

**令和8年度 沖縄食文化店舗認証制度・普及啓発事業 委託業務  
企画提案仕様書**

**1 事業名**

令和8年度沖縄食文化店舗認証制度・普及啓発事業

**2 事業期間**

契約締結の日から令和9年3月23日まで

**3 事業目的**

沖縄の伝統的な食文化は、長い歴史や諸外国との交流の中で人々の生活に根付いて育まれた独特のものである。本委託事業においては、「沖縄の伝統的な食文化の普及推進計画（沖縄食文化創生プロジェクト）第2期計画」（以下「第2期計画」という。）に基づき、琉球料理を基盤とする「沖縄の伝統的な食文化」が医食同源の理念等に基づいて形成されてきた過程や魅力等を分かりやすく情報発信し、県民や観光客への普及・提供を推進するとともに、沖縄独自の価値・効用を持つ食文化として質を向上させることでブランド化を図る。

**4 業務概要**

本事業では、伝統的な食文化の保存・普及・継承を推進するため、下記の業務を行う。

- (1) 「沖縄の伝統的な食文化の普及推進計画（第3期計画）」（以下「第3期計画」という。）の策定に関する業務
- (2) 「琉球料理が味わえる店」（以下「店舗」という。）認証制度に関する業務
- (3) 沖縄の伝統的な食文化の普及啓発プロモーションに関する業務
- (4) 実施計画書、委託業務実績報告書、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) 「沖縄の伝統的な食文化の普及推進計画（第3期計画）」の策定に関する業務  
第2期計画が令和8年度に終了することから、令和9年度以降の第3期計画の策定に関する業務を行う。

**ア 検討委員会の設置・運営**

- (7) 第3期計画の策定に当たり、有識者等で構成する検討委員会を設置し、運営すること。
- (イ) 検討委員会の開催回数は、3回程度とすること。
- (ウ) 検討委員会の委員の人数は7名程度とし、候補者について、第2期計画の内容等を踏まえ選定すること。

- (イ) 検討委員会では、第2期計画の総括を行うとともに、第3期計画の施策展開について検討を行うこととする。
- (オ) 検討委員会で使用する第3期計画案等の資料を作成すること。  
なお、第3期計画案の作成に当たっては、第2期計画を参考にすること。
- (カ) 検討委員会の議事録・議事要旨を作成すること。
- (キ) 委員への謝金・旅費支払い等の運営に係る業務全般を行うこと。

#### イ 関係団体へのヒアリング

県内で食に関連する活動を行う団体等に対して、沖縄の伝統的な食文化に関する活動内容や活動における課題、今後の活動の方向性などを把握するためのヒアリング調査を行うこと。

なお、ヒアリング対象団体については、食に関する事業者等10件程度を想定している。

#### ウ 第3期計画の製本

第3期計画をとりまとめて製本し、20部程度納品すること。

### (2) 店舗認証制度に関する業務

観光客の旅行先での楽しみのひとつとして「琉球料理」が憧れとなり、また、多種多様な琉球料理が注目を浴び、観光の「食」の魅力として「沖縄の伝統的な食文化」を核とした観光ビジネスが成立することを目指し、店舗認証制度の募集・認証等の支援を実施するとともに、同制度の周知に必要な物品等の制作及び情報発信を行う。

#### ア 認証・普及検討委員会の設置・運営

- (7) 認証制度の実施に当たり、有識者等で構成する認証・普及検討委員会を設置し、運営すること。
- (イ) 認証・普及検討委員会の開催回数は、2回程度とすること。
- (ウ) 認証・普及検討委員会の委員の人数は7名程度とし、候補者について、店舗認証制度の内容等を踏まえ選定すること。なお、認証・普及検討委員会の委員は、(1)アの検討委員会の委員と同じメンバーでも可とする。
- (エ) 認証・普及検討委員会では、これまでの取組実績、課題等を踏まえ、申請要件等の見直しを行うこととする。
- (オ) 認証・普及検討委員会で使用する資料を作成すること。
- (カ) 認証・普及検討委員会の議事録・議事要旨を作成すること。
- (キ) 委員への謝金・旅費支払い等の運営に係る業務全般を行うこと。

