

# 令和8年度沖縄県移住情報発信委託業務 仕様書

## 1 事業名

令和8年度沖縄県移住情報発信委託業務

## 2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月24日まで

## 3 事業目的

沖縄県では、人口が減少している離島・過疎地域での人口の維持・増加等を目指すため、新・沖縄21世紀ビジョン基本計画及び沖縄21世紀ビジョンゆがふしまづくり計画において、持続可能な地域づくりに向けた移住促進の取組として、「UJIターンによる移住促進」等を位置づけ、移住施策に取り組んでいる。

本事業においては、沖縄県及び県内市町村が取り組む移住関係情報を広く発信し、県内市町村と移住希望者のマッチングの機会を創出、促進することを目的としており、具体的には、沖縄県移住応援サイト「おきなわ島ぐらし」（以下「専用サイト」という。）を管理運営し、移住相談会や移住体験ツアー等のプログラムへの参加者募集や周知をはじめ、移住希望者が情報収集や移住の準備を進められるよう、「住まい」「仕事」「医療機関」「子育て支援」「市町村情報」等の様々な情報を発信するとともに、専用サイトと併せて以下のSNSを活用し、沖縄県内の移住情報を発信している。

このほか、県内市町村と移住希望者とのマッチング支援のため、移住相談会の開催、移住フェアの出展等を実施しており、マッチングの機会創出・促進を図ることとしている。

- (1) 専用サイト URL : <https://okinawa-iju.jp>
- (2) Facebook ページ URL : <https://www.facebook.com/okinawa.ijunowa/>
- (3) X アカウント : [https://twitter.com/okinawa\\_iju\\_tw](https://twitter.com/okinawa_iju_tw)
- (4) YouTube チャンネル : <https://www.youtube.com/channel/UC-h0Pqbem6PDIB6wtUfWYEg>
- (5) LINE アカウント : <https://lin.ee/r20LDkn>
- (6) Instagram アカウント : [https://www.instagram.com/okinawa\\_iju\\_jp/](https://www.instagram.com/okinawa_iju_jp/)

#### 4 委託業務の概要

- (1) 専用サイトの運用管理・保守
- (2) 専用サイトの記事投稿・更新等
- (3) アクセス解析とレポート提出
- (4) 広報発信・申込受付業務
- (5) SNSの運用管理
- (6) LINE アカウントの運用管理等
- (7) 移住フェアへのブース出展
- (8) 沖縄移住相談会の開催
- (9) ふるさとくらし情報センター東京（ふるさと回帰支援センター）へのブース出展
- (10) おきなわ移住ガイドブックの増刷
- (11) 移住フェア・移住相談会等への参加者への追跡調査
- (12) 県との打合せ・協議
- (13) 業務継続性の担保
- (14) その他本事業の目的を達成するために有効な取組

なお、専用サイト、Facebook ページ、X (Twitter) アカウント、YouTube チャンネル、LINE アカウント、Instagram アカウント（以下、「専用サイト等」という。）を管理運営するにあたり、下記に留意すること。

- ・本事業は、別途発注する「令和8年度沖縄県移住定住促進事業委託業務」受託者（以下「移住事業受託者」という。）及び移住受入を行う市町村等の協力関係が不可欠であることから、日頃より積極的な連携を図ること。
- ・専用サイト等については、関係団体と協働して活用すること。
- ・沖縄移住に関する情報を広く発信し、専用サイト等の認知度向上に努めること。
- ・専用サイトについては、移住者等の視点から必要な情報収集を行い、内容の充実を図るとともに、コンテンツの投入など、サイトの活性維持のための企画・提案を行うこと。また、県及び市町村情報等と連携すること。
- ・単に既存の情報を掲示するのではなく、情報の整理等を通して、移住者受入にあたって必要な取組（住宅等生活環境の整備）を市町村に認識させる契機とすること。

#### 5 委託業務の内容

- (1) 専用サイトの運用管理・保守
  - ア 専用サイトに係る保守点検及び動作環境の保守
    - (ア) 運用管理・保守サーバ、ハードウェア、ソフトウェア等の契約・管理を前年

