令和８年度国立自然史博物館設立・誘致推進事業情報収集・博物館像検討業務
企画提案仕様書

１　業務名

令和８年度国立自然史博物館設立・誘致推進事業情報収集・博物館像検討業務

２　業務の履行期間

契約締結の日から令和９年３月 29 日まで

３　目的

国立自然史博物館は、令和３年７月に世界自然遺産に登録された本県の生物多様性の豊かさやその重要性をより多くの人に発信し、自然環境の保全や沖縄観光の魅力の強化に繋がること、県内の子どもたちの自然科学に対する関心を高め、学力向上に資することが期待されることから、新・沖縄２１世紀ビジョン基本計画において、今後あらゆる機会を捉え、同博物館の県内誘致に努めることを位置づけている。

本業務は、有識者等を集めたワーキンググループを設置し、沖縄のポテンシャルを活用した沖縄らしい、沖縄が望む博物館像について議論いただき、素案としてまとめること及び我が国における国立自然史博物館の必要性に関する世論喚起の手法等について有識者等からのヒアリングを実施することを目的とする。

４　業務内容

(1)　沖縄のポテンシャルを活用した沖縄らしい、沖縄が望む博物館像の具体化に向けたワーキンググループの設置・開催、素案のとりまとめ。

＜業務の詳細＞

ア　学識経験者や専門的な知識・技術を持つ民間企業関係者等６名程度で構成するワーキンググループを設置し、ワーキング会合を業務期間内に２回程度開催する。

イ　ワーキング会合での議論は、別添「博物館の魅力の要素」をベースとして進めるものとする。

ウ　会議は原則、沖縄県庁周辺で開催するものとする。現地出席を基本とするが、オンラインでの出席も検討するものとする。

エ　ワーキング会合での議論を踏まえ、沖縄らしい、沖縄が望む国立自然史博物館像素案をとりまとめる。

＜企画提案部分＞

・本業務目的及び業務の詳細を踏まえ、ワーキンググループメンバーに適した学識経験者等候補者を４名～６名程度、その理由とともに提案すること。

(2)　国立自然史博物館の必要性に関する世論喚起の手法等に係る有識者等からのヒアリ

ング

我が国における国立自然史博物館の必要性に関する世論喚起の手法等について有識者等からのヒアリングを実施する。対象者は、経済界、国民世論に影響力、発信力を持つ学識経験者等とする。

ヒアリングの内容については、県担当者と協議の上決定するものとする。

＜企画提案部分＞

・ヒアリングの対象候補となる経済界、国民世論に影響力、発信力を持つ学識経験者等５名程度を、その理由とともに提案すること。

５　業務内容等に関する打ち合わせ

業務内容や進捗状況等に関する打ち合わせを月に１回程度（２時間程度を想定）実施する。打ち合わせには、本業務を監理する立場の者と担当者が参加する。また、業務の実施にあたり、当初の計画に変更が生じる場合は、県の了承を得て実施すること。

６　再委託について

(1)　再委託の制限等

受託者は、本契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。また、以下の契約の主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が出来ない。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。

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、確認検査など委託成果に密接に関わる統轄的かつ根幹的な業務

ウ　委託先を指名または選定した理由と不可分の関係にある業務

(2)　受託者は、本契約の企画提案参加者であった者、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、又は請負わせてはならない。

(3)　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、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、以下に定める簡易な業務を第三者に委任し、又は請け負わせる時はこの限りでは無い。

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

７　成果品

(1) 成果品として、以下のものを納品する。

ア　業務報告書（Ａ４版）　　１部

イ　報告書の電子データを収納した電子媒体　　一式

ウ　その他、沖縄県の指示する資料等　　一式

(2) 成果品の著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務に当たり、第三者の著作権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。その他、著作権等の取扱いについては、別添「契約書案」のとおりとする。

８　委託上限額及び経費積算について

(1) 委託料の上限は 6,791,972 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、これは企画提案のために提示する額であり、実際の契約金額とは異なる場合がある。

(2) 費目については、以下の内容で積算すること。

ア 直接人件費

イ 直接経費（謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等）

ウ 一般管理費（※）

（（直接人件費 + 直接経費 - 再委託費等）×10/100 以内とする。）

エ 消費税

※　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。

※　上記一般管理費計算式における再委託費等は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者（共同事業体構成員を含む）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に委任又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。

９　概算払い

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となるが、事業に充てられる自己資金等の状況次第で、事業終了前の支払い（概算払い）も可能である。

10　その他

(1)　本契約履行にあたり、業務に関する県所有の資料については、その必要に応じ受託者に貸与又は閲覧可能である。

(2)　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。

(3)　本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県及び受託者で協議の上、実施することができる。

(4)　その他業務実施にあたり、疑義が生じた場合は、県及び受託者で協議の上決定す

る。

11　留意事項

(1)　委託業務の経理

ア　委託業務が完了したときは、実績報告書を提出すること。

イ　実績報告書により委託契約額を確定した結果、概算払いにより受託者に支払った委託費に残額が生じたとき、又は、委託費により発生した収入があるときは、その額を返還すること。

ウ　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収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。

エ　雇い入れた労働者の出勤簿、賃金台帳、労働者名簿等の書類を整備、保管すること。

オ　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。

カ　受注者が委託業務を実施する場合に必要とする備品について、取得は認めないものとする。

(2)　沖縄県は、委託業務の適正を期するため、必要があるときは、委託者に対し報告を求め、又は沖縄県職員に事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(3)　委託業務完了にあたり、帳簿類の確認ができない場合については、委託料を減額される場合がある。

【別添】

博物館の魅力の要素

沖縄特有の環境で暮らす
多様な生き物を見て、
触れられる生態展示

宿泊体験やナイト
ミュージアムなど
来訪者が夜間も楽しめる
体験・サービス

デジタル技術を活用し、
沖縄や世界のダイナミックな
大自然に没入できる展示

自然史系資料を活用した展示

本格的な体験や
スタッフとの交流を通じて自
然や生物多様性を考える多様
な体験プログラム

遊びを通じて好奇心を刺激し
沖縄の子どもたちの
学び・教育に資する展示

地震・暴風雨など
激甚化する自然災害を体感で
きる体験プログラム・展示