#### イ 認証した店舗等へのヒアリング

認証制度の現状把握のため、認証した店舗等に対し、認証制度に関するヒアリング調査を行うこと。

#### ウ 店舗の募集、申請に関する問合せ対応、現地調査の実施、取りまとめ及び結果連絡

- (7) 1か月から2か月程度店舗の募集を行うことを想定し、委託事業者におい

て申請者からの問合せ及び申請書等提出書類の受取り等を行う体制を整えること。

- (イ) 店舗の募集に必要な告知手段（ポスター、SNS等）を準備すること。
- (ロ) 店舗募集の告知に当たっては、問合せ及び申請先の記載を委託事業者において準備した連絡先とすること。
- (ハ) 告知手段に記載する委託事業者において準備する連絡先は、電話及びEメールを必須とすること。
- (ニ) 申請書等提出書類について、「各申請者が提出した書類一式（紙及び電子データ）」及び「全申請者が提出した申請書記載の事項をまとめた一覧表の電子データ」を店舗募集期間終了後7日以内に文化振興課に提出すること。
- (ホ) 申請者に対し、琉球料理関係の有識者による現地検査を行えるよう体制を整えること。
- (ヘ) 県による認証店舗の決定後、各申請者に対し、審査結果の送付及び審査結果に対する問合せ対応を行うこと。
- (ヘ) 店舗募集の期間及び告知手段の記載事項等広く一般に周知する事項について、文化振興課と協議の上、決定すること。

#### エ 認証状の作成

- (ア) 認証状の記載内容は、文化振興課と調整の上、決定すること。
- (イ) 認証状は、認証店舗へ渡すことができるよう準備すること。
- (ロ) 認証状の紙質及びサイズ等は、文化振興課と協議の上、決定すること。なお、本委託業務の公募開始時点においては、飲食店の営業許可証と同等程度の紙質及びサイズ等を想定している。
- (ハ) 認証状の納品に当たっては、認証した店舗の認証状に加え、今後認証を行う際に活用できる電子データでも納品を行うこと。

#### オ 認証した店舗に配布するステッカーの作成

- (ア) ステッカーは、認証状と併せて認証した店舗に渡すことができるよう準備すること。
- (イ) ステッカーの納品に当たっては、認証した店舗のステッカーに加え、今後認証を行う際に活用できる電子データでも納品を行うこと。

#### カ 過年度に認証した店舗の管理

- (ア) 過年度に認証した店舗について、登録内容に変更がないか現況確認を行い、登録内容に変更が生じている場合は、速やかに変更届や辞退届を回収し、WEBサイト等の情報を更新すること。
- (イ) 現況確認の状況及び結果を文化振興課へ報告すること。

#### キ PRグッズの作成及び情報発信等による広報

- (ア) 公式SNS（Instagram、Facebook）を活用し、次のとおり情報を発信すること。
  - ① 認証した店舗を紹介する投稿（月2件以上）
  - ② 「琉球料理の日」（毎月第3木曜日）に関する投稿（月1件）
- (イ) (ア)のほか、店舗認証制度をPRするためのWEBでの告知やポスター等

効果的な広報手段を提案すること。

(ウ) 公式 SNS 及び提案した広報手段に掲載する内容は、文化振興課と協議を行うこと。

(イ) 掲載内容に関する文化振興課との協議において、文化振興課から委託事業者において作成した案の修正及び追加案の提示を求めることがある。

(オ) 広報のために作成した制作物等の納品に当たっては、今後追加で作成する際に活用できる電子データで納品を行うこと。

#### ク 認証した店舗を掲載したパンフレットの作成

(ア) 次に示す項目の記載を含めたパンフレットを作成する。

① 沖縄の伝統的な「食文化」の概要

② 店舗認証制度の概要

③ 認証した各店舗の紹介（北中南部、那覇、宮古、八重山等のエリア別）

④ 認証した店舗を表示したエリア別の地図

(イ) パンフレットのデザイン、サイズ及びページ数等について、デザイン等案を複数作成し、文化振興課と協議を行い、決定すること。

(ウ) デザイン等決定に関する文化振興課との協議において、文化振興課から委託事業者において作成した案の修正及び追加案の提示を求めることがある。

(イ) 配布先について、認証した店舗及び関連業界団体を想定している。

(オ) 納品について、製本部数は 3,000 部程度を想定し、文化振興課ホームページへの掲載及び追加で製本する際に活用できる電子データでも納品を行うこと。

#### ケ 「琉球料理ガイドブック」の製本業務

(ア) 県が作成した既存データ「琉球料理ガイドブック」について製本を行うこと。

(イ) 主な仕様：見開き A4 サイズ、全 16 ページ、フルカラー

(ウ) 製本部数：計 5,000 部程度（日本語：4,000 部、英語 1,000 部）

(イ) 配布先：各種イベント等

### (3) 沖縄の伝統的な食文化の普及啓発プロモーションに関する業務

首里城正殿の完成を記念して、琉球王国時代から育まれてきた沖縄の伝統的な食文化の魅力について発信し、県民や観光客に価値を認識してもらうため、次のとおりイベント等を実施する。