度請負者より引き継ぎ、専用サイトの安全かつ安定した運用管理・保守を行うこと。サーバ、回線は原則として従来使用しているものを継続利用する。

但し、受託期間中に、使用するサーバ等の継続利用が難しくなった場合には、県に報告すると共に、対応策を協議し、別のサーバを請負者が用意するなどの対応にあたること。

- (イ) ドメイン・SSL サーバ証明書の契約・管理を行うこと。
- (ウ) 請負者は、前年度の請負者より引継ぎを行い、前年度と同じ運用体制と運用管理・保守方法で業務にあたること。ただし、5(1)キで示すとおり代替案等ある場合は、企画提案書へ記載すること。
- (エ) 実施計画書内に、保守手引書及び保守体制を添付すること。
- (オ) 利用者がストレスなくスムーズに利用できるように運用保守にあたること。
- (カ) 専用サイトの運用・保守にあたっては、次年度以降の引き渡しを想定し、円滑な引き渡しができるようにすること。
- (キ) 保守対応時間は、土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く、平日の8時30分から17時15分とすること。ただし、緊急を要する場合は、県と協議のうえ対応すること。
- (ク) 必要に応じて、既存の専用サーバのOS やCMS 等ソフトウェアの修正、リビジョンアップ\*、セキュリティパッチ適用などの保守点検作業を実施すること。なお、セキュリティの理由から、専用サイトに係るサーバ関連の仕様書の開示は不可とするが、下記「5(1)キ 専用サイトのシステム構成」において、専用サイトの運用管理・保守に必要な技術を記載する。可能な限り保守費用の範囲にてバージョンアップ対応を行うこととするが、必要に応じたソフトウェアの大規模なバージョンアップ作業も最低1回実施想定のうち見積もること。  
\*リビジョンアップとは、基本機能・仕様の変更は行わず、比較的小規模な改訂、修正を行うこと。
- (ケ) 本システムに故障が発生しないように予防措置に関する情報提供を適宜行うこと。
- (コ) その他、正常稼働のための必要な作業を行うこと。
- (サ) システム稼働・監視等要件は以下とする。
  - 定期的に運用・監視状況等において報告が可能であること。
  - 障害発生時には報告から復旧に至るまでの連携及び随時報告が可能であること。
  - システムの停止許容時間は、原則4時間とする（ただし大規模災害時を除く）

く)。

#### イ 障害対応

- (ア) 緊急度の高い重大障害が発生時した際、必要に応じて保守点検、技術サポートを実施し、迅速な復旧を行うこと。
- (イ) 本システムの故障もしくは障害が発生したときには、いかなる事象においても一次切り分けを速やかに実施し、関係各所（県やハードウェア、ソフトウェアの保守業者等を指す。）へのエスカレーション対応を実施すること。
- (ウ) 発生した故障について、報告書（故障箇所、内容、対処策など）を作成し、県に提出すること。
- (エ) サーバ監視システムを採用し、障害発生時は即時、担当者および統括責任者に緊急連絡が入るシステムを用意して運用にあたること。

#### ウ 情報セキュリティ対策

本システムについて「沖縄県情報セキュリティポリシー」を遵守し、特に以下の対策は確実に実施すること。

- (ア) 既知のセキュリティ脅威について、十分な対策を行い、これらの脅威からの安全性を保証すること。
- (イ) 運用時は最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンとあわせて確認管理を実施すること。
- (ウ) なりすましや管理者権限の不正取得などができないような措置を施すこと。
- (エ) 各種ログを収集し、万一事故が発生した場合に追跡の基礎情報を取得可能な措置を施すこと。
- (オ) 入力フォームなどを利用した個人情報の送信については、SSL対応により暗号化された通信が行われること。

#### エ データ管理要件

- (ア) 本システムで扱うすべてのデータの保全が実施できる環境であること。
- (イ) データの消失を防ぐため、定期的にバックアップを行う機能を有すること。
- (ウ) データ管理方法は令和7年度の実施内容を引き継ぐこととする。

