

**令和 8 年度沖縄文化認知度向上事業委託業務
仕様書**

1 委託事業名

令和 8 年度沖縄文化認知度向上事業

2 目的

独自の多様な文化を保全・継承するとともに、新たな文化の創出を図るため、国内外における沖縄の伝統文化の認知度向上及び理解を促進する取組を行い、文化芸術関係者の活動機会を確保する。

※ 「沖縄の伝統文化」は、下に記載する五つの分野とする。

しまくとぅば

組踊、さんしん音楽、琉球舞踊その他の伝統芸能

空手道・古武道

びんがた、織物、陶器、漆器その他の伝統工芸

沖縄県の伝統的な行事、食文化その他の伝統的な文化

3 委託期間及び事業予算額

(1) 委託期間：契約締結の日から令和 9 年 3 月 1 日（月）まで

(2) 事業予算額：51,604,000 円以内とする。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、契約金額ではない。

4 業務概要

(1) 沖縄の伝統文化に関する国外イベント開催業務

欧州において、「沖縄の伝統文化に関する国外イベント」を企画・実施運営する。

ア 国外イベントの企画実施運営業務

イ 国外イベントの管理運営業務

ウ 国外イベントに関する広報

(2) 検討・機運醸成業務

「沖縄の伝統文化」のユネスコ無形文化遺産登録に向けた協議会の運営、検討及び県民の機運醸成を図る取組等を行う。

ア 沖縄県ユネスコ登録推進協議会の運営

イ 「沖縄の伝統文化」のユネスコ無形文化遺産登録に向けた検討

ウ 県民の機運醸成を図る取組

(3) 情報発信業務

県内外若年層に向け、WEBやマスメディア等を活用し、「琉球歴史文化の日」に関する取組と連携した周知広報活動を行うとともに、国内外への沖縄文化の情報

発信を行う。

- (4) 実施計画書、実績報告書、支払い関係及び事業完了報告書の作成に関する業務
- (5) その他の業務

5 委託業務の内容

(1) 沖縄の伝統文化に関する国外イベント開催業務

ア 国外イベントの企画調整業務

(ア) 開催地は、欧州とし、具体的な開催国、会場候補及び開催方法を県に複数提案し、県と協議のうえ決定する。企画提案に当たっては、国外イベントを行う候補となる国、会場候補等の概要、特徴、実施するメリット及びイベントの実現可能性等を説明すること。

なお、国外でのイベント開催に当たっては、必ずしも沖縄県単独での開催ではなく、現地で開催される沖縄関連のイベントにおいて、公演及びワークショップを実施するなど他のイベントと連携する形での開催も可とする。

(イ) 沖縄の文化芸能に精通する監修者を置いて企画、実施すること。企画提案に当たっては、指導者のプロフィールや実績等を踏まえて適任者であることを説明すること。

(ウ) 国外イベントの企画に当たっては、現地県人会や現地で活動する沖縄文化芸能団体等と連携を図ることとし、ステージプログラムの一部出演者に現地で活動する文化芸能団体等を活用するなど、交流や集客へ繋げる工夫をすること。

イ 国外イベントの管理運営業務

(ア) イベントの実施者との調整

- a 会場の使用条件等に合致した業務の実施。
- b 本事業実施計画の更新・確定、事業を実施するための業務スケジュールなど、各種資料及び会場詳細図の作成。
- c 本事業実施計画等に基づいた事業の具体化、実施に向けた事前準備・管理業務（業務の進捗状況を管理し、円滑に業務を遂行すること）。
- d 進行台本・運営マニュアル等の作成（印刷、関係者への送付及び実施に係る連絡調整、説明、関係者・団体へのオンライン説明会開催等を含む）。
- e 会場警備・消防・防災計画の作成とそれに係る会場の施設管理者との連絡調整。
- f 緊急時の体制及び連絡網などの周知徹底。
- g 実施イベントの進行管理及び運営スタッフ等の配置（従事者名簿・連絡体制表の作成を含む）。

(イ) 制作物等の作成及び配布

- a イベントのプログラム等会場配布物の作成及び配布。
- b 来場者アンケートの実施、集計。

(ウ) 派遣出演者等との連絡調整

派遣する出演者等との出演交渉、出演内容の企画制作、連絡調整、出演料の支払い、派遣にかかる航空券等の調達、宿泊先の確保、保険契約の手続き等、

派遣に係る旅行の一切の手配。また、必要に応じて、業務管理等のため同行する県職員に係る交通手段や宿泊先の手配等も行うこと。

(エ) 会場設営

- a 会場内及び会場周辺におけるサイン、看板等を含む会場装飾に係る企画提案、調整、準備、実施。
- b 会場・諸室の設営・撤去、仮設物（ステージ、テント等）・機材・備品等（机、椅子、音響・照明・映像機器、電源等）の搬入出・製作・設置（電気工事を含む）・調整、会場管理及びそれらに付随する業務。

(オ) イベント実施に必要な手続き

- a 必要な許認可申請に係る手続き。
- b 本事業に係る保険への加入手続き及び保険料の支払いに関する業務（委託者が直接加入する保険を除く）。
- c イベントの実施に必要な経費の支払い。

