

令和7年度 首里城復興イベント運営事業委託業務 企画提案仕様書

1. 業務名称 令和7年度首里城復興イベント運営事業委託業務

2. 委託期間 契約締結の日から令和8年2月27日まで

3. 予算額

(1) 委託上限額

提案にあたっては、総額 35,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲で見積もること。（この金額は企画提案のために設定した額であり、実際の契約金額とは異なる。）

注：「消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。

(2) 積算内訳

積算の費目は、次のとおりとすること。

- ① 直接人件費
- ② 直接経費（報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、その他必要と認められる費目）
- ③ 再委託費
- ④ 一般管理費（（直接人件費＋直接経費《－再委託費》）の10%以内とする。）
- ⑤ 消費税

4. 業務目的

本業務は、県民等の首里城への来訪を推進するとともに、首里城の着実な復興の状況を県民等と共有するため、首里城の復元及び象徴される琉球の歴史・文化を「観て」「学んで」「楽しむ」機会を創出するイベントを実施する。

5. 業務内容

首里城公園内において、昼と夜それぞれの首里城を楽しめるイベントの実施および首里城復興イベント運営事務局の運営をすること。イベントの内容については、首里城の復興状況の共有と首里城に象徴される歴史・文化を主たるテーマとし、イベントの効果的な実施に向けた提案を行うこと。

実際に実施するイベントの内容については、県と調整の上で決定するものとし、決定前に関係団体等と接触することは極力控えること。なお、決定後においても状況の変化等により、協議の上、実施内容を変更することがある。

(1) 夜の首里城を楽しめるイベントの実施

- ① 実施する時期及び実施日数については、令和7年8月から令和8年1月まで(12/28～12/31を除く)の期間における土・日を含む計8日以上とする。
- ② イベント内容に、次の内容を組み込むこと。
 - ・令和の首里城復元の内容や進捗状況を参加者にわかりやすく伝えるガイド(案内者)による説明を組み込むこと。ガイドが説明する内容については、県が提供する資料等からシナリオ等を制作すること。
 - ・参加者が、首里城復興に参加した印象が残ることを主旨とし、イベントのコンテンツに能動的に参画するしくみを取り入れること。
 - ・参加者が首里城の歴史・文化を楽しめるコンテンツを組み込むこと。
(事例：有料区域内周遊ガイド、琉球芸能に関する舞台鑑賞、プロジェクションマッピング、ライトアップ等)。
- ③ イベント会場は、首里城公園内(有料区域を含む)施設を会場とすること。ただし、工事の進捗状況により使用できない区域が出てくる可能性があることに留意すること。
※安全管理の面から、有料区域内に同時に滞留する人数が200人以下となるようコントロールすること。
- ④ イベントの参加受付は、事前予約(事前申込み)制を基本とすること。また、有料区域内への入場に係る入場料や徴収方法等については、受託決定後に県及び首里城公園の指定管理者と協議の上、決定すること。
- ⑤ 参加者がイベント会場内(有料区域及び無料区域)を安全に滞在・周遊できるよう、混雑を避けるための動線確保、仮設照明や案内板の設置、係員の配置、必要に応じて警備員を配置するなど、必要な安全管理を行うこと。併せて、感染症対策・荒天時、地震等の天災発生時の対応を講じること。
- ⑥ イベント実施に必要な関係機関への許可申請等の手続きを行うこと。あわせて、首里城公園の指定管理者及び関係者との連携を密に行い、スムーズな運営や設営、撤去を行うこと。
- ⑦ 本イベントの記録を目的とした写真撮影および動画の撮影・編集を行うこと。

(2) 昼の首里城にて親子で楽しめるイベントの実施

- ① 実施する時期及び実施日数は、令和7年8月から令和8年1月まで(12/28～12/31を除く)の期間における土・日を含む計4日以上とする。
- ② イベントプログラムの中に、下記の内容を組み入れること。