#### オ 技術支援

- (ア) 県及び移住事業受託者に対し、専用サイトのCMS投稿の為のID及びパスワードの発行をそれぞれ行うこと。
- (イ) 県からの情報伝達方法は、電話及びメールとし、それらを受ける環境を整備すること。

- (ウ) 操作方法のマニュアルを提出すること。
- (エ) 必要時はマニュアルの更新を行うこと。
- (オ) 県及び移住事業受託者に対し、専用サイトの CMS の操作・利用に関する問い合わせ対応をすること。

カ 本業務に係る運用体制

本業務の実施にあたっては、次の業務執行体制を整えること。

- (ア) 少なくとも 1 名の技術者を本サービスの担当者として任命すること。
- (イ) 上記を統括する責任者を 1 名置き、運用・保守スケジュールの管理やサーバ状況等の把握を行うこと。県や事業受託者との連絡、技術支援窓口となること。必要時には、内部協議し、重要作業や対応の最終決断を下すこと。
- (ウ) 上記のいずれの者も、下記「5(1)キ 専用サイトのシステム構成」に関する技術の実績と経験を満たすことが望ましい。
- (エ) 上記を踏まえた保守及び緊急連絡体制図を作成の上、企画提案書等に記載すること。

キ 専用サイトのシステム構成

本業務における現行システムは、以下の技術要素によって構成されている。技術担当者および統括責任者は、これらの技術に関する豊富な実績と経験を有していることが望まれる。なお、現行の技術構成をベースとしているが、代替案やほかの技術・運用体制がある場合は、提案内容の具体的なメリットや導入実績等を、企画提案書へ提示すること。

○現行のシステム構成

番号	用途	ソフトウェア
1	Web サーバ	Nginx
2	ウェブサイト開発運用	JAM スタック
3	アプリケーション言語	Node. js、PHP
4	CMS	Wordpress
5	仮想環境	Docker
6	コード管理	Git

(2) 専用サイトの記事投稿・更新等

ア 記事寄稿

専用サイトでは、県と市町村から掲載依頼のあった原稿、写真素材を受託者が受け取り、CMS を用いて記事の投稿を行う（月 2 回～多い月は 12 回の投稿を予定）。記事の魅力向上のため、必要に応じて県、市町村、関係機関等へのヒアリングを行い、移住希望者に必要な情報を記事へ反映すること。なお、CMS を利用した記事の投稿は、県及び移住事業受託者も行うことがある。

#### イ 記事投稿

本県への移住をより具体的にイメージできるような情報を移住希望者に幅広く発信するため、移住希望者視点に基づいた自由提案を行い、魅力ある独自記事（オリジナルコンテンツ）を作成する。具体的なテーマ・本数については、県と協議の上、決定すること。

（独自記事の例）

- ・先輩移住者インタビュー記事、動画
- ・本県の魅力を紹介する記事や、移住イベントへの参加レポート記事

記事作成に必要な取材等は受託者が行うこと。また、取材対象者との調整は原則として受託者が行うこと。予算の範囲内で様々な記事の掲載が出来るよう仕組みを検討・構築すること。

#### ウ 定期点検および対応報告

（ア）専用サイトに掲載する記事について、募集期間や制度の終了、掲載内容の情報が古く実情に即していない等により閲覧価値が失われていないか定期的（3ヶ月に1回程度）に確認し、該当する記事がある場合は、速やかにサイトから削除すること。

（イ）専用サイトに掲載する内部リンクおよび外部リンクについて、リンク切れの有無を定期的（3ヶ月に1回程度）に確認し、リンク切れを検知した場合は、以下の対応を行うこと。

- ・リンクの更新（遷移先ページのサイトリニューアル等により、リンク先 URL の修正が必要な場合）
- ・リンク切れの場合、速やかに該当ページの非掲載またはリンクの削除を行うこと。
- ・重大な影響が見込まれる場合は、県へ報告し、対応方針を協議すること。

