

平成28年度

沖縄鉄軌道計画PI・プロセス運営支援委託業務

仕様書

1. 委託業務名

平成 28 年度沖縄鉄軌道計画 P I ・プロセス運営支援委託業務

2. 履行期間

契約締結の日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

3. 業務概要

沖縄県は、鉄軌道の導入について、沖縄鉄軌道・計画案策定プロセス検討委員会での議論や県民意見を踏まえて決定した「沖縄鉄軌道の計画案検討プロセスと体制のあり方」に基づき検討を進めているところである。

計画案の検討にあたっては、県民等の理解と協力を得ながら幅広い視点で検討を行っていくことが不可欠であるため、広く県民等に情報を提供し、意見の収集を行う P I（パブリック・インボルブメント）を実施することとしている。

また、ステップ 4 のプロセス運営委員会の運営支援、県民会議、市町村会議等の運営支援を行うとともに、収集した県民意見等の整理等を行う。

本業務は、P I 活動等が円滑に進むよう、その支援等を行うものである。

4. 業務内容

大分類・中分類	小分類	数量	備考
(1) 企画・調整等	作業計画の企画等	1 式	
(2) PI 資料等作成	①ポスター作成	1 回	
	②ニューズレター印刷	1 回	
(3) PI 活動支援	①ポスター展示実施 (本島北・中・南部地域商業施設)	1 回	1 回あたり 10 ヲ所
	②ポスター展示実施 (市町村庁舎等)	1 回	1 回あたり 29 ヲ所
	③ポスター展示実施 (公共施設等)	1 回	1 回あたり 16 ヲ所
	④ニューズレター配布業務	1 回	
	⑤意見収集に係る後納払郵便の 手続き及び精算等	1 式	意見数 1,000 通
	⑥ P I 活動普及啓発グッズ作成	1 回	各グッズ名入れ
	⑦シンポジウム	1 回	
(4) プロセス運営 委員会運営支援	委員会運営支援	3 回	
(5) 県民会議等運 営支援	①県民会議運営支援	1 回	
	②市町村会議運営支援	1 回	
	③関係機関等意見交換会運営支援	1 回	

(6) 意見整理及び属性分析	データ入力、分析	1回	
(7) プロセス認知度把握	認知度把握調査の実施	1回	

※業務内容については、沖縄鉄軌道プロセス運営委員会の審議結果や事業実施段階での再検討により、日程や内容の変更が十分考えられることから留意すること。あわせて回数が増減等仕様内容に変更がある場合は、委託料の変更も行うことに留意すること。

5. 業務仕様

(1) 企画・調整等

委託業務を円滑に実施するにあたり、作業計画を企画し、関係機関との連絡調整、進行管理等を行う。

(2) PI 資料等作成

① ポスター作成

本課が提供する印刷原稿をもとに、展示用ポスターを計1回印刷する(デザイン業務無し)。

・仕様

B1 サイズ 4 種×100 組、B2 サイズ 12 種×100 組 (いずれも片面フルカラー)

紙質はコート紙 135K

② ニュースレター印刷

本課が提供する印刷原稿をもとに、ニュースレターを計1回印刷する(デザイン業務無し)。

・仕様

タブロイド版 (D 版) 8 頁 (両面カラー)、60 万部印刷

用紙サイズは 406×546mm、仕上がりサイズは 273×406mm、紙質はコート紙 48K

形態はホッチキス止め無し

※タブロイド版(8 頁)の構成は、D3 サイズの用紙を二つ折りにした状態のものが、2 枚重なっている状態となります。

・納品

ニュースレターは半分に折り畳んだ状態で、指定する場所に納品

(3) PI 活動支援

① ポスター展示実施 (本島北・中・南部商業施設 10 ヲ所)

ポスター展示の開催場所、時期は下記のとおり想定しているため、会場確保に伴う相手先との日程予約や施設等借用手続きの調整を行うものとする。ポスター展示の開催に合わせ、バックパネルやテーブルその他必要となる物を設置し、終了の際には、展示物等を速やかに撤去すること。

