

令和3年度モノなび沖縄ウェブサイト等更新業務に係る  
企画提案仕様書

1.業務名

令和3年度モノなび沖縄ウェブサイト等更新業務

2.業務期間

契約締結の日から令和4年3月18日まで

3.業務概要

沖縄都市モノレール観光ガイドマップ モノなび沖縄（以下、「モノなび沖縄」という。）（ウェブサイト版含む）の時点修正を行う。また、駅（赤嶺駅～首里駅）周辺歩道上に設置されている案内サインの更新をする。

更新にあたっては、外国人観光客を対象とする多言語表記を行い、モノレールの利用促進を図る。なお、多言語翻訳については、「著名地点道路案内標識マニュアル（沖縄ブロック道路標識適正化委員会）」、「沖縄県における多言語観光案内サイン翻訳ルール」、「対訳事例集」等のルールに基づき、必ず2名以上（うち少なくとも1名は翻訳言語の母語話者であること）で行うこと。

4.業務内容

(1)「モノなび沖縄」ウェブサイトの作成・修正・更新

①既存ページのデータ修正・更新

- ▶ 地図情報の修正・更新等
- ▶ 更新箇所の多言語翻訳（英語、中国語〔簡体字／繁体字〕、韓国語、スペイン語、ポルトガル語）。
- ▶ スペイン語、ポルトガル語は既存ページがないため、新たにページを追加すること。
- ▶ 更新方法についてはデータファイルを提供するので、情報更新を行い、ファイルをサーバーにアップする。
- ▶ サイト内の情報については、必要に応じて沖縄県都市計画・モノレール課、沖縄都市モノレール株式会社でも更新を行うため、随時更新可能なお知らせページの作成、マニュアルの作成を行う。（当該サイトは沖縄都市モノレール株式会社のサーバー内に構築済み）
- ▶ 契約終了後にサイト運用に係る費用が発生しない内容とすること。

(2)「モノなび沖縄」ガイドブック掲載情報の更新、作成等

- ①既存ページ沿線ガイドのデータ修正・更新
  - ▶ 地図情報の修正・更新等
  - ▶ 更新箇所の多言語翻訳（英語、中国語〔簡体字／繁体字〕、韓国語、スペイン語、ポルトガル語）
- ②規格：サイズは現在発行されている「モノナビ沖縄」のとおりとする。
- ③納品形式：PDF データ、AI データによる
- ④納品場所：
  - ▶ 都市計画・モノレール課（CD 等による）
- ⑤データ・見本提供：  
過年度に作成した冊子の提供可。データは過年度作成分を PDF、AI データにより参考提供可。

### （3）「モノナビ沖縄」PR チラシの企画・作成

- ①「ものナビ沖縄」ウェブサイトの PR 及び基本情報の掲載。内容等は、業務契約締結後に沖縄県・事業者協議の上、確定する。
  - ▶ 1 枚のチラシに多言語掲載をすること。（日本語、英語、中国語〔簡体字／繁体字〕、韓国語、スペイン語、ポルトガル語）
  - ▶ 時刻表、乗車マナー等の情報を掲載、もしくは QR コードによるウェブサイトへの誘導を行う。
  - ▶ ウェブアンケートへの誘導
- ②数量：10,000 部
- ③規格：両面印刷、A4 サイズ
- ④納品形式：紙媒体及び PDF データ、AI データ
- ⑤納品場所：都市計画・モノレール課
- ⑥データ・見本提供：  
不可

### （4）駅周辺歩道上案内サイン更新

- ①駅周辺歩道上に設置されている案内サインの更新（作成・取付・塗装補正）
  - ▶ 地図情報等を表示面にシール等の部分貼り付けにより更新し、多言語対応表記（英語、中国語〔簡体字／繁体字〕、韓国語）を行う。更新にあたっては、「那覇市公共サイン計画」及び「沖縄都市モノレール駅周辺サイン実施計画」に準拠すること。※地図情報のデータは既存データを活用しても良い。
  - ▶ 数量／規格：地図 28 枚  
行先案内 28 組

- ▶ 耐用年数（3年以上）、耐落書き等のいたずら行為を満たすもの。
- ▶ 案内サインの躯体の塗装はがれなどの補修（28基）
- ▶ 更新した地図データはPDF、AIデータにより納品すること
- ②データ・見本提供：  
データは過年度作成分をPDF、AIデータにより参考提供可。
- ③更新作業に係る手続き  
各道路（国道、県道、那覇市道）管理者及び那覇市都市みらい部都市計画課都市デザイン室（那覇市公共サイン計画所管）との調整、申請等

