

令和 8 年度県産木材ブランド力向上推進委託業務企画提案仕様書

1. 業務名称

令和 8 年度県産木材ブランド力向上推進委託業務（以下、「本委託業務」という。）

2. 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 10 日（水）とする。

3. 業務目的

琉球列島に固有の樹種を含む本県の木材は、多種多様な特性を持ち、木目・色合い等も多彩である。その一方で、本県の木材資源は、県外で主に生産されているスギやヒノキと異なり、通直性に乏しいうえ、生産拠点であるやんばる地域が令和 2 年度に世界自然遺産に登録され、環境保全の意識が高いこともあり、伐採面積が小規模となるため、少量生産で製品単価が割高となる。このため、沖縄県の森林資源の循環利用を持続させる上で、付加価値の高い木工製品への理解醸成が求められており、県産木材のブランド化に力を入れているところである。

これまで、県内向けの販売促進イベントや県外向けの普及 PR イベントは実施してきたが、高価格で取引されることが期待される都心部に向けた販売促進が不足していた。

本業務では、県産木材のブランドの認知及び価値の向上に向けた販売促進イベントまたは展示 PR を県外で実施するとともに、イベント開始前から SNS 等で商品を公表しておくことで、消費者が事前にオンラインで把握していた製品を直に見ることで購買意欲につながるかを検証する。オンラインでの販売前の商品公開の効果については、県内イベント（沖縄ウッディフェア）の売り上げ状況によっても検討する。

4. 業務内容

本委託業務の具体的な内容は、以下のとおりとする。

ただし、各業務の具体的な内容については、応募により採用される企画提案の内容に基づき決定するものとする。表は本委託業務の数量表である。

本委託業務で行う業務内容は以下の（1）～（6）である。

（1）計画・準備

本業務を実施するにあたり、業務内容、目的、求められる成果等を十分に把握・

理解した上で、計画・準備を行うこと。

※計画概要は現時点であり、事業の進捗・課題を踏まえ変更があるものとする。

【提案内容】

- ・本業務の計画、準備の提案をすること。

(2) 県外イベントの実施

県外での沖縄県産木材ブランドの認知及び価値の向上を図るため、大型家具を含む県産木材を利用した木工製品の販売促進イベントを開催、もしくは販売拡大のための展示を行う。

県内の県産木材を利用する木工業者を対象に、参加希望者を募り、森林管理課と調整の上で選定する。

【提案内容】

- ・開催（又は出展）するイベント及び開催場所、規格、開催時期を提案すること（最終的には、県と調整の上決定する）
- ・県の森林業の実業や県産木材の高付加価値化への理解に向けて、県ブース設置の提案をすること
- ・参加する木工業者に対して措定数と公募方法を提案すること
- ・木工業者に対して提示する参加条件を提案すること
- ・大型の木工製品の運搬方法を開催地に合わせ提案すること
- ・開催に先立ち、当該地での県産木材に対する関心を高める PR 方法を検討すること

【委託後の留意事項】

- ① イベント開催に係る会場管理者との調整、資材の搬入、運営準備は発注者が責任を持って行うものとし、公共施設の占有または減免申請に係る手続きを要する場合は、発注者に協議するものとする。また、占有に係る手続きに必要な時間を考慮して事前に報告すること。発注者は受注者から協議を受けた場合、占有手続きを行うこと。その際発生する占有料は受注者が負担すること。
- ② イベントに使用する物品を製作する場合は、事前に発注者の確認をとること。
- ③ イベント実施中の混雑緩和や安全対策について検討を行い、もしも、子供向けのコーナー等を設置する場合は子ども達の安全確保のため開催中は見守りのスタッフを常時1人以上配置すること。

(3) 県内イベント（沖縄ウッドフェア）への参加

沖縄県では例年、沖縄ウッドフェアに県産木材及び沖縄の森林業の普及啓発を目的に PR ブースの出展を行っている。令和 8 年度においても県産木材の普及啓発を目的に県ブースの出展を行うこと。

※沖縄ウッドフェア出展料（2025 年参考）： 46,000 円/小間（消費税込み）

2025 年度の沖縄県出展ブース面積：約 46.4m²（約 4 小間程度）

【提案内容】

- ・広い世代に PR できるよう、普及啓発ブースの内容を提案すること
- ・県ブース設置の体験ブースの内容を提案すること（最終的には、県と調整の上決定する）
- ・昨年度の実績を参考にして、改善点を提案すること