また、保安要員を各会場に下表のとおり派遣し (10H/1 日)、通行人をポスター展への呼び込みや意見記入を促す。

- ・保安要員配置にあたり、本パネル展の内容及び事業概要を事前説明すること。

- ・ポスター展を設営（及び撤去）する際には、施設管理者の指示に従い、業務に支障のない場所へ設営すること。また、展示物落下及びバックパネルの転倒等による怪我がないように十分注意し、設置すること。
- ・展示期間中、毎日、ポスターの状況確認や資料の補充、意見の回収を行う。回収した意見はPDFデータ化し、発注者あてに毎日、報告すること。来場者数や意見収集数等も会場ごとに記録し、随時、報告すること。
- ・ポスター展は、開催時期が重複することも勘案し、必要物品を手配すること。

[ポスター展示場]

会場	PI期間	回数	派遣人員
本島北部 ・商業施設 1 ・商業施設 2	1月上旬 ～2月中旬 (予定)	PI期間1回あたり、各会場5日、計10ヵ所にて計50日実施。	各会場展示期間中保安要員2人配置(10H/1日)。
本島中部 ・商業施設 3 ・商業施設 4 ・商業施設 5 ・商業施設 6			
本島南部 ・商業施設 7 ・商業施設 8 ・商業施設 9 ・商業施設 10			

[1会場当たりの設置物]

名称	単位	数量	摘要
バックパネル	式/会場	1	展示物は、本業務で作成したポスター12種1組使用 (B1、B2 サイズ混在)
テーブル、テーブルクロス	式/会場	1	テーブル1脚等
椅子	脚/会場	2	
アンケートに係る備品	式/会場	1	鍵付きアンケート回収箱(紙製不可)、ボールペン10本(中古不可)、バインダー5枚、老眼鏡、画鋸、テープ、マジックペン、A3及びA4コピー用紙(各10枚)等
アンケート用紙	枚/会場	500	本課提供データにより、アンケート用紙(A4コピー用紙)を印刷(片面モノクロ)し設置
展示案内板	ヵ所/会場	2	ポスター展示上方及び横配置
旗形式のぼり	ヵ所/会場	2	ポスター展示左右配置

② ポスター展示実施（市町村庁舎等 29 ヲ所）

ポスター展示の開催場所、時期は下記のとおり想定しているため、会場確保に伴う相手先との日程予約や施設等借用手続きの調整を行うものとする。ポスター展示の開催に合わせ、バックパネルやテーブルその他必要となる物を設置し、終了の際には、展示物等を速やかに撤去すること。

また、保安要員を各会場に下表のとおり派遣し（8H/1 日）、通行人をポスター展への呼び込みや意見記入を促す。

- ・保安要員配置にあたり、本パネル展の内容及び事業概要を事前説明すること。
- ・ポスター展を設営（及び撤去）する際には、施設管理者の指示に従い、業務に支障のない場所へ設営すること。また、展示物落下及びバックパネルの転倒等による怪我がないように十分注意し、設置すること。
- ・展示期間中、随時、ポスターの状況確認や資料の補充を行う。意見は、パネル展示会場の本島北部、中部、南部及び離島の各地区にて約 200 件程度集まり次第、回収し PDF データ化し、発注者あてに報告すること。来場者数や意見収集数等も会場ごとに記録し、随時、報告すること。
- ・ポスター展は、開催時期が重複することも勘案し、必要物品を手配すること。

[ポスター展示場]

会 場	P I 期間	回数	派遣人員
国頭村役場	1 月上旬 ～ 2 月中旬 (予定)	PI 期間 1 回あたり、各会場 5 日、計 29 ヲ所にて計 145 日実施。	各会場展示期間中 保安要員 1 人配置(8H/1 日)。
大宜味村役場			
東村役場			
今帰仁村役場			
本部町役場			
名護市役所			
宜野座村役場			
恩納村役場			
金武町役場			
うるま市役所			
読谷村役場			
嘉手納町役場			
沖縄市役所			
北谷町役場			
北中城村役場			
中城村役場			
宜野湾市役所			
浦添市役所			
西原町役場			
与那原町役場			

那覇市役所			
南風原町役場			
南城市役所			
八重瀬町役場			
糸満市役所			
豊見城市役所			
宮古島市役所			
石垣市役所			
久米島町役場			

[1 会場当たりの設置物]

