

令和8年度普天間飛行場・辺野古新基地建設問題等に係る  
トークキャラバン実施業務委託  
企画提案仕様書

**1 委託業務名**

令和8年度普天間飛行場・辺野古新基地建設問題等に係るトークキャラバン実施業務委託

**2 契約期間**

契約を締結した日から令和9年3月12日又は業務を完了した日のいずれか早い日までとする。ただし、沖縄県は、委託業務の実施に要した費用を精算の上、契約期間の末日を令和8年10月以降の日に変更し、契約期間を短縮することができるものとする。

**3 事業目的**

沖縄県にとって喫緊の課題である普天間飛行場の危険性除去及び辺野古新基地建設問題等について、広く周知・問題提起することにより、これらの解決につながる国民的議論の喚起に向けた気運の醸成を図る。

**4 委託業務の概要**

- (1) 普天間飛行場・辺野古新基地建設問題等をテーマとする講演会3回の実施及び各種手配等
- (2) 現地首長及びマスコミ等訪問の実施及び各種手配等
- (3) 普天間飛行場の返還合意から30年を迎えることを踏まえた新たな情報発信の企画及び実施
- (4) 実施報告書の作成

**5 企画提案を求める事項**

次の事項について提案すること。ただし、提案された企画の実施を保証するものではない。

- (1) 講演会を開催する大学の候補及び提案理由
- (2) 講演会プログラム（時間配分を含む。）
- (3) 司会、及び登壇者（3名以上）並びに提案理由 ※開催3回分提案すること。
- (4) 講演会当日に用意する機材、備品、消耗品等のリスト
- (5) 講演会開催に係る若い世代への集客プロモーション
- (6) 講演会開催に係る現地メディアへのプレスリリースの実施方法
- (7) ライブ配信及びアーカイブ動画の若い世代への視聴プロモーション

- (8) 上記に掲げるもののほか、令和8年度に普天間飛行場の返還合意から30年を迎えることを踏まえた新たな情報発信の企画及び当該企画の成果指標

## 6 開催地等

次表は現時点の案であり、契約の締結後、別途調整を行ってから決定することとする。なお、講演会の構成については、知事講演（30分以内）、登壇者（3名程度）とのパネルディスカッション（パネリスト報告・クロストーク）及び会場からの質疑応答を基本構成とし、計120分程度を目安とする。

開催地	大学（東日本）	大学（西日本）	大学（東京都）
開催月	令和8年7月	調整中	調整中
会場規模	250名程度	250名程度	250名程度
提案数	宮城県及び岐阜県内の大学を含め、開催候補の大学を4以上提案すること。	滋賀県及び福岡県内の大学を含め、開催候補の大学を4以上提案すること。	開催候補の大学を4以上提案すること。

※提案する各大学については、開催に協力いただける可能性がある大学教員等の経歴及びその理由も明示すること。

※大学内に、会場規模に沿った施設があるかどうか併せて確認すること。

## 7 実施内容

### (1) 講演会の実施及び各種手配等に係る業務

ア 大学教員、現役大学生、メディア関係者、タレント、若い世代への発信力を有する人物、在沖米軍基地問題に関する発信を行っている人物等、若い世代に分かりやすく普天間飛行場・辺野古新基地建設問題等を伝えることができる人物のリストアップ及び登壇候補者決定後の出演オファー

イ 登壇者の旅行手配及び各種経費の精算

ウ 沖縄県、登壇者その他関係者との調整及び資料作成

エ 事務局の運営、プログラムの作成、会場（知事控え室及び打ち合わせ室を含む。）の確保、配付資料の用意、司会の手配、手話通訳者の手配その他開催準備に関する業務

オ 目標来場者数に到達するための集客活動

カ 講演会開催に係る現地メディアへのプレスリリース

キ 知事等の現地移動に係る車両の手配

ク 講演会当日の参加受付、登壇者等のアテンド、打ち合わせの進行、アーカイブ動画の編集（テロップ入り）、記録用写真撮影、机上タイマー及びタブレット等（各登壇者用）の必要となる機材の手配、参加者数及びアンケート結果の集計その他講演会当日の運営に関する業務

- ケ 講演会のライブ配信（実施するかどうかは会場設備等を踏まえ沖縄県が決定）
- コ ライブ配信及びアーカイブ動画の若い世代への視聴プロモーション
- カ 講演会の実施結果を広く周知するためのリーフレットの制作（開催地毎にA4用紙4枚程度にまとめたもの）
- キ その他上記に付随して発生する業務

