

# 首里城正殿完成記念・沖縄のものづくり企画展事業に係る 企画提案仕様書

## 1 委託事業名

首里城正殿完成記念・沖縄のものづくり企画展事業 委託業務

## 2 事業実施期間

契約締結の日から令和8年12月31日まで

## 3 目的及び事業概要

令和8年秋に予定されている首里城正殿の復元完成を契機に、県内最大の産業イベントである「沖縄の産業まつり」において、首里城を支える沖縄のものづくり・技術力を広く県内外に発信するとともに、ものづくり体験を提供することで、県内産業の振興および首里城復興の機運醸成に資することを目的とする。

### (1) 企画展（映像展示）の実施

ア 首里城を支える沖縄のものづくり・技術力、職人の技など、製造業の視点から復興の歩みを可視化した映像展示を実施する。

イ 映像展示と併せて、復興に使用された県産資材等（木材・瓦・漆・復興三線など）を借用・収集し展示する。

### (2) ものづくり体験コーナーの開催

ア 首里城復興に関連する製品や技法について学ぶことができると同時に、ものづくりの楽しさや魅力を体験できる内容とする。

## 4 提案総額の上限

金 7,390,000 円 以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

※当該金額は、企画提案において提示する金額の上限であり契約金額ではない。

## 5 委託業務内容

事業受託者は、以下に掲げる業務を行うものとする。

### (1) 事業実施のために必要な人員の配置

本事業を実施するため、首里城復興に関する幅広い知識、映像制作経験、情報、人的ネットワークを有し、効果的に業務を実施することができる十分な人員を配置すること。また、業務を総括・管理する担当者を1名以上配置すること。

### (2) 企画展の実施

企画展については、以下のとおり業務を行うこと。

#### ア 開催期間

沖縄の産業まつり開催期間とする。

令和8年10月23日（金）～同年10月25日（日） ※予定

イ 会場

沖縄の産業まつり開催場所とする。  
県立武道館アリーナ棟内 ※予定

ウ 入場料

無料

エ 会場の設営・撤去

沖縄の産業まつり出展会場にて、会場の設営、及び撤去を行うこと。

オ 展示内容

企画提案による。本事業の目的を達成するため、以下の要件を取り入れること。

- ・まつり来場者が短時間で理解できる構成とすること
- ・字幕を用いるなど、映像面で伝わりやすい内容とすること

カ 県産資材等の借用・収集

県や国の関係部署、県内美術館や工芸事業者その他関連団体等より、復興に使用された県産資材（木材・瓦・漆など）及び復興に関連する工芸品等（復興三線など）を借用・収集し展示すること。なお、展示品の選定や数量については県と協議のうえ決定すること。

キ 展示方法

企画提案による。

提案には、会場レイアウトや展示内容を含め、広く一般の方の興味を引く具体的な企画内容、及びガラスケース等を使用した、展示品の汚損・破損を防ぐ方法もあわせて記載すること。

ク 説明員の配置

展示品に関する簡単な説明および展示品の監視を行う担当者を1名配置すること。

ケ 保険手続きに関すること

開催期間中の偶発的事故に備え、「施設賠償保険」等、適切な保険への加入手続き及び保険料の負担、支払を行うこと。

コ その他

企画展の開催にかかる各種調整、産業まつり出展手続き、運営、管理、謝金・会場出展費を含めた支払い等の一切は受託者で行うこと。

(3) ものづくり体験コーナーの開催

企画提案による。本事業の目的を達成するため、以下の要件を取り入れること。

ア 実施日

令和8年10月23日（金）～10月25日（日） ※予定

イ 会場

沖縄の産業まつり開催場所とする。

奥武山公園（屋外会場）又は県立武道館アリーナ棟（屋内会場）

※体験コーナーの内容を踏まえ、まつり実行委員会事務局との調整による。

ウ ものづくり体験コーナーの内容

企画提案による。広く一般の来場者の興味を引くよう工夫すること。

(例：扁額キーホルダー製作体験、木組みによるペン立て・台座の製作など)

エ その他

ものづくり体験コーナー実施にかかる各種調整、産業まつり出展手続き、運営、管理、謝金・会場出展費を含めた支払い等の一切は受託者で行うこと。

(4) 業務内容等に関する進捗状況報告及び打ち合わせ

ア 業務内容や進捗状況等に関する報告をメール等により月に1回以上行うとともに、必要に応じて、打ち合わせ（オンライン可）を実施すること。

## 6 経費の積算

経費の区分等は以下の通りとする。

(1) 直接人件費

(2) 直接経費（会場・設営費、映像制作費、謝金、保険、需用費、役務費等）

(3) 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10/100 以内とする。）

※一般管理費は、委託業務を行うために必要な経費のうち、当該業務に要した経費として特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費で、具体的には、役職員の手当、管理部門等の管理経費、事務所の家賃、光熱水費、回線使用料、汎用文具等に要する経費で、一定の負担が生じている経費として計上するものである。

(4) 再委託費

※再委託費等は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者（共同企業体構成員を含む）が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任または準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。当事業においては、軽微な作業以外は原則認めない。

(4) 消費税

## 7 著作権

(1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、沖縄県が保有するものとする。

(2) 成果物に含まれる請負者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

(3) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 8 委託業務の経理等

(1) 委託業務が完了したときは、実績報告書を提出すること。

(2) 当該委託業務に係るすべての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要で

あること。また、支出額、支出内容について完了検査時に厳正に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払ができない場合があること。

- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
- (4) 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。
- (5) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する実績報告に基づき支払うべき委託費の額を確定し、精算払いを行うものであること。
- (6) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めないものとする。

## 9 再委託について

### (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、又は請負わせることができない。

### (2) 契約の主たる部分

契約書第6条の第2項の規定に基づく「契約の主たる部分」は以下のとおりとする。

ア 契約額の50%以上を超える業務

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

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。

### (3) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加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。

### (4) 再委託の承認

受託者は、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、10日前までに再委託承認申請書を県に提出するとともに、事前に書面による県の承認を受けなければならない。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、又は請負わせる時はこの限りではない。

ア 事業の特性に鑑み、あらかじめ県が書面により承認した業務

イ 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、その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの）

## 10 その他

- (1) 業務完了時に実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額する。
- (2) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、受託者と委託者の双方が協議

して定める。

- (3) 成果報告書等、県に提出する印刷物等については、著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。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、受託者の責任と費用をもって処理する。