名 称	単 位	数 量	摘 要
バックパネル	式/会場	1	展示物は、本業務で作成したポスター12種1組使用 (B1、B2 サイズ混在)
テーブル、テーブルクロス	式/会場	1	テーブル1脚等
椅子	脚/会場	2	
アンケートに係る備品	式/会場	1	鍵付きアンケート回収箱(紙製不可)、ボールペン10本(中古不可)、バインダー5枚、老眼鏡、画鋏、テープ、マジックペン、A3及びA4コピー用紙(各10枚)等
アンケート用紙	枚/会場 平均	300	本課提供データにより、アンケート用紙(A4コピー用紙)を印刷(片面モノクロ)し設置
展示案内板	カ所/会場	2	ポスター展示上方及び横配置
旗形式のぼり	カ所/会場	2	ポスター展示左右配置

③ ポスター展示実施 (公共施設等 16 カ所)

ポスター展示の開催場所、時期は下記のとおり想定しているため、会場確保に伴う相手先との日程予約や施設等借用手続きの調整を行うものとする。ポスター展示の開催に合わせ、バックパネルやテーブルその他必要となる物を設置し、終了の際には、展示物等を速やかに撤去すること。

また、保安要員を各会場に下表のとおり派遣し (8H/1 日)、通行人をポスター展への呼び込みや意見記入を促す。

- ・保安要員配置にあたり、本パネル展の内容及び事業概要を事前説明すること。
- ・ポスター展を設営 (及び撤去) する際には、施設管理者の指示に従い、業務に支障のない場所へ設営すること。また、展示物落下及びバックパネルの転倒等による怪我がないように十分注意し、設置すること。
- ・展示期間中、随時、ポスターの状況確認や資料の補充を行う。意見は、パネル展示会場の本島北部、中部、南部及び離島の各地区にて約 200 件程度集まり次第、回収し PDF データ

化し、発注者あてに報告すること。来場者数や意見収集数等も会場ごとに記録し、随時、報告すること。

- ・ポスター展は、開催時期が重複することも勘案し、必要物品を手配すること。

[ポスター展示場]

会 場	P I 期間	回数	派遣人員
沖縄工業高等専門学校 ----- 名城大学 ----- 琉球大学 ----- 沖縄国際大学 ----- 沖縄キリスト教学院大学 ----- 沖縄大学 ----- 沖縄女子短期大学 ----- 県立芸術大学 ----- 県立看護大学 ----- モノレール駅構内 ----- 県立北部病院 ----- 県立中部病院 ----- 県立南部医療センター・こども医療センター ----- 県庁 ----- 泊ふ頭旅客ターミナルビル「とまりん」 ----- 運天港	1月上旬 ～2月中旬 (予定)	PI 期間1回あたり、各会場5日、計16ヵ所にて計80日実施。	各会場展示期間中 保安要員 1人配置(8H/1日)。

[1会場当たりの設置物]

名 称	単位	数量	摘 要
バックパネル	式/会場	1	展示物は、本業務で作成したポスター12種1組使用 (B1、B2 サイズ混在)
テーブル、テーブルクロス	式/会場	1	テーブル1脚等
椅子	脚/会場	2	
アンケートに係る備品	式/会場	1	鍵付きアンケート回収箱(紙製不可)、ボールペン10本(中古不可)、バインダー5枚、老眼鏡、画鋸、テープ、マジックペン、A3及びA4コピー用紙(各10枚)等
アンケート用紙	枚/会場 平均	300	本課提供データにより、アンケート用紙(A4コピー用紙)を印刷(片面モノクロ)し設置

展示案内板	カ所／会場	2	ポスター展示上方及び横配置
旗形式のぼり	カ所／会場	2	ポスター展示左右配置

④ ニュースレター配布業務

県内全世帯に対して、本業務にて印刷したニュースレター（タブロイド版 8 頁）を、P I 期間開始前に配布する。配布業務は、印刷後の仕分け、配送等のほか県内各世帯への配布業務（ポスティング）及び配布状況確認を内容とする。

郵便、事業者を活用したポスティングに係る経費については、下表の県内全市町村分の積算合計額 8,261,470 円を追加で見積ること。当該ポスティングに係る経費は、事業終了後、配布世帯数、単価に応じた実費精算とする。なお、これとは別に、印刷後の仕分け・配送等準備作業に係る経費は、所要額を見積ること。

[具体的な作業内容]

- ・郵便及びポスティング事業者、印刷会社等関係者との連絡調整、手続き
- ・配布に伴う仕分け、郵便発送に伴う封入等準備作業
- ・ニュースレター配布に伴う実施状況の確認及び実費精算
- ・郵便利用は、「タウンプラス」利用を想定しているため、各ニュースレターに対して宛名帯添付等作業が必要となる。