【委託後の留意事項】

- ① イベントに使用する物品を製作する場合は、事前に発注者の確認をとること。
- ② イベント実施中の混雑緩和や安全対策について検討を行い、もしも、子供向けのコーナー等を設置する場合は子ども達の安全確保のため開催中は見守りのスタッフを常時 1 人以上配置すること。

(4) オンラインによる製品の PR

これまで、イベント実施時に製品を紹介してきたところであるが、大型家具等の高価格製品は事前にネット検索を行った上で購入する人が多くなっている。

県外イベントの開催（又は出展）及び沖縄ウッドフェアへの参加に伴い、事前にオンラインにより製品情報を周知し、消費者が沖縄県産木製品に興味を持ったうえで、実物を見てもらう機会を創出することで購買につながるよう製品 PR を行うこと。

【提案内容】

- ・より多くの世代に見てもらえるような媒体、手法を提案すること
- ・掲載デザイン案を提案すること
- ・参加する木工業者へのサポート方法を検討すること

【委託後の留意事項】

- ① 事前に発注者に公表内容について許可をとること
- ② 発注者が、自身が管理する HP や SNS 等で広報を行った場合は、その内容を受注者に共有すること。

(5) オンラインによる製品 PR の効果の検証

県外イベント及び木工業者が出展する沖縄ウッドフェアにおいて、販売実績を把握し、これまでの実績と比較して効果が認められたか検証すること。

【提案内容】

- ・オンラインによる製品 PR による効果検証方法を提案すること

(6)業務報告

業務の遂行状況について、取りまとめた業務報告書を作成し提出すること。
業務報告をまとめるにあたり、県産木材を使用した木工製品のブランド力向上の課題と展望について考察すること。

表 数量表

事業内容	数量
(1)計画・準備	1式
(2)県外イベントの実施	1回
(3)県内イベント（沖縄ウッディフェア）への参加	1回
(4) オンラインによる製品の PR	1式
(5)オンラインによる製品 PR の効果の検証	1式
(6)業務報告	1式
打ち合わせ	2回以上

5. 打ち合わせ等

1. 打ち合わせは年2回以上行うこと。また、森林管理課職員の求めの都度、報告を行うものとする。
2. 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理責任者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面を作成し、共有しなければならない。
3. 着手時及びイベント実施の10日前までに管理責任者と調査職員は面談による打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。
4. 前項に示すイベント実施前の面談に先立ち、受注者はイベント毎に実施計画を作成し、1週間前までに発注者に提出しなければならない。

6. 業務実施計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務実施計画書を作成し本業務担当の森林管理課職員に提出しなければならない。なお、修正等の必要がある場合、発注者は提出から7日以内に受注者に対して修正を依頼することができる。

2. 業務実施計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- | | |
|--------------|-----------------|
| (1) 業務概要 | (2) 実施方針 |
| (3) 業務工程 | (4) 組織体制図 |
| (5) 打合せ計画 | (6) 成果物の内容、部数 |
| (7) 使用する主な物品 | (8) 連絡体制(緊急時含む) |
| (9) その他 | |

なお、(2) 実施方針又は(9) その他には、安全等の確保、個人情報の取り扱い及び、画像の使用許諾方法、従事者への教育方針、行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

7. 成果品等提出物

- | | |
|--|----|
| (1) 報告書(A4サイズ) | 1部 |
| (2) 検証データ | 1式 |
| (3) イベントの様子が分かる写真(20枚/1日以上) | 1式 |
| ※報告書内で使用した写真も含む | |
| ※電子記録媒体で提出。紙媒体で提出した場合も必ず電子記録媒体を提出すること。 | |
| (4) 制作した成果物及び一覧(制作した場合) | 1式 |
| (6) 経費報告書 | 1部 |
| (7) 打ち合わせ記録簿 | 1式 |
| (8) 上述(1)～(5)を記録した電子記録媒体 | 1部 |

8. 予算上限額(業務委託料上限額)

予算：4,422,000円(消費税及び地方消費税含む)