※リンク切れとは下記の場合のことを指す。

- ・遷移先ページでエラー画面が表示される場合。
- ・無関係のページへ遷移する場合。
- ・遷移先ページは存在するものの求人やイベント等の募集終了、記事の削除等

により閲覧価値が失われている場合。

## エ 対応報告

上記ア、イ、ウ（ア）（イ）で行った対応および定期点検について、別添様式に取りまとめ、実施報告書にて報告を行うこと。様式には少なくとも次の項目を記載すること。

### ①記事寄稿

- ・掲載依頼日
- ・対象情報（自治体名、記事内容、公開日、掲載 URL）
- ・受領原稿からの主な変更点
- ・追加した情報の根拠（自治体回答、公式資料 URL 等）

### ②記事投稿

- ・対象情報（公開日、記事種別（記事、動画等）、記事内容、掲載 URL）
- ・記事のねらい（閲覧対象者の属性、記事で扱うテーマ等）

### ③定期点検

- ・点検実施日
- ・対象情報（記事名、掲載記事 URL、リンク掲載期間）
- ・リンク情報（リンク先 URL、リンク種別（内部、外部等））
- ・記事、リンクの削除または更新日

また、上記①②③に加え、県が必要と認める場合または運用上必要となった場合には、協議の上、様式の記載項目を追加・変更して報告できるよう対応すること。

## オ 年度更新

専用サイトの下記ページについて、各市町村担当者に照会を行い、更新を行う。

（ア）年に1回、41市町村分の概要ページ（全41ページ/<https://okinawa-iju.jp/city/>直下の41市町村分のページ）の「お問い合わせ先」「交通」「買い物」等の情報更新を行う。

（イ）年に1回、移住ガイド内の子育てページ（<https://okinawa-iju.jp/guide/childcare/>）内のデータを変更する。

## カ 本業務に係る運用体制と必要スキル及び資格

本業務の実施にあたっては、次の業務執行体制を整えること。

（ア）少なくとも2名以上の技術担当者を置くこと。

（イ）上記の担当者のうち、1名は「Webクリエイター能力認定試験エキスパート」

\*の資格を保有していることが望ましい。

\*Web クリエイター能力認定試験エキスパート：ユーザビリティを考慮した web デザインや web サイト構築に関する能力の認定資格

(ウ) 技術担当者を統括する責任者を 1 名置き、公開前にテスト環境にて、内容を確認すること。更に県の最終確認を経てから、公開すること。

キ アクセシビリティ要件

専用サイトのアクセシビリティ全般において、デザイン画面や操作感については下記の要件を満たすこと。

(ア) 専用サイトの画面はできる限り統一感を持たせること。

(イ) 専用サイトで利用するキーはできる限り統一感を持たせること。

(ウ) スマートフォン等のモバイル機器からの閲覧にも対応するサイトを維持すること。

(3) アクセス解析とレポート提出

ア 専用サイトに係るアクセス解析の実施とレポートの提出

(ア) 専用サイトに係る前月のアクセスデータについて、以下の項目を解析し、レポートを毎月 10 日までに提出すること。

- ・「ユーザー数」
- ・「セッション数」
- ・「訪問 1 回あたりの滞在時間 (秒)」
- ・「訪問 1 回あたりのページ閲覧数」、
- ・「直帰率」
- ・「スマホユーザーの割合」
- ・「新規訪問の割合」
- ・「流入媒体内訳」
- ・「オーガニック流入 (検索サイトからの流入)」
- ・「ダイレクト流入」
- ・「外部サイトからの流入」
- ・「ソーシャルメディアからの流入」
- ・「市町村別ページ閲覧数」
- ・「まとめ (総評)」
- ・「その他必要と思われるデータ」