[有料配布分の積算]

市町村名	世帯数	単価 (円)	回数	合計(税抜・ 円)	備考
那覇	134,440	6.0	1	806,640	ポスティング業者利用
宜野湾	40,000	6.0	1	240,000	ポスティング業者利用
豊見城	19,700	6.0	1	118,200	ポスティング業者利用
石垣	19,655	29.7	1	583,753	郵便利用
西原	12,500	6.8	1	85,000	ポスティング業者利用
竹富	1,923	29.7	1	57,113	郵便利用
北中城	5,410	6.8	1	36,788	ポスティング業者利用
中城	6,776	6.8	1	46,076	ポスティング業者利用
国頭	2,300	30.0	1	69,000	ポスティング業者利用
大宜味	1,510	30.0	1	45,300	ポスティング業者利用
東	890	30.0	1	26,700	ポスティング業者利用
今帰仁	4,000	30.0	1	120,000	ポスティング業者利用
本部	5,500	30.0	1	165,000	ポスティング業者利用
名護	27,000	30.0	1	810,000	ポスティング業者利用
宜野座	2,040	30.0	1	61,200	ポスティング業者利用
恩納	4,430	30.0	1	132,900	ポスティング業者利用

金武	4,640	30.0	1	139,200	ホ°スティング°業者利用
うるま	46,000	30.0	1	1,380,000	ホ°スティング°業者利用
読谷	14,090	30.0	1	422,700	ホ°スティング°業者利用
嘉手納	4,396	6.8	1	29,892	ホ°スティング°業者利用
沖縄	55,000	6.0	1	330,000	ホ°スティング°業者利用
北谷	10,693	6.8	1	72,712	ホ°スティング°業者利用
浦添	42,900	6.0	1	257,400	ホ°スティング°業者利用
与那原	6,814	6.8	1	46,335	ホ°スティング°業者利用
南風原	13,029	6.8	1	88,597	ホ°スティング°業者利用
糸満	22,000	20.0	1	440,000	ホ°スティング°業者利用
南城	15,850	30.0	1	475,500	ホ°スティング°業者利用
八重瀬	10,920	30.0	1	327,600	ホ°スティング°業者利用
宮古島	20,499	29.7	1	608,820	郵便利用
久米島	3,792	22.3	1	84,561	郵便利用
伊江	1,597	29.7	1	47,430	郵便利用
渡嘉敷	350	22.3	1	7,805	郵便利用
座間味	430	22.3	1	9,589	郵便利用
粟国	380	22.3	1	8,474	郵便利用
渡名喜	200	22.3	1	4,460	郵便利用
南大東	525	22.3	1	11,707	郵便利用
北大東	220	22.3	1	4,906	郵便利用
伊平屋	396	29.7	1	11,761	郵便利用
伊是名	625	29.7	1	18,562	郵便利用
多良間	403	29.7	1	11,969	郵便利用
与那国	600	29.7	1	17,820	郵便利用
計	564,423		1	8,261,470	

※上記表のポストイングに係る経費は、事業終了後、配布世帯数、単価に応じた実費精算とする。

⑤ 意見収集に係る後納払郵便の手続き及び精算等

県民が意見提出に使用する手紙郵便料を後納扱いとし、精算を行う。

- ・那覇中央郵便局に私書箱を設置し、料金受取人払いを申請し、後納郵便料金を精算する。
- ・宛名は手紙サイズ対応とする（要データ作成）。
- ・本業務での取扱い件数は、1,000通を想定する。なお、見積額積算にあたり、1通あたり郵便局へ支払う手数料単価は、85.2円（税抜）と定められているため、本業務の手続きに要する経費の他に、85,200円（税抜）を追加で見込むこと。

※当該郵便局へ支払う手数料は、事業終了後、実費精算とする

⑥ P I 活動普及啓発グッズ作成

P I 活動の普及啓発を図るため、本P I 活動を名入れしたノベルティグッズ（ポケットティッシュ、エコバッグ等）を企画提案し作成する。

予算は、デザイン料込みで80万円（消費税抜き）とし、個数については、契約後、別途、本課と調整するものとする。

⑦ シンポジウム開催支援

県民等への鉄軌道への理解を深めるとともに、導入に向けた気運の醸成を図ることを目的に開催するシンポジウムの支援を行う。

- ・会場（250席程度）の確保、設営・撤去、機材の準備、会場費の支払い等
- ・シンポジウムに関する講師（2名予定）への旅費、宿泊費、謝金等の支払い（東京-那覇）
- ・シンポジウム開催に向けたポスター、チラシを作成（デザイン業務込み）