9. 業務委託料の積算

企画提案にあたっては、8に示した額を上限として積算すること。

ただし、一般管理費の積算については、

(直接人件費+直接経費—再委託費)の10%以内とする。

10. 物品等の貸与及び返却

1. 発注者は、イベント開催のために必要な物品等を受注者に貸与するものとする。

2. 受注者は、貸与された物品等の必要がなくなった場合は、ただちに調査職員に返却しなければならない。
3. 受注者は、貸与された物品等を丁寧に扱い紛失又は損傷してはならない。万一、紛失又は損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。
4. 受託者は貸与品を適切に管理し、受払状況を記録した帳簿を具備することとする。
5. 貸し出し及び返却の際の「引渡場所」、「引渡時期」及び「引渡方法」については、発注者の指示によるものとする。引渡し場所からの積込み、荷卸しを含む運搬に係る費用と責任は、受託者の負担とする。なお、引渡終了後、貸与品借用書を作成し、引渡の日から7日以内に発注者に提出しなければならない。
6. 受託者は貸与品の返却に当たり、十分メンテナンスを行い、傷や破損がない状態で返却しなければならない。なお、引渡し後であっても、受託者に起因する傷や破損が見つかった場合、受託者の負担により修理しなければならない。
7. 受託者は貸与品の修理等を行う場合はその内容を記録し、発注者に打ち合わせ簿により報告すること。
8. 受託者は貸与品を他の業務に流用してはならない。
9. 貸与品の所有権は受託者が管理する場合でも発注者に属するものとする。

11. 検査

1. 受注者は、業務報告書を発注者に提出する際には、契約書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、調査職員に提出していなければならない。
2. 発注者は、検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
3. 検査職員は、調査職員及び管理責任者の立会の上、検査を行うものとする。

12. 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 第三者に及ぼした損害について受注者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 契約不適合責任に係る損害が生じた場合
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

13. 再委託の制限

再委託ができる業務範囲は以下の業務に限る。

(1) 一括再委託の禁止

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はできない。また、以下の契約の主たる部分に当たる業務については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとして、あらかじめ沖縄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。

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、確認検査等の統括的かつ根幹的な業務

ウ 契約の相手方を選定した理由と不可分の関係にある業務

(2) 再委託の範囲及び承認

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り県の承認を得ることとする。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」等を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

ア 資料の収集・整理

イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

エ 国、他の地方公共団体、その他の公共団体又は独立行政法人等に再委託を行う場合

オ その他、単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

14. 守秘業務

受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、本業務を担当する森林管理課職員から承諾を受けた場合には、この限りではない。

15. 安全等の確保

1. 受注者は、業務に際しては、イベント参加者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

2. 受注者は必要がある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務

等実施中の安全を確保しなければならない。

3. 受注者は、業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう従事者等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。
5. 受注者は、業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
6. 受注者は、業務の実施にあたっては豪雨、出水、地震、落雷等の自然災害に対して常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。また災害発生時においては第三者及び従事者等の安全確保に努めなければならない。
7. 受注者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

16. 行政情報流出防止対策の強化

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、業務実施計画書に流出防止策を記載するものとする。
2. 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。また、イベント開催中、開催後を含め、発注者が許可していない画像等を SNS 等へ投稿してはならない。

(従事者等に対する指導)

- (1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従事者（以下「従事者等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- (2) 受注者は、従事者等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確

認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- (1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、業務計画書に記載するものとする。
- (2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外のセキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
- (2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3. 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

17. 著作権等

成果物の所有権及び著作権等の知的財産は県に帰属する。

ただし、本業務に当たり、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、受託者の責任と費用をもって処理する。

18. その他

- (1) 公募の際には企画が「おきなわブランド戦略」との整合を図ること。
- (2) 企画提案が選定された場合においても、提案内容の全ての実施を補償するものではない。
- (3) 事業完了時において実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額する。
- (4) 本仕様書に明記されていない事項で、当然具備されなければならない事項は、これを省略してはならない。
- (5) その他業務実施に当たり、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者及び受注者で協議の上、発注者の指示に従うこと。
- (6) 受託者は業務遂行にあたって県及びその他関係者との緊密な連携をもって行わなければならない。
- (7) 本業務により取得した情報（撮影データ、取材内容等）については、県に帰属するものとする。
- (8) 本業務の実施にあたって、財産の取得は認めない。