(カ) イベントに付帯する業務

- a 招待者及び一般来場者からの問い合わせ対応。
- b 救護所の設置・撤去等。
- c 会場内のごみ処理、会場内の清掃（設営及び撤去時含む）、廃棄物の適正処理。
- d 警備員の配置（夜間警備、駐車場警備含む）。
- e 駐車場及び臨時駐車場の管理運営（誘導を含む）。

(キ) その他

- a 変更等が生じた場合は、沖縄県と調整し柔軟に対応すること。
- b 業務の性質上、当然実施しなければならないもの及び当該仕様書に記載のない事項で本業務を遂行するにあたり必要となる事項はすべて実施すること。
- c 内容及び出演者等については、事務局等との調整により、大幅な変更が生じる可能性があることに留意する。

ウ 国外イベントに関する広報

沖縄県と調整の上、必要に応じて SNS、動画共有サイトやチラシ等制作物を活用し、国外イベントの周知広報を行うこと。企画提案に当たっては、「広報手段」、「広報のターゲット層」及び「なぜ提案した広報手段がターゲット層に届きやすいのか」を明確に説明すること。

(2) 検討・機運醸成業務

ア 沖縄県ユネスコ登録推進協議会の運営

県で設置している沖縄県ユネスコ登録推進協議会に関する次の(ア)から(イ)の業務を行うこと。

- (ア) 委員及び幹事（以下「委員等」という。）並びに委員等が所属する団体との連絡調整
- (イ) 委員等へ新規就任する者、その者が所属する団体及び退任予定の委員等との

連絡調整

- (ウ) 沖縄県ユネスコ登録推進協議会の総会を必要に応じて、書面、リモート、対面又はそれらを組み合わせた方法により2回程度開催。また、総会の委員が16名、行政関係を除くと12名となっており、謝金は、行政以外の委員に対する支払いを予定すること。委員のうち、2名が東京在住、残り14名が県内在住となっており、会議参加のための旅費の支払いを予定すること。
- (エ) 幹事会は、必要に応じて、書面、リモート、対面又はそれらを組み合わせた方法により2回程度開催。また、幹事会の幹事が17名、行政関係を除くと13名となっており、謝金は、行政以外の幹事に対する支払いを予定すること。幹事のうち、2名が東京在住、残り15名が県内在住となっており、会議参加のための旅費の支払いを予定すること。
- (オ) 総会及び幹事会の開催に必要な会場手配・設営
- (カ) 沖縄県ユネスコ登録推進協議会の活動に必要な情報・基礎資料の調査収集
- (キ) 総会及び幹事会の会議資料や議事録等関係資料の作成
- (ク) 委員等への謝金・旅費支払い等の運営に係る業務全般

イ 「沖縄の伝統文化」のユネスコ無形文化遺産登録に向けた検討

- (ア) 国の文化審議会無形遺産部会において、令和7年11月28日付で決定された「ユネスコ無形文化遺産の保護に関する条約について」を踏まえつつ、他都道府県と同じグループで拡張提案されにくい要因及び国が提案しているが未審査となっている案件における未審査の要因等を分析し、県として「沖縄の伝統文化」をユネスコ無形文化遺産への登録を推進するための基本方針（案）を作成すること。企画提案に当たっては、ユネスコ無形文化遺産の登録までの流れ、国内から提案されている無形文化遺産が制度設立時からどのように変遷しているかの動向及び令和7年11月に国の文化審議会無形文化遺産部会が決定した内容等を踏まえ、どのような基本方針の方向性が考えられるか説明すること。
- (イ) 既にユネスコ無形文化遺産に提案決定されている案件を踏まえ、令和14年度までに県等が行う取組のスケジュール案を作成すること。企画提案に当たっては、既に国がユネスコ無形文化遺産に提案を決定している案件が、提案決定されるまでの経緯や取組等を踏まえ、必要な取組の例を挙げること。
- (ウ) (ア)及び(イ)の業務は、無形文化遺産に精通する有識者等（複数名選任可）による指導や監修のもと行うこと。企画提案に当たっては、有識者のプロフィールや実績等を踏まえて適任者であることを説明すること。

ウ 県民の機運醸成を図る取組

県民等の機運醸成に向け、下記の取組を実施する。

- (ア) イベント出展等を行い、県民等におけるユネスコ登録に向けた機運醸成を図ること。企画提案に当たっては、出展する候補となるイベント又は開催予定イベントの概要及び実施するメリット等を説明すること。
- (イ) 県民等におけるユネスコ登録に向けた機運醸成を図るため、県等によるユネ

- スコ無形文化遺産登録に向けた取組を紹介するホームページを運営すること。
- (ウ) ホームページの運営に当たっては、ホームページに掲載する「沖縄の伝統文化」の内容等を確認する監修者（複数名選任可）を置くこと。企画提案に当たっては、監修者のプロフィールや実績等を踏まえて適任者であることを説明すること。
- (エ) 必要に応じてその他県民等の機運醸成に向けて実施が必要な取組を行うこと。