ア 県内の文化施設等において、琉球料理の試食体験やワークショップ、食関連事業者の出店等、琉球料理を五感で楽しむことができるイベントを実施すること。他のイベント等と連携することも可能とする。企画提案に当たっては、開催予定のイベント概要等を説明すること。

イ イベントの実施に当たっては、琉球料理传承人や認証店舗等の積極的な活用を検討すること。

ウ イベントの実施に当たっては、アンケート調査の実施等、来場者数を把握すること。

エ 必要に応じて、来場者に沖縄の伝統的な食文化の魅力を発信するための普及啓発ツールを作成すること。

オ イベント運営スタッフの配置、安全対策、会場設営、手続き関係（許認可申請、保険加入等）等、イベントの実施に当たり必要な業務はすべて実施すること。

カ イベント内容等については、文化振興課と協議の上、決定すること。

(4) 実施計画書、委託業務実績報告書、支払い関係及び事業完了報告書の作成業務

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作成し、委託業務実績報告書とともに提出すること。提出に当たっては、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) 第3期計画の策定に関する業務」、「(2) 店舗認証制度に関する業務」、「(3) 沖縄の伝統的な食文化の普及啓発プロモーションに関する業務」に加え、「(4) 及び(5) その他の業務」それぞれに必要な経費が、把握できるように委託業務実績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) 「第3期計画策定に関する業務」における制作物、検討委員会の議事録、会議資料、関係団体へのヒアリング結果（紙及び電子データ）

(2) 「店舗認証制度に関する業務」における制作物及び認証・普及検討委員会議事録、会議資料（紙及び電子データ）

(3) 「沖縄の伝統的な食文化の普及啓発プロモーションに関する業務」における制作物や写真

(4) 事業完了報告書（A4版5部及び電子データ）

(5) 上記電子データをまとめた電子媒体（DVD-ROM、USBメモリ等）

## 7 委託料上限額

委託料の上限額は、14,864,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、当該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。

## 8 積算見積

積算の経費については、以下の内容で見積すること。なお、各種費目の単価、内訳及び金額の根拠を記載すること。

(1) 直接人件費

- (2) 直接経費（報償費、使用料及び賃借料、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等）
- (3) 再委託費（委任、準委任及び請負契約を行う経費については再委託経費とすること。）
- (4) 一般管理費（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内
- (5) 消費税（各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記する。）
- (6) その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

## 9 業務の実施体制

今回の委託に際して、主として本委託事業の各取組について従事する2名以上の担当者を割り当て、本委託業務に係る統制及びその他事務について、十分な実施体制がとれることを条件とする。実施体制については、組織体制図を作成すること。

## 10 業務進捗状況及び打合せ

受託者は、定期的な連絡調整会議等の開催を通して文化振興課に対し委託業務の進捗状況を報告するとともに、業務の進め方等について確認すること。

## 11 中間検査の実施

契約書案第12条「委託業務の調査等」に基づき、契約期間中に業務の処理状況及び証憑類の確認を行うことがある。中間検査を行う場合、契約日から10月末時点までの対象期間の状況を11月に確認する予定であり、対応できるよう証憑類等を整理しておくこと。

なお、中間検査の実施の有無、対象期間及び実施時期については、状況により変更する場合がある。

## 12 再委託の制限

### (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、又は請け負わせることができない。

また、契約の主たる部分となる契約金額の1/2を超える業務、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については、その履行を第三者に委任し、又は請け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文化振興課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。

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案に応募した者、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、又は請け負わせることはできない。

### (3) 再委託の承認

(1)及び(2)を踏まえた上で、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には、あらかじめ書面による文化振興課の承認を受けなければならない

ない。なお、以下に例示するものについては、「承認手続の例外」とする場合がある。

○資料の収集・整理

○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

### 13 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) 本仕様書に記載の業務内容は、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。
- (3) 本仕様書に記載のない事項及び記載内容の詳細は、文化振興課と受託者との協議の上決定する。
- (4) 実施に当たっては、文化振興課と協議して取り組むものとする。

### 14 著作権

- (1) 受託者は、本委託業務の実施に伴い新たに制作したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。  
これは、受託者の従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用し、本業務終了後も効力を有する。
- (2) 本委託業務の実施に伴い発生した、著作権法第2章第3節第3款（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）に規定する権利（以下「著作権」という。）は沖縄県に帰属する。
- (3) 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

### 15 問合せ・書類提出先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁8階  
沖縄県文化観光スポーツ部文化振興課 文化企画班 担当：宮里  
TEL 098-866-2768 FAX 098-866-2122  
電子メール aa058106@pref.okinawa.lg.jp