#### （5）目的達成度の集計等

ウェブサイト等を利用して回答するアンケートを企画する。内容等は、業務契約締結後に沖縄県・事業者協議の上、確定する。下記は参考例。

- ▶ 目的達成度を測るため、「モノなび沖縄」閲覧者を対象にアンケートを企画及び作成し、その集計・分析を行う。
- ▶ アンケートは選択式回答及び自由意見形式とする。「モノなび沖縄」ウェブサイト等を利用して回答し、沖縄県都市計画・モノレール課、沖縄都市モノレール株式会社で回答内容を集計・分析を行えるもの。
- ▶ アンケート回答者には特典画像のダウンロードができる等のインセンティブを付与すること。

#### 5.報告書の作成・提出

- （1）実績報告書 2部
- （2）報告書を記録した電子記録媒体 2部

#### 6.委託上限額 18,980,000円(消費税及び地方消費税を含む)。

※この金額は、企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。

#### 7.企画提案書の内容について

##### （1）企画提案内容について

- ①沿線エリア情報について  
現在の「モノなび沖縄」の内容を踏まえた、現在の内容の時点修正を基本とするが、内容の充実に伴うレイアウトの変更も可とする（ウェブサイト版含む）。
- ②「モノなび沖縄」PRポスターについて
- ③目的達成度の集計等について
- ④案内サインについて  
▶ 地図情報の更新方法や耐久性を確保するための技術や工夫等の企画案。

- ▶ 品質を確認するためサンプル品を提出すること。
- (2) 事業実施スケジュールについて  
業務内容の実施スケジュールを作成。
- (3) 事業の実施体制図
- (4) 積算見積書（※企画提案のために提示する金額であり、契約金額ではない。）  
各経費税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出するとともに、18,980千円以内（消費税込み）の範囲内で見積もること。積算は下記のとおりで提出すること。
  - ①人件費(1)
  - ②事業費
    - ▶ 業務内容(1)
    - ▶ 業務内容(2)
    - ▶ 業務内容(3) . . .
  - ③一般管理費（事業の管理に要する経費）
  - ④消費税

※各経費については、単価、日数、回数、個数等、見積もり条件がわかるように明記すること。

※事業終了時には、精算報告書の提出を受け、実際に支出した額を契約額の範囲内で支払うものとする。ただし、一般管理費を除く。

※一般管理費とは、業務を行うために必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、契約時の条件に基づいて一定割合の支払いを認められた間接経費をいい、次の計算式により算出する。

$(\text{人件費} + \text{事業費} - \text{再委託費等}) \times \text{一般管理費率}$

※一般管理費は、業務の精算時に実績額に応じて再計算する。その際の一般管理比率は契約締結時に定めた比率とすること。（ただし、締結時の比率を下回る場合はこの限りではない。）

## 8.企画提案書の体裁等

原則としてA4版横、左綴りとする。書類により審査員が容易に理解できるよう、図表などを多く用いるなど工夫すること。

## 9.再委託に関する事項

- (1) 受託者は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。また、契約の主たる部分については、その履行を第三者に委託し、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予め県が書面で認める場合はこれと異なる取り扱いをすることがある。

- (2) 本契約の応募参加者であった者に契約の履行を委託し、又は請け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託し、又は請け負わせることができない。
- (3) 本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委託し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。
  - ▶ 翻訳業務
  - ▶ その他発注者が特に必要と認める業務
- (4) 契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、予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、又は請け負わせるときはこの限りではない。
  - 「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.著作権等

- (1) 受託者は、本業務で作成された成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権（財産権）を県に無償で譲渡するものとする。ただし、委託前から受託者の構成者が権利を有する著作物及び第三者が権利を有する著作物を利用する場合は事前に県の承諾を得るものとする。
- (2) 受託者は、県の同意を得なければ、著作権法第 18 条及び第 20 条に規定されている権利を行使することができない。
- (3) 本業務の成果物の使用期限は設けないものとする。
- (4) 本業務作成物で使用する文章、写真、図版などは全て県内部での利用、或いは県から第三者への提供が可能なもののみを使用する。
- (5) 本業務の成果物に係る著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含めすべて受託者において責任を負うものとする。
- (6) 本事業のコンテンツに関するあらゆる二次使用料は、一切発生しないこととする。
- (7) 全ての制作物に関する著作人格権を県又は県が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (8) 著作権法上、上記条件を満たさないデータの使用は禁ずる。
- (9) 県が受託者に提供した原稿その他資料の著作権は県に帰属し、受託者は県の許可なくこれを他の目的に印刷、出版し販売又は配布してはならない。

#### 11.その他

- (1) 本仕様書は、現段階で想定される主要な事項のみ示したものである。業務の実施に

あたり、必要となる事項については県及び受託者で協議の上決定する。

- (2) 関係法規などの遵守については、違反のないよう十分注意しなければならない。
- (3) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合、受託者の負担において措置しなければならない。
- (4) 本仕様書に明記されない事項又は疑義が生じた場合は、県及び受託者で協議の上決定する。
- (5) 本仕様書の記載内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託業務は県との協議の上、変更する可能性がある。
- (6) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。