- ・令和の首里城復元の内容や進捗状況を、参加者（対象は小学生以上）にわかりやすく伝えるガイド（案内者）による説明を組み込むこと。ガイドが説明する内容については、県が提供する資料等からシナリオ等を制作すること。
 - ・親子で楽しめる体験イベントを取り入れること。
- ③ 開催場所は、首里城公園内とする。
 - ④ 事業実施に必要な関係機関への許可申請等の手続きを行うこと。あわせて、首里城公園の指定管理者及び関係者との連携を密に行い、スムーズな運営や設営、撤去を行うこと。
 - ⑤ 本イベント実施中における安全管理対策のため案内板の設置や係員、必要に応じて警備員を配置するなど、必要な安全管理を行うこと。併せて、感染症対策・荒天時、地震等の天災発生時の対応を講じること。
 - ⑥ 本イベントの記録を目的とした写真撮影および動画の撮影・編集を行うこと。

（３）イベントにおける安全管理

- ① イベント会場となる首里城公園の使用にあたっては、関係機関（国立沖縄記念公園事務所、県都市公園課）への許可申請等の手続き等が必要となることから、安全管理の対策を徹底したイベント実施計画を作成し許可申請等の手続きを行うこと。
- ② 参加者がイベント会場内（有料区域及び無料区域）を安全に滞在・周遊できるよう、会場内の混雑を避けるための動線確保、仮設照明や案内板の設置、係員の配置、必要に応じて警備員を配置すること。あわせて感染症対策・荒天時、地震等の天災発生時の対策を講じること。
- ③ 会場設営における各種機材や配線の設置場所、電力（分電盤）の使用、各種機材などの仮置き場の位置などについては、事前に関係者とも調整する必要があるため、次の事項に留意のうえ会場設営を行うこと。
 - ・イベント実施に伴い、首里城公園内に機材等の仮設物を設置する場合は、来場者の安全や景観を損なわないように設置すること。
 - ・電気及び通信等のケーブル配線や仮設分電盤の設置等が必要となる場合においては、安全管理の対策（養生、漏電対策など）を十分に行うこと。
- ④ 安全管理の対策にあたっては、安全確認のチェック内容・手順を示す資料（会場設営図に基づくチェックリスト等）を作成し、受託事業者の人員配置と役割分担を実施体制図等で明確にすること。また、資料を作成する際には、県・受託事業者・首里城公園指定管理者の３者で資料の記載内容などを確認すること。
- ⑤ イベントに関する連絡調整については、受託事業者の総括責任者が窓口となって対応することとし、必要に応じて県担当者、指定管理者の担当者と適宜調整を行うこと。
- ⑥ イベントの安全管理対策については是正の必要があると県が判断した場合は、その求めに応じ、かかる費用については、当該業務委託の委託料で負担すること。
- ⑦ 夜のイベントについては、開催中はイベント会場に看護師を１名配置（常駐）す

ること。併せて、車イスや救急用品等を準備すること。

(4) 首里城復興イベント事務局の運営

委託業務の進捗状況の報告・連絡・調整を目的とした打合せを定期的を実施すること。打合せには、本委託業務を管理する者と担当者が参加すること。また、打合せの議事録を作成すること。

- ① 本イベントに関する問い合わせ窓口を設置すること。問い合わせ窓口は、イベント申込開始日から本番当日も含めて対応可能な体制をとること。
- ② イベント申込開始日からプロモーションを開始すること。
 - ・本イベント専用特設サイトを開設すること。特設サイトには、イベントの実施概要等を掲載し、参加者を募ること。
 - ・テレビや新聞等のマスメディアやWEBサイト、SNSや動画共有サイトを活用した効果的な広報を実施すること。
 - ・事前広報用のチラシ・ポスター等の印刷物を作成し配布すること。
- ③ 本イベント開催の同時期に開催が予定されるイベントについては、関係各所との調整を図り、連携して実施すること。
- ④ 首里城周辺道路の交通渋滞対策として、イベント実施日において、公共交通機関の利用を促進する取組を実施すること。併せて、実施した取組についてその効果を検証し、交通渋滞改善に向けた効果的な対策を提案すること。
- ⑤ 本イベント参加者数の集計及びアンケート調査、結果検証を行うこと。アンケート内容は事前に県と調整し、承諾を得ること。併せて、ノベルティを制作し、アンケート調査の回答者へ配布すること。
- ⑥ 本イベントのPRと記念撮影を目的としたフォトスポット等を設置すること。本イベント終了後は速やかに撤去し、現状回復を行うこと。なお、具体的な設置場所については、受託決定後に県等と調整した上で決定すること。併せて、設置にあたっては十分な安全対策をとること。

