

「万国津梁フォーラム開催業務委託」  
企画提案仕様書

**1 業務名**

万国津梁フォーラム開催業務委託

**2 業務期間**

契約の日から令和8年3月31日まで

**3 業務の目的及び概要**

沖縄を取り巻く安全保障環境は中国の台頭、米中対立等を要因として厳しさを増しており、アジア太平洋地域の緊張緩和と信頼醸成に向けて取り組むことが喫緊の課題である。

沖縄県は、琉球王国時代にアジアの国々との交易を通して、人と文化の架け橋すなわち「万国津梁」を目指してきた歴史や、日本本土と東アジア及び東南アジアの中央に位置する地理的特性等を有しており、沖縄県が主体的に海外自治体等と連携し、国際社会に平和の重要性等に関する情報発信等の取組を行うことが必要である。

また、令和6年3月に「沖縄県地域外交基本方針」を策定しており、沖縄県が「21世紀の万国津梁」となることを目指して、地域外交の取組の考え方や方向性等を示している。

同方針を踏まえ、本事業では、海外有識者等を招へいし、アジア太平洋地域の平和構築と相互発展のため、地域外交が果たす役割等についてシンポジウム等を開催し、沖縄がアジア太平洋地域の平和的な外交・対話の場となることを目的に実施する。

**4 委託業務の内容**

(1) 海外有識者等の招へい業務

海外から有識者等を沖縄に招へいするため、以下の業務を行う。

- ア 招へいする海外有識者等の選定業務
- イ 海外有識者等との連絡調整・日程の調整業務
- ウ 海外有識者等の航空券や宿泊先、県内における移動手段の確保業務
- エ 海外有識者等が訪問する場所や面談相手の連絡調整業務
- オ 県内におけるアテンド業務
- カ 関係者との連絡調整及び必要な資料等の作成業務

- キ 面談相手との議事録の作成等、情報の整理
- ク 招へい全体に関する報告書の作成業務

ア 招へいする海外有識者等の選定について

招へいする海外有識者等は、沖縄県と協議のうえ決定するものとするが、(2)のシンポジウムのテーマに応じた有識者等を候補として提示すること。

招へいする地域等については、日本・中国・韓国・台湾、ASEAN 地域から4～7名程度を基本とするが、その他地域において相応しい有識者等がいる場合は、提案すること。

エ 海外有識者等が訪問する場所や面談相手の連絡調整業務について

海外有識者等を招へいした際は、(2)で示すシンポジウムに登壇していただく他、沖縄の歴史・文化等を知っていただく機会を創出すること。

オ 県内におけるアテンド業務について

ハイヤーの手配及び各移動先までの案内など、招へい日程の全期間において、海外有識者等の県内の移動における支援を行うこと。

(2) シンポジウムの実施業務

海外有識者等を招へいし、アジア太平洋地域の平和構築と相互発展のため、地域外交が果たす役割等についてシンポジウム等を開催するため、以下の業務を行う。

ア シンポジウム企画実施業務

イ 運営・人員体制の計画や全体スケジュール作成など管理運営業務

ウ シンポジウムの登壇者や司会の選定、同時通訳の手配、旅費や謝金等の支払いなどの業務

エ 会場の選定、シンポジウムに係るシナリオなど必要な資料の作成業務

オ シンポジウムの周知・広報業務、集客に関する業務

カ 会場の設営・撤去や音響・照明の設置・撤去等に関する業務

キ 当日の参加者受付、会場誘導、参加者へのアナウンス業務

ク シンポジウムにおける参加者の集計やアンケート、映像・写真等による記録業務

- ケ シンポジウム実施後におけるアーカイブ映像作成、アーカイブ映像への日本語字幕の掲載、アーカイブ映像配信業務
- コ シンポジウム実施後における報告書の作成業務

ア シンポジウム企画実施業務について

以下のテーマ（例示）をもとに、シンポジウム（パネルディスカッション）で議論していただくテーマを提案すること。その他、相応しいテーマがある場合は提案すること。

シンポジウムは、二部構成を基本とし、第一部では若者を主体としたユース会議もしくは基調講演等を実施し、第二部ではパネルディスカッションを実施することとし、具体的なプログラムを提案すること。

なお、パネルディスカッションのテーマ及びプログラム内容については、最終的に県と協議の上決定する。

（パネルディスカッションのテーマ（例示））

①歴史・学術（平和学）分野

テーマ：「アジア各地の戦後史から考える平和の共創」

②経済（観光）分野

テーマ：「アジア太平洋地域の信頼醸成と緊張緩和に果たす観光産業の役割とその将来像」（ピースツーリズムの観点から）

③環境・開発分野

テーマ：「アジア太平洋地域の持続的発展に資する環境・エネルギー政策」（再エネルギー）

ウ シンポジウムの登壇者や司会の選定、同時通訳の手配、旅費や謝金等の支払いなどの業務について

パネルディスカッションへの登壇者については、(1)で招へいする海外有識者等を基本とすること。

オ シンポジウムの周知・広報業務、集客に関する業務について

より多くの方に周知する必要があるため、シンポジウムの開催や内容の情報については、ポスター、ビラ、新聞、テレビ、SNS等のオンラインでの周知活動など、周知・集客効果がある広報手段は可能な