(イ) Facebook ページ、Facebook 広告からの流入を Google Analytics 上で、分けて集計し、解析すること。

イ 本業務に係る運用体制

本業務の実施にあたっては、次の業務執行体制を整えること。

- (ア) アクセス解析作業者を1名以上任命すること。
- (イ) アクセス解析作業者は、「5(1)キ 専用サイトのシステム構成」に関する技術の実績と経験を満たすことが望ましい
- (ウ) アクセス解析作業者が作成したレポート内容の把握・確認を行う統括責任者を1名置くこと。
- (エ) 上記のアクセス解析作業、統括責任者は、民間及び行政のウェブサイト運用実績及び、そのアクセス解析結果を扱った実績を有し、知識をもつ者とする。

#### ウ 業務スキルに関する要件

- (ア) 本業務実施にあたっては、アクセス解析作業者が下記の資格を有すること。

「Google アナリティクス個人 認定資格 (GAIQ) 」\*

\*Google アナリティクス個人 認定資格 (GAIQ) :Google のサイト分析・解析サービス「Google アナリティクス」の習熟度をGoogle が認定する資格

#### (4) 広報発信・申込受付業務

沖縄県地域・離島課が実施する事業やイベント等について、県と協議のうえ専用サイト及びSNS等で周知すること。このほか、市町村や関係団体が実施するイベント等について、県の許可を得て専用サイトで周知すること。

また、必要に応じて、閲覧者がワンストップで手続きを終えるよう、専用サイト内で申込受付を行うこと。

なお、本業務の実施にあたっては、次の業務執行体制を整えること。

- (ア) 作業担当者を1名任命すること。
- (イ) 作業担当者が投稿した内容の把握、最終確認を行う統括責任者を1名置くこと。

#### (5) SNSの運用管理・保守

受託事業者は、沖縄県が運用管理する専用サイト等を活用して、沖縄移住に関する情報を広く発信すること。

ア 前年度の請負者よりアカウント権限の譲渡を受け、各種設定の変更を県に確認しながら行うこと。

イ 運用開始前に、運用ポリシーの確認を県と行うこと。

ウ 受託終了時には、速やかにアカウント権限を来年度の請負者へ譲渡すること。

エ 本業務の実施にあたっては、次の業務執行体制を整えること。

- (ア) 作業担当者を1名任命すること。

(イ) 作業担当者が投稿した内容の把握、最終確認を行う統括責任者を 1 名置くこと。

#### 【沖縄県移住関係 SNS】

・ Facebook ページ URL : <https://www.facebook.com/okinawa.ijunowa/>

専用サイトと連携して、Facebook ページ内で周知すること。

・ X (Twitter) アカウント @okinawa\_iju\_tw

専用サイトと連携して、X (Twitter) で周知すること。

・ YouTube チャンネル : <https://www.youtube.com/channel/UC-h0Pqbem6PDIB6wtUfWYEg>

沖縄県移住定住促進事業の一環として実施する移住ツアーや相談会等の動画を県や移住事業受託者からの求めに応じて、アップロードを行うこと。

市町村独自で制作した移住に係る動画に関して、県が必要と認めた場合はアップロードを行うこと。

県、移住事業受託者、市町村から提供された動画に関して、内容の魅力向上等に繋がるようサムネイル作成や軽微なデザイン修正などを行うこと。

・ Instagram アカウント : [https://www.instagram.com/okinawa\\_iju\\_jp/](https://www.instagram.com/okinawa_iju_jp/)

専用サイトと連携して、Instagram で周知すること。

#### (6) LINE アカウントの運用管理等

ア 令和 3 年度に開発した「おきなわ島ぐらし」公式 LINE アカウント（チャットボット機能付き）について、前年度の請負者よりアカウント権限の譲渡を受け運用管理を行うこと。公式 LINE アカウント上での発信回数及び登録者数を考慮し、有償アカウントにて運用管理を行うこと。

