

# 令和8年度沖縄県マリンタウン MICE エリア形成推進業務 企画提案仕様書

## 1. 業務名称

令和8年度沖縄県マリンタウン MICE エリア形成推進業務

## 2. 業務期間

契約締結日から令和9年1月29日（金）まで

## 3. 業務目的

沖縄県においては、「マリンタウン MICE エリアの形成を核とした戦略的な MICE の振興」を重要な施策として、国際的な MICE 開催地としてのブランド構築及び関連産業の成長発展を目指した取組を推進している。

さらに、令和4年度に策定した第6次沖縄県観光振興基本計画に、MICE 振興によるビジネスツーリズムを沖縄観光の機軸の1つに位置付け、MICE 振興の取組強化を図っている。

本業務においては、東海岸地域に位置するマリンタウン MICE エリアが有する、地域の特性を生かした魅力あるまちづくりを推進するために策定された「マリンタウン MICE エリアにおけるまちづくりビジョン」の改定、大型 MICE 施設と連携したエリアに必要な機能の抽出及び発展し続けるまちづくりに向けた周辺自治体等と連携することを目的とする。

## 4. 業務内容

業務にあたっては、「令和7年度沖縄県マリンタウン MICE エリア形成推進業務」報告書（別添1）を参考にして実施することとする。

### (1) 「マリンタウン MICE エリアにおけるまちづくりビジョン」の改定

#### ア 「マリンタウン MICE エリアにおけるまちづくりビジョン」の改定

令和7年度委託業務（令和7年度沖縄県マリンタウン MICE エリア形成推進業務）での検討結果及び以下の(2)~(3)を踏まえ、「マリンタウン MICE エリアまちづくりビジョン（H29 策定）」を改定する。

#### イ 公有地活用に必要な施設機能（宿泊施設、商業施設、複合施設等）の検討

周辺公有地において継続的に整備可能な施設であって、MICE 施設との連携や実現可能性が高く、エリアに必要な機能（宿泊、飲食、商業、エンターテイメント、ウェルネスなどを有するもの）について検討する。

#### ウ 各ゾーンの考え方

マリーナ整備計画と連携させたエリア内の各ゾーンを一体的かつ効果的に機能させるために必要なまちづくりの方向性と、それを実現させる手法を検討する。

エ 周辺インフラ整備計画等を踏まえたエリア形成スケジュールの検討

大型 MICE 施設の供用開始時期及び県内の関連計画（別添 1）を踏まえた、効果的なエリア形成スケジュールを検討する。

(2) 事業者サウンディング

ア 公有地への事業参画可能性がある事業者へのサウンディング

①サウンディング対象

公有地への事業参画可能性のある事業者

②サウンディング内容

参画に必要な条件及び支援策等

(3) 先進事例調査

ア MICE 施設やマリーナ等を中心としたまちづくりを実施した、又は計画中の先進事例調査

4-(1)-ウの各ゾーンの実現可能性に係る事例調査として、ホテルと商業施設の複合施設整備に係る計画や成功事例を国内外から選定し、運営主体や自治体担当者に対し、成功要因、運営ノウハウ、初期の課題とその解決経緯等についての調査（現地ヒアリング調査含む）を実施する。

(4) マリントウン MICE エリアの日常的な賑わい創出を図るための地元自治体との検討会等の開催

「まちづくりビジョン」、「まちづくりデザイン」などの既存計画を踏まえつつ、地元自治体（与那原町、西原町）の取組を活かした MICE 開催時以外の日常的な賑わいを創出する取組の具体策を導き出す。

①検討会の開催

・ 県、地元自治体の実務担当者で構成される「検討会」の企画・運営・資料作成

②地元団体、周辺事業者等との意見交換等

・ 地域の商工会、観光協会、周辺事業者などを対象とした意見交換（セミナー、ワークショップ等）の企画・運営・資料作成

(5) エリア協議会等の資料作成

ア エリア協議会関連、有識者委員会で協議する内容の検討や資料作成

大型 MICE エリア振興に関する協議会、同幹事会及び作業部会等や大型 MICE 施設整備に係る有識者委員会で協議する内容の検討や資料作成等

大型 MICE エリア振興協議会（1回）、同幹事会（2回）、同作業部会（2回）及び大型 MICE 施設整備有識者委員会（2回）の実施を予定している。

<議題（予定）>

まちづくりビジョンの改定に向けた検討

<開催時期（予定）>

- 5月 第1回作業部会
- 7月 第1回有識者委員会
- 8月 第1回幹事会
- 10月 第2回作業部会  
第2回有識者委員会
- 11月 第2回幹事会
- 12月 協議会

(6) 自主提案

- ア エリア形成に資する取組

## 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の場合は、受託者においてミーティングを設定すること。

打合せに用いる資料等については、委託者が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. 成果物

### (1) 沖縄県マリンタウンMICEエリア形成推進業務報告書

印刷物及び電子ファイルで納入することとし、概要編、本編の2部構成からなる沖縄県マリンタウンMICEエリア形成推進業務報告書（以下「報告書」という。）を作成すること。

報告書の体裁等は、以下のアからオまでのとおりとすること。

ア 版型は、A4版左綴じ、両面印刷を基本とする。

イ 印刷は、ワープロ等で鮮明なものとし、カラー印刷も可能とする。

ウ 概要編は10頁程度で構成し、取組の概要を簡潔にまとめること。また、取組の様子等がわかるよう、文章だけでなく、写真や図等も含めること。

エ 本編の体裁及び分量は自由とするが、写真や図等で分量を多く割くことは控えること。

オ 電子ファイルについては、以下の①及び②の両方の形式で保存するものとする。なお、提出に当たっては、全ての電子データを1枚の媒体（USB等）に集約すること。

- ① Microsoft Word、Excel、Power Point（それぞれ最新のバージョンで作成したもの）
- ② PDF形式（Adobe Readerにて閲覧可能な形式）

## 7. 特記事項

「マリンタウン MICE エリアにおけるまちづくりビジョン」改定（案）は、以下期日までに取りまとめること。

期日：令和 8 年 12 月 28 日（月）

## 8. 成果物の提出期限及び提出場所

(1) 期限 令和 9 年 1 月 29 日（金）

(2) 場所 沖縄県文化観光スポーツ部 MICE 推進課

(3) 部数 ① 事業完了報告書（1 部）

② 業務報告書：製本（3 部）及び電子データ（一式）

③ 精算報告書（1 部）

## 9. 沖縄県 Web サイトへの掲載

県は、本報告書の一部または全部をホームページに掲載できるものとする。

受託者は、この点を念頭において報告書を作成するとともに、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、Web サイトへの掲載用に、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. 著作権等

本委託業務を通じて作成する一切の成果物について、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し、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。

## 11. 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

## 12. 留意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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し、必要な事項は別に定める。

以上