限り実施するとともに、実際に多くの参加者が集うシンポジウムを実現すること。

(3) 有識者会議の実施業務

(2)で実施するシンポジウム（パネルディスカッション）に登壇する委員を基本に、シンポジウムに向けた意見交換、シナリオの確認等に向けた有識者会議をオンラインで開催する。

ア 有識者会議企画実施業務

イ 運営・人員体制の計画や全体スケジュール作成など管理運営業務

ウ 有識者会議参加者選定、通訳者の手配、謝金等の支払いなどの業務

エ 県内関係者が参加する場合の会場選定、有識者会議に係るシナリオなど必要な資料の作成業務

オ 会場の設営・撤去等に関する業務

カ 有識者会議実施後における報告書の作成業務

(4) その他、海外有識者等の招へい及びシンポジウムの開催等に付随して発生する業務

## 5 成果品

成果品として、シンポジウム、有識者会議等の結果をまとめた業務報告書を以下のとおり納品すること。

(1) 印刷物 15 部

(2) 電子データ 一式

※ 電子データは、ワープロソフト等で作成したもの及びPDFの両方を納品すること。PDFは紙をスキャンしたものではなく、文字が検索できる形式とすること。）

## 6 業務の実施状況等に関する事項

(1) 事業の進捗状況を原則毎月 10 日までに沖縄県に報告すること。

(2) 事業完了時に、実際に要しなかった経費があるときは相当の委託料を減額する。

(3) 受託者が、本業務により作成した報告書等の成果物の著作権及び第三者から取得した著作権は、県が承継するものとする。ただし、本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

責任により処理すること。

- (4) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (6) 本業務において書籍その他の資料を購入した場合、当該資料は業務完了後に県に引き継ぐこと。

## 7 経費の算出について

経費を算出するにあたっては、以下の項目及び条件で行うこと。

なお、これは積算のための条件であり、実際の実施にあたっては、沖縄県と協議のうえ決定すること。

### (1) 直接人件費

直接人件費には、「4 委託業務の内容」に掲げる全ての業務に直接必要となる者の時給単価及び時間数を記載し計上すること。

ア 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。

イ 専門員A 一般的な業務を複数担当し、高度な業務も担当する。

ウ 専門員B 上司の指導のもとに、一般的な業務を担当し、基礎的資料を作成する。

### (2)ー① 直接経費

「(1) 直接人件費」を除く、「4 委託業務の内容」に掲げる全ての業務を実施するため必要な旅費、謝金、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料・賃借料、会議費等を計上すること。単価にすでに消費税が含まれている場合には、消費税相当額を除いた上で経費を計上すること。

### (2)ー② 再委託費

業務に直接必要な経費のうち、受託者が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費を対象とする。単価にすでに消費税が含まれている場合には、消費税相当額を除いた上で経費を計上すること。

### (3) 一般管理費

一般管理費は、業務を行うために必要な経費であって、本業務に要した経費としての抽出、特定が困難な間接経費であり、 $((1)直接人件費 + (2) - ①直接経費) \times 10\%$ 以内とすること。

(4) 消費税及び地方消費税

$((1)直接人件費 + (2) - ①直接経費 + (2) - ②再委託費 + (3)一般管理費) \times 10\%$ とすること。

(5) 総額

上記(1)から(4)までを合計した総額を示すこと

## 8 委託業務の経理

本委託業務は、業務完了時に契約額の範囲内で、事業実施に要した経費を精算するものであるため、次の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託料の支払については、委託業務に係る経費の支出額、支出先、支出目的を明らかにする証憑書類（領収書など）を沖縄県が検査し、精算額を確定させた上で支払うものであること。
- (2) 委託業務に係る経費については、帳簿類や領収書等を備え、使途を明らかにすること。これを満たさない場合は当該委託費を減額する場合がある。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載しておくこと。
- (4) 委託業務にかかる経費の証憑書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した日の属する年度の翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払方法は、精算払を原則とし、必要に応じて概算払に応じるものであること。ただし、概算払を希望する場合は、年間の事業計画に即した概算払請求計画書（任意様式）を作成し、契約締結までに県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施に当たって、財産の取得は認めない。

## 9 再委託に関する制限

(1) 再委託の範囲

契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせること（以下、「再委託等」という。）については、県と協議の上、再委託が必要と認められる業務に限り、県の事前の承認を受けた上でできるものとする。

(2) 簡易な業務の再委託

前項にかかわらず、複写・印刷・製本、原稿データの入力及び集計等の簡易な業務については事前の承認を経ずに再委託を行うことができる。

(3) 一括再委託の禁止

委託業務の契約金額の二分の一を超える業務、委託業務に関わる統括的かつ根本的な業務に関する再委託は禁止する。

(4) 再委託の相手方の制限

再委託の相手方は、本業務の公募に参加していた者、指名停止措置を受けている者、暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者を選定することはいできない。

## 10 その他

- (1) 本仕様書に記載の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 受託事業者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、沖縄県及び受託事業者双方合意のうえ、決定するものとする。
- (4) 成果品に本件受託事業者の誤りによる欠陥・訂正事項が発見された場合は、自己の負担において速やかに訂正し、提出するものとする。
- (5) この仕様書に疑義を生じた場合、あるいは記載のない事項については、沖縄県と協議して定めるものとする。
- (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については、沖縄県と受託事業者双方で協議して決定するものとする。