(3) 情報発信業務

- ア Webやマスメディアを活用して、若年層が文化芸術に触れる機会を創出するために実施する「琉球歴史文化の日」イベント等の周知広報を行うこと。企画提案に当たっては、「広報手段」、「広報のターゲット層」及び「なぜ提案した広報手段がターゲット層に届きやすいのか」を明確に説明すること。
- イ 周知広報に当たっては、「琉球歴史文化の日」イベントを実施する公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団と連携して行うこと。

(4) 実施計画書、実績報告書、支払い関係及び事業完了報告書の作成に関する業務

- ア 委託業務の内容の詳細についてまとめた事業完了報告書を提出すること。提出にあたっては、文化振興課の検査を受け、検査の合格を受けて業務の完了とする。
- イ 事業完了報告書及び支払い関係の証憑類等は、業務の終了後、速やかに提出すること。
- ウ 委託業務の実施に当たって必要となる経費について、「5 委託業務の内容」に記載する「(1) 沖縄の伝統文化に関する国外イベント開催業務」、「(2) 検討・機運醸成業務」、「(3) 情報発信業務」に加え、「(4)及び(5) その他の業務」それぞれに必要な経費が、把握できるように事業完了報告書等に記載すること。

(5) その他の業務

事業目的の達成のために、その他効果的な取組を提案すること。

6 成果物

- (1) 「沖縄の伝統文化に関する国外イベント」に係る制作物や写真
 - (2) 「検討・機運醸成業務」に係る方針案、スケジュール案、議事録及び会議資料
 - (3) 「情報発信業務」に係る制作物
 - (4) 事業完了報告書（紙ファイル及び電子データ）
- ※ 電子データの納品に当たっては、DVD又はUSBメモリ等の媒体に保存して納品すること。

7 経費について

- (1) 各経費については、単価、数量、内訳等の条件を明記し、この事業を実施するに

あたっての一切の費用を計上すること。

- (2) 各経費は税抜き価格とし、各経費の総額に消費税率を掛けて総事業費を記載すること。※1円未満の端数については切り捨てるものとする。
- (3) 費目については、以下の内容で提出すること。（各費目の内容は、委託事業事務処理マニュアル（令和3年1月経済産業省大臣官房会計課）を準用している）

ア 直接人件費

事業に従事する者の作業時間に対する人件費

- (ア) 総括担当者：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、高度な業務も担当できる。
- (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。

イ 直接経費

- (ア) 旅費 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
- (イ) 会議費 事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
- (ウ) 謝金 事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
- (エ) 備品費 事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるものかつ1件50万円以上のもの）の購入、製造に必要な経費
- (オ) 借料及び損料 事業を行うために必要な機械器具当のリース・レンタルに要する経費
- (カ) 消耗品費 事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
- (キ) 印刷製本費 事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業完了報告書等の印刷製本に関する経費
- (ク) その他諸経費 事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの
例)
 - 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）
 - 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）
 - 設備の修繕・保守費
 - 翻訳通訳、速記費用
 - 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等

ウ 再委託費

受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ再委託するために必要な経費（他の経費項目に含まれるものを除く。）

委任、準委任契約及のみではなく、請負契約も含まれるので留意すること。

エ 一般管理費

委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

本契約では、次の計算式により算出すること。

(ア直接人件費+イ直接経費) × 10/100 以内

オ 消費税

(ア直接人件費+イ直接経費+ウ再委託費+エ一般管理費) × 10% (1円未満切捨)

8 再委託等の制限

(1) 一括再委託の禁止

委託業務の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

(2) 契約の主たる部分の再委託の禁止

次に記載する「契約の主たる部分」については、第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ア 委託業務の契約金額の 1 / 2 を越える業務

イ 委託業務に係る企画判断、管理運営、指導監督、確認検査など委託成果に密接に関わる統轄的かつ根幹的な業務

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け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、又は請け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 原稿・データの入力及び集計

ウ 沖縄県財務規則第 139 条第 1 項ただし書で一人から見積を取ることが認められている 10 万円未満の契約

エ その他沖縄県が認める業務

(4) 再委託の相手方の制限

暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に本委託業務を委任し、又は請け負わせることはできない。

9 著作権

(1) 成果物の著作権及び使用権は、沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務の実施に当たり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任をもって処理すること。

(2) 本業務で納品する成果物に係る著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権、翻案

権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利は、成果品の引渡しと同時に、委託者に帰属するものとする。

- (3) 業務を遂行するに当たり、第三者が権利を有する画像等の利用が必要となるときは、その取扱いについて協議し、受託者又は本県と該当第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な処置を講じるものとする。

10 留意事項

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、その他諸事情により変更することがある。

11 守秘義務及び個人情報の取扱い

受託者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料等については善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。

また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するよう留意するとともに、特に個人が特定され得るものに係る情報(個人情報)の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。

12 その他

- (1) 本事業を進めるに当たっては、必ず沖縄県と協議し行うこと。
- (2) 受託者は県からの要請に応じ、会議等に出席しなければならない。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、沖縄県文化観光スポーツ部文化振興課と協議すること。
- (4) その他、本仕様書に示されていない事項については、県と受託者との協議の上取り決めるものとする。