

令和2年度世界自然遺産地域振興モデル事業委託業務仕様書

1 業務名

令和2年度世界自然遺産地域振興モデル事業

2 目的

平成31年2月、「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島」を世界自然遺産へ登録するための推薦書が、国からユネスコ世界遺産センターへ再提出された。令和元年10月には国際自然保護連合（IUCN）による現地調査が実施され、保護管理の体制等について審査が行われた。

世界自然遺産登録後は、急激な来訪者増による環境負荷が懸念されることが予想され、より一層の環境保全と適切な観光管理及び地域振興のあり方が重要と考える。そこで、世界自然遺産登録地を活用した第1～3次産業の付加価値、認知度を向上させることで、「環境、社会、経済」の活性化及び持続可能な発展の両立を目指すための地域振興モデルを構築することを目的とする。

3 業務の履行期間

令和2年度から令和3年度（2年間）

ただし、令和3年度の委託業務については、前年度実績をもとに判断する。また国の予算措置及び補助金の交付を前提としており、2年間の事業を保障するものではない。

令和2年度の履行期間は、契約締結の日から令和3年3月26日までとする。

4 業務内容

（1）世界自然遺産地域振興モデル事業推進協議会の設立

世界自然遺産登録後の国頭村、大宜味村、東村の第1～3次産業における中長期的な地域振興施策を議論、策定することを目的に国、各関係市町村及び第1～3次産業に関わる関係団体等からなる「世界自然遺産地域振興モデル事業推進協議会」を設立し、様々な意見・提案を充分反映させながら企画・運営を行うこと。同協議会は、地域振興モデル事業の進捗管理を行うためにも関係機関と連携し、必要に応じて関係者、有識者へのヒヤリングや意見交換会等を実施すること。

（2）世界自然遺産地域振興モデルの構築

上記（1）世界自然遺産地域振興モデル事業推進協議会において、国頭村、大宜味村、東村の第1～3次産業の市場調査・分析をし、その結果に基づいた市場開拓、プロモーションを推進することで地域資源の付加価値、認知度を向上させ、環境、社会、経済の活性化及び持続可能な地域振興モデルを構築する。また、「沖縄島北部における持続的観光マスタープラン」との整合性を図るとともに地域循環共生圏（※）に繋げること。

※「地域循環共生圏」とは、各地域が美しい自然景観等の地域資源を最大限活用しながら自立・分散型の社会を形成しつつ、地域の特性に応じて資源を補完し支え合うことにより、地域の活力が最大限に発揮されることを目指す考え方。

（参考）<https://www.env.go.jp/seisaku/list/kyoseiken/index.html>

（3）世界自然遺産地域振興モデルの実施

上記（2）世界自然遺産地域振興モデル構築後は、国、各関係市町村及び1～3次産業に関わる関係団体等と連携、持続可能な施策にするためにも人材育成を取り組みながら実行し、以下項目を反映すること。

① 成果指標の設定

第1～3次産業の各施策を実行するにあたり、重要な事項や主な取り組み事項に関する活動目標及び成果指標を定めること。

② 普及啓発

第1～3次産業の各施策の重要性を県内外へ発信し、自然遺産推薦地の意識・認知度向上を目的に普及啓発に取り組むこと。

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随時実施する。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。

6 経費の積算

積算の費用は、次の内容で作成すること。

(1) 直接人件費

(2) 直接経費（謝金、旅費、消耗品、印刷製本費、通信運搬費等）

(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) 消費税

※再委託費等は当該事業に直接必要な経費の内、事業者（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へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費を対象としており、再委託費の内、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費は一般管理費の算定にあたって控除しないものとする。

※各経費は単価、月数、回数、個数等見積条件がわかるように明記すること。

※事業終了時には証拠等进行检查し、実際に支出した額について契約額の範囲内で支払うこととする（一般管理費を除く）。

※精算時における一般管理費率は、契約締結時（変更契約があった場合は変更契約締結時）の一般管理費率により決定する。ただし、事業終了時に受託者の都合により契約締結時の率を下回る場合には、この限りではない。

7 再委託等の禁止

本委託契約の再委託条項に関する「契約の主たる部分」及び「簡易な業務」を以下に定める。

(1) 契約の主たる部分

- ・ 契約金額の50%を超える部分
- ・ 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

(2) 簡易な業務

- ・ 複写、印刷、製本
- ・ 原稿、データの入力及び集計
- ・ 司会者の手配
- ・ 通訳者及び旅行添乗員の手配
- ・ イベント等に必要な資機材等の設置

8 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。

9 成果品

成果品として、以下のものを納品する。

- (1) A4版報告書（※長期の使用に耐えうるよう作成すること）
令和2年度世界自然遺産地域振興モデル事業委託業務報告書 40部
- (2) 報告書の電子データ（PDF、テキストファイル、ワード、エクセル、画像ファイル等）を収納した電子媒体 2式
- (3) 普及啓発媒体 一式

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) 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 委託事業が完了したときは、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、委託費の用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 委託先が委託業務を実施する場合に必要とする備品については、取得は認めないものとする。
- (2) 沖縄県は、委託事業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。
- (4) 委託事業終了後、国の会計検査院の实地検査が行われる場合がある。
- (5) 令和2年度の世界自然遺産登録の実現が困難等、やむを得ない事情が発生した場合は、「4 業務内容」等の内容の変更をする。