

令和8年度沖縄観光コンテンツ開発支援事業  
企画提案仕様書

## 1 業務名

令和8年度沖縄観光コンテンツ開発支援事業

## 2 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 事業目的

沖縄県では、「世界から選ばれる持続可能な観光地の形成」を目指し、多彩かつ質の高い観光コンテンツの開発を推進している。

本事業では、民間事業者等の実施する沖縄のソフトパワー（歴史、自然、文化等）を活用した観光コンテンツ開発を支援することにより、観光消費額の向上や滞在日数の延伸等、沖縄の抱える観光課題解決を図ることを目的とする。

## 4 委託業務の概要

### (1) 事務局の運営

- ① 補助金の公募要項の作成（事業目的及び県が施策として掲げる沖縄観光の量から質への転換に資するコンテンツ開発を踏まえた素案を作成し、県と調整）
- ② 事業広報の実施 ※当該補助金を必要とする事業者の効果的な手法を提案すること  
例 観光関連団体・経済団体を通じた周知、web・SNS 広告、等
- ③ 事業者からの補助金及び当該事業に対する質疑・照会対応
- ④ 補助事業申請予定者を対象とした事業説明会の実施  
(資料・アンケート作成、会場手配、当日運営等)
- ⑤ 申請書類の受付・とりまとめ、内容確認、修正指導後、県へ提出
- ⑥ 一次審査の実施（事務局・県の審査）、申請者への結果通知  
※一次審査基準を提案すること
- ⑦ 補助事業候補者選定委員会の設置、運営  
※二次審査基準及び選定委員を提案すること  
( 審査資料作成、委員選定・委嘱手続き、申請者への事前連絡・調整（プレゼン日時等）、委員長を含む委員への事前説明、会場準備、当日運営、委員への謝金支払い、結果とりまとめ・委員及び県への報告等、議事録作成等 )  
ただし、選定委員会後の最終審査結果通知は県が行う。
- ⑧ 補助事業候補者選定後、交付申請に係る説明会及び相談会の実施  
相談会では、各担当アドバイザーの伴走の下、3年後の自走化を見据えた KPI（売上目標等）やターゲット設定を策定し、実施計画に反映すること。  
(資料作成、会場手配、当日運営、個別相談対応等)

## (2) 補助事業者への支援

### ① 補助事業への伴走支援

補助事業者 10 者程度に対する対面、web 又は電話等による年間を通じた補助事業者への取組支援、事業の進捗管理等を行うこと。

### ② 補助金適正執行の伴走支援

補助事業者が補助金を適正に執行できるよう会計処理のマニュアル案を作成。また、補助金交付申請・中間検査・額の確定検査等、補助事業者に対する月 1 回以上程度の支援及び附随する定期的な県への報告業務を行うこと。

### ③ 専門アドバイザーの伴走支援 ※専門アドバイザーを提案すること

補助事業者が事業を実施する上で直面する課題等に対し、専門アドバイザーを派遣し、事業のブラッシュアップを行う。なお、専門アドバイザーの選定に際しては、国内外の観光動向に精通している者、商品開発に対する助言が可能な者、人材育成に関する助言が可能な者等とすること。

## (3) 観光コンテンツの情報発信

補助事業者が開発した観光コンテンツに係る情報発信を行う。商談会等で使用することも想定した、過去に支援し商品化したコンテンツを一覧で紹介するチラシ（またはパンフレット等）を 100 部程度作成すること。また、既存の事業ホームページを活用し、紹介ページを追加作成すること。事業のホームページの年間を通じた運営経費も計上すること。

## (4) 販路拡大に向けた取組 ※どういう取組をするか提案すること

過年度を含む補助事業者が開発した観光コンテンツの販路拡大に繋がる取組を行うこと。

## (5) FAM ツアーの実施 ※時期、手法、バイヤーの選定方法を提案すること

補助事業者のコンテンツのテストマーケティングとして、コンテンツを体験する FAM ツアーを実施すること。その際、参加バイヤー、メディア等 5 名程度とし、商品化に向けた価格妥当性や改善点等の評価を補助事業者にフィードバックし、コンテンツのブラッシュアップに活用できるようにすること。

## (6) セミナーの開催 ※年間のテーマと各回のテーマ及び講師を提案すること

補助事業者や県内観光事業者等を対象とした観光コンテンツ開発に資するセミナーを 2 回程度実施すること。当該 2 回のセミナーはバラバラではなく、年間のテーマを決めた上で、関連した内容とすること。

## (7) フォローアップ調査及び支援策の実施 ※①から③を含めた実施内容を提案すること

本事業において、事業開始当初（平成 30 年度）から令和 7 年度までに支援した観光コンテンツの自走化状況等の調査を行うこと。

※補助事業者間のネットワーク構築機会の提供など、コンテンツの自走化、自走継続

のための支援策について、提案を行うこと。

- ① 直近5年分（～令和7年度）については自走化にむけた課題の整理、事業効果等について効果検証し、自走化に成功した要因と共通課題を整理・分析すること。
- ② ①の調査結果に基づき、本事業における「適正な自走化指標」の素案を作成し、県と協議すること。

**(8) 事業検証会議の開催**

県、アドバイザー、事務局における事業検証会議を補助事業開始時、中間、完了後の3回程度設置し、補助事業の自走化に向けた課題整理等を行うこと。

**(9) 業務報告等**

事業の進捗状況を月1回以上程度、定期的に報告すること。

**(10) その他、本事業の目的を達成するための取組を提案すること。(自由提案)**

**5 企画提案上限額**

- (1) 本業務の提案に際しては、22,497千円（消費税及び地方消費税含む）の範囲で見積もること。ただし、こ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。
- (2) 積算の費目は、次のとおりとする。
  - ① 人件費
  - ② 直接経費（旅費、需要費、役務費、使用料及び賃借料、再委託費）
  - ③ 一般管理費
  - ④ 消費税（小数点以下切り捨て）

※1：各積算費目の単価と内訳を記載すること。

※2：一般管理費は、 $(人件費 + 直接経費 - 再委託費) \times 10 / 100$  以内で計上すること。

**6 成果物**

本事業の成果物として、以下を県に納品すること。

- (1) 報告書5部  
※事業の実施やフォローアップ調査等を踏まえ、事業効果や今後取り組むべき課題等についても報告すること。
- (2) 報告書の電子データ一式

**7 著作権**

成果物の著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。ただし、本事業にあたり、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、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 8 業務の再委託

### (1) 一括再委託の禁止等

本業務委託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ができない。

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。

※「契約の主たる部分」

- 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

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け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はできない。

### (3) 再委託の範囲

本業務委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務の範囲は以下のとおりとする。

- ① 情報ツール作成
- ② 招聘時のコーディネート業務
- ③ オンラインで実施するセミナーや商談会等の環境整備
- ④ その他、簡易な業務

### (4) 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ない。

- ① 資料の収集・整理
- ② 複写・印刷・製本
- ③ 原稿・データの入力及び集計
- ④ イベントにおけるブースの設営または運営（但し、契約額が 100 万円未満のものに限る。）
- ⑤ 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 その他の留意事項

- (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) 企画提案が採択された場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (4) 本事業は国の補助を活用して実施するものであり、受託事業者は経理管理にあたっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき、適正に執行する必要がある。