イ 運用開始前に、運用ポリシーの確認を県と行うこと。

ウ 受託終了時には、速やかにアカウント権限を次年度の請負者へ譲渡すること。

エ 年 2 回を目安として、チャットボットの応答要領の更新を行うこと。

オ 本業務の実施にあたっては、次の業務執行体制を整えること。

(ア) 作業担当者を 1 名任命すること。

(イ) 作業担当者が投稿した内容の把握、最終確認を行う統括責任者を 1 名置くこと。

#### (7) 移住フェアへのブース出展及び相談対応

下記の移住フェアへ出展し、移住施策に取り組む原則として離島・過疎地域の市町村から出展団体（5 団体程度）を募り、県と協議し決定すること。「沖縄県移住

定住促進事業」に参加している中間支援組織等が出展する際は、必要に応じて本事業の委託費より団体等の旅費、謝礼、郵送代等を見積もること。

ブース出展に係る会場内全体の運営に加え、当日のブース来訪者に対する相談対応を受託者が実施する。沖縄県への移住を漠然と検討している層へ沖縄県の基本情報提供や移住の進め方の案内等、移住相談の総括的窓口も担当する。

また、下記の移住フェアに加え、同等の効果が見込める移住フェアへの出展を1回程度提案することとし、提案にあたっては、同等の効果が見込めると判断した根拠を過去の実績などから説明を行うこと。

● 「ふるさと回帰フェア」

○主 催：NPO 法人ふるさと回帰支援センター

○開催時期：令和8年9月12日（土）・13日（日）の2日を想定

○開催場所：東京都内

○出展費用：1ブース 260,000円（税別\_2日間）で3ブース分見積もること。

(8) 沖縄移住相談会の開催

上記の移住フェアへの出展に合わせ、同フェアの前日又は後日などに「沖縄移住相談会」を2回程度、それとは別に「沖縄移住オンライン相談会」を1回開催すること。移住フェアと移住相談会とオンライン相談会を効果的に組み合わせる方法について提案すること。

移住フェアへの出展と同様に、ブース出展に係る会場内全体の運営に加え、当日のブース来訪者に対する相談対応を受託者が実施する。沖縄県への移住を漠然と検討している層へ沖縄県の基本情報提供や移住の進め方の案内等、移住相談の総括的窓口も担当する。

参加市町村については、上記(7)と同様に原則として離島・過疎地域の市町村とし、中間支援組織等育成支援を実施する団体等を優先するとともに、当該団体等との連携を促すため、団体等の旅費、謝礼を各相談会とも4～5名分見積もること。

ア 沖縄移住相談会について

○開催規模：参加組数 60 組程度。1 団体あたりの相談件数として6 組程度の対応が出来るようタイムスケジュールを組むこと。

○開催場所：移住フェア開催場所の周辺で、規模に応じた適切な会場を手配すること。

○内 容：地域概要の説明等、来場者が地域への移住を具体的に検討出来る企画とすること。

○そ の 他：移住フェアがオンライン開催となった場合や時期の集中により地域側の負担が増す場合が想定される際は、県と調整のうえ、代替案を

検討する。

イ 沖縄移住オンライン相談会について

- 開催時期：上記相談会も含めて2～3ヶ月に一度、沖縄移住相談会が開催されるよう設定する。
- 内 容：地域概要の説明、個別相談又は座談会形式など、オンラインの特性を活かした内容とすること。
- そ の 他：参加地域がオンライン対応に不安がある場合は、適切な支援を行うこと。

ウ 企画・運営における共通事項等

- (ア) 原則として相談会実施の1ヶ月以上前に広報及び申込受付を開始すること。
- (イ) 沖縄県移住応援サイトや関連機関HP及びSNS等により広報すること。
- (ウ) 金銭等を支給し集客を行わないこと。
- (エ) 実施状況を記録し電子データを県に提出すること。撮影する写真は、様々な角度から撮影し、沖縄県移住応援サイト等での使用に適したものとするように努めること。また、参加者に対し、撮影した写真等は県が広報資料等において使用する旨を伝え、予め承諾を得ておくこと。

(9) ふるさと暮らし情報センター東京（ふるさと回帰支援センター）へのブース出展  
沖縄移住に関する情報を広く提供するため、NPO法人ふるさと回帰支援センター内にある「ふるさと暮らし情報センター東京」へブース出展すること。