(5) 留意事項

- ・国営部分（有料区域を除く城郭内）に設置物を置く際には占用料が発生する可能性がある。
- ・本イベント参加者及び使用機材等について、不可抗力を含む災害等に備え、保険に加入し県に保険加入を証する書類等を提示すること。また、再委託先等の保険加入についても同様の対応をとること。
- ・首里城公園内の構造上トラックやクレーン、台車で搬入出の困難な場所があるため、機材及び設営足場等の持ち込みに人員を配置する必要がある。
- ・首里城公園内の構造上、一部閉扉施設されないエリアがあるため、夜間を通し機材等を設置した状態のままにする場合、夜間警備の人員が必要となる場合がある。

- ・本イベント実施に際し、事前に草刈り作業や仮設トイレ等の設置が必要な場合は本業務の受託事業者で行うこと。
- ・演舞をプログラムに入れる場合には、出演者・演目等について、事前に県と調整を図ること。
- ・イベントの内容に応じて、琉球の歴史・文化等に関する演出の実績がある者からアドバイスを得ること。

6. 成果品

本業務委託の成果として、以下を提出することとする。

表 成果物等一覧

項 目	内 容
業務完了報告書	本業務の製作物や、実施に用いた物、記録写真等を含む報告書としてデジタルデータ（編集可能な形式）及び印刷物を各2部 ※印刷物はA4カラーの40頁程度 ※本業務の製作物デザイン、記録写真などの成果物にかかるデジタルデータはUSB等に保存し、成果物の一覧表と併せて提出
記録動画	MP4等の汎用性のある形式（WEB掲載用の低解像度のデータも併せて提出すること）にて、USB等に保存して提出
その他	県が業務に関するものとして指示したもの（中間成果物を含む）。

7. 業務の再委託についての留意事項

(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（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。

- ① 契約金額の50%を超える業務
- ② 企画判断、管理運営、指導監督、確定検査などの統括的かつ根本的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案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。また、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ができない。

(3) 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、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」に示す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。

＜簡易な業務＞

資料の収集・整理

資料の複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

8. 契約不適合責任

県への引き渡し日から起算して1年の間、成果物に不適合の内容があるときは、受託事業者は無償で当該成果物の修補を行うこと。

9. 著作権・特許等

- (1) 受託事業者は、本業務で作成された成果物に関し、すべての著作権（著作権法第27条及び28条に定める権利を含む財産権）を、県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託事業者は、県の同意を得なければ、著作権法第18条から第20条までに規定されている権利を行使することができない。
- (3) 成果物で使用する文章、写真、図版などは全て、利用若しくは第三者への提供が可能なもののみを使用するものとする。
- (4) 成果物の使用期限は設けないものとする。
- (5) 成果物に係る肖像権、著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含めすべて受託事業者において責任を負うものとする。

10. その他留意事項について

- (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も想定される。また、実施段階においても諸事情により変更することがある。
- (2) イベント実施に係る費用（備品借用費など）は、全て委託料に含むものとする。
また、事業完了時において実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額する。
- (3) 企画提案書は、審査会で採択された場合においても、提案のあった内容を全て実施することを保証するものではない。
- (4) 契約時の見積から金額が変更となる場合には、執行前に、県に対して速やかに協議を求めること。
- (5) 県内における感染症等の感染状況によって、本仕様書や実際の委託契約仕様書等を変更する場合がある。

- (6) 当該イベントの実施に起因する会場内構造物の破損や汚れ等については受託者が現状復帰を行うこと。
- (7) 受託者は、本業務の履行にあたり自己の責めに帰すべき事由により委託者、もしくは来場者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (8) 受託者は、契約締結後すみやかに本業務の実施計画、工程表及び体制図を提出し、委託者の承認を得ること。なお、体制図には協力会社を含めた実施体制を明示すること。
- (9) 本業務委託料にかかる支出について、帳簿及び証拠書類を当該業務終了の年度から起算して5年間整備保管しておくこと。また、受託者は必要に応じて委託者からのこれらの証拠書類の提出、開示請求に応じること。