(2) 現地首長及びマスコミ等訪問の実施及び各種手配等に係る業務

普天間飛行場・辺野古新基地建設問題等を広く周知するため、開催地の知事又は市長、マスコミ等を訪問し、意見交換等を行う。ただし、実施するかどうかは、開催地毎のスケジュール等を検討した上で沖縄県が決定する。

- ア 訪問先との日程調整及び資料作成
- イ 行程の提案、移動車両の手配、当日随行その他当日のアテンドに関する業務
- ウ 写真撮影、録音及び議事録の作成
- エ その他上記に付随して発生する業務

(3) 新たな情報発信の企画及び実施

具体的な内容については、受託者からの提案に基づくものとし、契約の締結後、沖縄県と調整した上で決定するものとする。

- ア 普天間飛行場の返還合意から30年が経過するという節目を捉え、沖縄の基地問題を国民全体で共有すべき構造的課題として考える機会を創出するものとする。
- イ 県内外の若い世代を中心とする幅広い方々への訴求を図ること。
- ウ 企画の実施に当たっては、成果指標を定め、効果的かつ戦略的に実施すること。

(4) 実施報告書の作成

各業務の実施結果を記録した実施報告書を作成すること。この場合において、委託業務の実施により得られた著作権等があるときは、実施報告書において明示し、沖縄県に引き継ぐものとする。

## 8 積算条件

- (1) 各項目は、税抜き額を計上すること。
- (2) 経費の計上に当たっては、内容を具体的に表記し、独立した複数の案件を合算しないこと。  
(適当な記載の例) 開催地メディアへのプレスリリース配信費用  
(不適当な記載の例) 広告宣伝費
- (3) 人件費には、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。また、その他の経費についても各単価を明記すること。
- (4) 委託業務の一部を他者に行わせる場合（委任又は準委任）は、その業務に要する経費を再委託費に計上すること。（例）ソフトウェア開発、パンフレットの製作・

印刷、番組等コンテンツ制作、物品運送、試料製造、分析鑑定等

- (5) 一般管理費は、(直接人件費+直接経費-再委託費)×10%以内とすること。
- (6) 消費税額は、(税抜き事業費+一般管理費)×10%で計上すること。
- (7) 人件費以外の項目に計上している経費について、自社調達を行う場合は、利益等を排除した額を計上すること。

## 9 連絡調整

- (1) 本業務の実施に当たっては、受託事業者において事務局を設置するとともに、総括担当者を配置すること。
- (2) 事務局は、沖縄県の求めがあった場合は随時の調整を行うとともに、本委託業務の進捗状況等を報告すること。
- (3) 講演会当日の資料一式について、原則として実施日の5日前までに沖縄県に提出し、確認を取ること。

## 10 再委託の制限について

### (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、又は請負わせることはできない。また、「契約の主たる部分」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出来ない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとして、予め沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

[契約の主たる部分]

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、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）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、又は請け負わせることはできない。

### (3) 再委託の範囲

本委託契約の履行にあたり、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等の範囲は、以下のとおりとする。

ア 弁護士、税理士、会計士等への法務、税務に係る相談及び対応

イ その他、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。ただし、その業務の範囲においては、沖縄県と事前に協議を行い、確認すること。

### (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沖縄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。

[その他、簡易な業務]

- ア 資料の収集・整理
- イ 撮影・複写・翻訳・印刷（発送を含む。）・製本
- ウ 原稿・データの入力及び集計
- エ 手話通訳者の手配
- オ 文字書き起こし・議事録作成
- カ ホームページ及び広報媒体の作成
- キ 事務局の設置・運営（講演会当日のスタッフの手配を含む。）

## 11 委託業務の経理

本委託業務は、業務完了時に契約上限額の範囲内で、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) 経費の支出額、支出先、支出目的を明らかにする領収書等の証憑書類を添付できないときは、委託料を減額する場合があること。
- (2) 委託業務に係る経費の支払（公共交通機関等の移動に要する経費その他社会通念上現金による支払いが一般的とされる経費を除く。）は、原則として口座振込等の現金払以外の方法によることとし、これにより難しい場合は、あらかじめ沖縄県に確認を行うこと。この場合において、相殺による債権債務の解消は認めない。
- (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) 委託業務に係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) 委託業務の適正を期するため、沖縄県は、委託者に対し報告を求め、又は事業所に立ち入り、帳簿類その他の物件の検査や質問等を行う場合があること。

## 12 その他留意事項

- (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) 委託業務の実施に当たって、財産の取得は認めない。
- (3) 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こととする。この場合において、概算払を希望するときは、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、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- (4) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。この場合において、本業務の実施に当たり、第三者の著作物その他の権利に抵触するものについては、受託者の

費用でもって処理するものとする。

- (5) 成果物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。
- (6) この仕様書の記載する内容に疑義が生じた場合、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。