者に
提供してはならない。また、本業務の目的以外に使用してはならない。
- (4) 本仕様書に明記されてない事項で、当然具備されなければならない事項は、こ
れを省略してはならない。
- (5) 本事業の実施に当たっては、適宜、県との協議を踏まえ実施する。
- (6) 本仕様書に定める事項について生じた疑義又は本仕様書に定めのない事項の取
扱いについては、県と受託者双方で協議して取り決めるものとする。

以上