ア 出展にあたっては、県及び市町村が作成している移住に関する資料のほか、沖縄への移住希望者の視点から必要な情報収集を行い、提供すること。

イ 市町村ボックスの空き状況を確認し、市町村に対し移住や地域での生活、仕事などに関する資料を当該ボックスに入れるよう促すとともに、当該資料の更新も行うこと。

ウ ブースにメインのポスターを掲載するとともに、沖縄移住相談会や各種移住体験ツアーのチラシを掲載するなど、適宜更新を行うこと。

エ ふるさと回帰支援センターHPのイベント情報、地域トピックスへの掲載に係る手続きを行うこと。（各メニュー毎月3件程度）

オ 出展契約に係る手続き及び出展料の支払いは県が行うものとする。

(10) おきなわ移住ガイドブックの修正及び増刷等

「おきなわ移住ガイドブック」原稿の見直し、改善等に係る修正を行い（デザイン等含む）、下記仕様のとおり増刷すること。なお、予算の範囲内で、「おきなわ移住ガイドブック」を全面的にリニューアルすることも可とする。

（仕様）・ページ数：30ページ程度

- ・印刷方法：オフセット
- ・サイズ：A5
- ・色数：両面4色
- ・紙の種類：マットコート110
- ・加工：中綴じ製本
- ・綴じ方向：左綴じ

(11) 移住フェア・移住相談会等への参加者への追跡調査

移住フェアや移住相談会及び県の移住相談窓口に移住相談者等に対して、参加・相談後の移住状況等の調査を年1回以上行うこと。県の移住相談窓口での相談者については、県から連絡先の提供をうけ、移住フェア等との参加と合わせて追跡調査を行うこと。

(12) 県との打合せ・協議

必要に応じて県と打合せ・協議を行い、その結果記録は受託者が作成するものとする。

(13) 業務継続性の担保

本事業の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本事業が終了となる場合には、受託者は県の指示のもと、本事業終了日までに県が継続して本事業を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引継に伴うシステム移行等に必要となる構成要素（ページやコンテンツ等）を円滑に提供できるようにすること。

なお、移行用のページやコンテンツ等の提供に係る費用は保守運用契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこととする。

(14) その他本事業の目的を達成するために有効な取り組み（独自提案）

本事業の目的を達成するために、必要又は効果的と考えられる取り組みについて提案すること。

## 6 業務の実施体制

今回の委託業務に係る統制及びその他事務について、十分な遂行体制がとれること。また、実施体制については、組織体制図も作成すること。

## 7 業務スケジュール

事業全体のスケジュールを作成すること。

## 8 成果物の提出

本事業の成果物として実施報告書 10 部及び電子データを沖縄県企画部地域・離島課へ提出すること。その際、電子データはマイクロソフト社 word 又は Excel で編集可能な形式で記録すること。なお、成果物の著作権及び所有権は、沖縄県企画部地域・離島課に帰属する。

ただし、本委託業務にあたり、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、受託者の費用をもって処理するものとする。

## 9 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

- ・ 契約金額の 50% 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

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の提案公募者であった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。

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) 再委託の承認

本委託契約の履行に当たり、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。

#### ○その他、簡易な業務

- ・ 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

## 10 協議について

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、県と協議すること。

## 12 その他（実施にあたっての留意事項等）

本業務の実施にあたっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 本業務の遂行にあたっては、事前に県と調整のうえ行うこと。また、業務内容の変更、追加等が生じる場合も速やかに県と調整すること。
- (2) 事業の実施にあたっては、市町村や中間支援組織等との十分な調整を行い、円滑かつ適切な運営を行うこと。
- (3) 県や外部との打合せ内容については、適宜、議事録を作成し県へ提出すること。
- (4) 成果目標等の達成状況を確認するため、参加者数、相談組数等については、随時、正確な記録を整理しておくこと。
- (5) 物品の購入、再委託等にあたっては、原則として県内の事業者が発注すること。
- (6) 事業実施にあたっては、労働基準法、個人情報保護法等の法令を遵守すること。
- (7) その他、本事業の事業効果が十分発現するよう必要な措置を講ずること。