仕様

ポスター：A2サイズ1種×100部（片面フルカラー）、紙質はコート紙135K

チラシ：A4サイズ1種×1,000部（片面フルカラー）、紙質はコート紙73K

- ・実施時期：P I 期間 1月上旬～2月中旬（予定）
- ・シンポジウムの記録（録音・写真等の会議記録、議事録・議事要旨等作成）

(4) プロセス運営委員会運営支援（11月8日、沖縄県庁にて開催予定）

本業務では、以下の内容により、県が設置した「沖縄鉄軌道プロセス運営委員会」の運営支援を行う。

なお、県東京事務所のテレビ会議使用時の委員のアテンド（随行）及び資料の持込は発注者側にて対応する。

① 運営支援

- ・委員会の記録（録音・写真等の会議記録、議事録・議事要旨等作成）
- ・委員会開催における通知文の送付及び委員会の円滑な進行支援等
- ・委員への旅費、宿泊費、謝金等の支払い
- ・会場の設営・撤去、委員会の資料印刷（1回：50セット）、飲み物、機材の準備等

なお、「委員会の記録」は、開催日も含め3日以内に提出すること。

※委員会資料は、第5回沖縄鉄軌道プロセス運営委員会参考

（ホームページ参照：<http://oki-tetsukidou-pi.com/>）

② 開催回数・規模

- ・プロセス運営委員会は、ステップ4について計3回（11月8日開催含む）開催する。
- ・委員は県外3名（東京2、仙台1）、県内は2名（宜野湾市、那覇市）。

(5) 県民会議等運営支援

県が開催する県民会議、市町村会議、関係機関等意見交換会において、参加するステークホルダー等の幅広いニーズを把握するとともに、参加者間の円滑な対話を促進することを目的に運営支援を行う。

1) 県民会議

沖縄鉄軌道計画案検討にあたり、県民共通のニーズ等を把握することを目的に、中立的な立場で参加者の状況を見ながら円滑な議論が図れるよう調整を行うファシリテーターを活用し、県民間の意見交換を行うことを目的に設置する。

① 連絡調整

議事の円滑な進行のため、事前に計画案検討プロセス上の留意点等について、事務局関係者との連絡調整を行う。

② 実施設計

鉄軌道検討に資する意見の抽出を目的とした、グループ討議の設計を県と調整のもと作成すること。

なお、実施設計の作成は、地域住民とのワークショップの実績を有するところへ再委託することができるものとし、契約前に発注者と協議を交わすこと。

③ 運営支援

- ・ 会議記録作成（写真撮影、録音及び議事録・議事概要・議事要旨の作成）
- ・ ファシリテーター（県外1人、県内5人）への旅費、謝金等の支払い
- ・ 会場の設営・撤去、会議の資料印刷（60セット）、機材の準備、画用紙・ボールペン等の物件準備、参加者への交通費支給

なお、「会議記録作成」は、開催日も含め速やかに提出することとし、詳細は発注者と協議すること。

※会議資料は、第3回沖縄鉄軌道県民会議参考

（ホームページ参照：<http://oki-tetsukidou-pi.com/>）

④ 予定スケジュール

1回実施する。

2) 市町村会議

沖縄鉄軌道計画案検討にあたり、市町村との情報共有を図ることを目的に、まちづくりの方向性等を含めた意見交換を行うことを目的に設置する。

① 運営支援

- ・ 会議記録作成（写真撮影、録音及び議事録・議事概要・議事要旨の作成）
 - ・ 会場の設営・撤去、会議の資料印刷（80セット）、飲み物、機材の準備等
- なお、「会議記録作成」は、開催日も含め3日以内に提出すること。

※会議資料は、第3回沖縄鉄軌道市町村会議参考

（ホームページ参照：<http://oki-tetsukidou-pi.com/>）

② 予定スケジュール

1回実施する。

3) 関係機関等意見交換会

沖縄鉄軌道計画案検討にあたり、関係機関等との情報共有を図ることを目的に意見交換を行うことを目的に設置する。

① 運営支援

- ・会議記録作成（写真撮影、録音及び議事録・議事概要・議事要旨の作成）
 - ・委員への旅費、謝金等の支払い
 - ・会場の設営・撤去、会議の資料印刷（60セット）、飲み物、機材の準備等
- なお、「会議記録作成」は、開催日も含め3日以内に提出すること。

※会議資料は、第3回沖縄鉄軌道関係機関等意見交換会参考

（ホームページ参照：<http://oki-tetsukidou-pi.com/>）

② 予定スケジュール

1回実施する。

(6) 意見整理及び属性分析

発注者において、ステップ4を対象に意見募集を行う。

本業務では、県民等から収集した意見について、データ整理（収集した意見全てを電子データ化）を行うとともに意見を寄せた県民等の地域、年齢、性別等の属性分析を行う。

データベースのファイル形式は、発注者と調整の上、必要に応じて変更対象とする。

- ・アンケート数は、上記（5）の県民会議等も含めた、合計1万件を想定し、意見数の合計が予定数を大幅に超える又は下回る場合は（10%程度の増減）、発注者と調整の上、変更の対象とする。
- ・また、ここでいう1件は、コミュニケーション活動により寄せられるアンケート1件（1人分）のことである。

(7) プロセス認知度把握

鉄軌道計画案策定の取組について、県民等の認知度調査を行う。

1) 計画準備

業務目的及び内容を把握し、業務の手順及びスケジュール、その他必要な事項を整理する。

2) 定点観測の実施

①調査方法：ヒアリング調査を実施。

②調査箇所：地域（北中南、離島）及び年齢に偏りが生じないようにするとともに、効率的に実施できるよう、多くの人々が訪れる21箇所を設定している。

計21カ所

商業施設：7箇所【北部、中部（東西2箇所）、那覇、南部、宮古、石垣】

役 所：9箇所【北部（東西各1カ所）、中部（東西各1カ所）、那覇、南部（東西各1カ所）、宮古、石垣】

大 学：3箇所【名桜大、沖縄大、沖大】

観光施設：2箇所【沖縄海洋博記念公園、首里城公園】

(2) 納入場所

沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号
沖縄県 企画部 交通政策課

(3) その他

- ・各P I活動については、写真管理を行うこと。
- ・本仕様書に記載なき事項について疑義が生じた場合は、本課職員と協議するものとする。
- ・本業務は、限られた期間の中で多種のP I活動支援を行うため、スケジュールの管理をしっかり行うこと。また、P I活動の内容及び実施日に変更があった場合にも臨機応変な対応を行うこと。これらの業務を十分かつ確実にこなせるような体制をとること。
- ・本業務を遂行するにあたって知り得た事項は、県の許可なく他に流用してはならない。
- ・本業務を遂行するにあたり、必要な資料がある場合は、本課職員と協議するものとする。
- ・調査については、関係機関と十分調整を図りながら実施すること。
- ・本業務の成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、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ものとする。

8. 再委託の制限等

(1) 一括再委託の禁止等

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。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）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。

○契約の主たる部分

契約金額の50 %を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

市町村や自治会担当者等との連絡調整業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の競争入札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。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請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。

<p>○再委託により履行することのできる業務の範囲</p> <p>資料の収集・整理</p> <p>複写・印刷・製本</p> <p>原稿・データの入力及び集計</p> <p>ニューズレター配布に係る業務</p> <p>県民会議の実施設計</p> <p>その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの</p>
--

(4) 再委託の承認

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、あらかじ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、又は請負わせるときは、この限りでない。

<p>○その他、簡易な業務</p> <p>資料の収集・整理</p> <p>複写・印刷・製本</p> <p>原稿・データの入力及び集計</p> <p>その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの</p>

9. 特記事項

(1) 業務内容については、沖縄鉄軌道プロセス運営委員会の審議結果や事業実施段階での再検討により、日程や内容の変更が生じた場合、速やかな対応が求められるので留意すること。併せて回数が増減等仕様内容に変更がある場合は、委託料の変更も行うことに留意すること。

(2) ポスター展示のスケジュールについては、多くの意見が集まる商業施設、中南部地域をできるだけ前半に設定すること。

(3) その他（業務遂行上の体制について）

以下に示す委員会等の支援に係る人員を確保すること。

		必要最低人数
①	プロセス運営委員会、市町村会議、関係機関等意見交換会	3人
②	県民会議	5人
③	意見整理	3人