

# 委託業務仕様書

## 1 事業名

復帰 50 周年産業振興記念事業

## 2 委託期間

契約締結の日から令和5年1月 31 日まで

## 3 事業目的

沖縄県は令和4年に本土復帰 50 周年を迎える。本委託業務では、復帰 50 周年の節目に産業振興の歩みを振り返るとともに、今後の発展方向性を示すイベント(パネル展)等を実施し、イベントに合わせて作成したコンテンツをメール・SNS等を通じて発信することで、新時代沖縄の展望を広く共有することを目的とする。

## 4 委託する業務内容

以下の内容について業務を委託する。

業務の実施に当たっては、発注者の指示に基づき、復帰 50 周年に関する他事業の受託者との調整や、沖縄県等の実施する関連事業等について独自に情報収集を行うなど、効果的な連携を図ること。

### (1) 復帰 50 周年産業振興記念事業コンテンツ(パネル)等制作

#### ① 実施計画策定

本事業の目的を踏まえ、発注者(沖縄県)及び産業振興記念事業コンテンツ検討委員会等に対し、提案・説明等を行う。

ア 50 周年産業振興記念事業の全体的コンセプト

イ 産業振興(観光・農林水産業含む)の歩みを振り返り、今後の発展方向性(新たな振興計画等)を示すストーリー設定の企画

※産業振興の歩みを振り返り、「新・沖縄 21 世紀ビジョン基本計画」等ともリンクさせ、過去の産業振興を起点として未来の産業振興のあり方を発信する。

ウ 効果的な広報戦略の企画

エ その他

#### ② 産業振興記念事業コンテンツ検討委員会の設置・運営

復帰 50 周年産業振興記念事業の推進にあたっては、経済団体等と連携を図り、写真や情報提供の協力を得ながらコンテンツを検討する。検討委員会は受託者において設置し、委員は各経済団体を中心に構成するものとする。

ア 検討委員会の設置・運営

イ 委員は6名程度(企画提案によるものとする)

ウ 資料等の作成

エ 3回程度開催(事業計画説明・素材提供依頼、中間報告、最終報告)

オ 他検討委員会開催に係る業務に必要な経費が生じる場合は、受注者の負担とする。

③ コンテンツ等制作

ア コンテンツ等制作にあたっては、幅広い世代(特に若年層)へ認知されるよう、「見やすく」「わかりやすい」コンテンツとなるよう工夫する。

イ コンテンツ等については、インターネットやSNS等で発信できるよう整理する。

ウ コンテンツの内容については企画提案によるものとする。

④ パネル制作(会場等での展示用)

ア ③で制作したコンテンツ等を活用し、パネルを制作する。

イ パネル枚数案:50枚程度

⑤ 冊子(リーフレット)制作(会場等での配布用)

ア ③で制作したコンテンツ等を活用し、冊子(リーフレット)等を制作する。

イ リーフレット部数案:2000部(※6会場×300部=1800部、200部予備)

(2) 各イベント会場におけるパネル等の展示(10月～11月)

① 事前調整

各イベントの趣旨や設営スペース等に応じたパネル(コンテンツ)を展示するため、発注者等と調整し、展示するパネル選定する。

② 設営及び撤去

パネル展の開催にあたり、必要に応じ、展示物等の設営及び撤去を行うこと。

③ 備品の手配・調整

必要な備品等は受託者が手配すること。各会場における施設貸し出し備品等の使用料についても受託者の負担とする。

④ 運営管理

パネル展の展示状況を確認し、備品等の補充、安全確認等を行うこと。

⑤ 会場等(予定)

**【産業振興分野における復帰50周年事業との連携】**

ア 沖縄工芸の杜(工芸公募展等)

- イ ResorTech EXPO 2022
- ウ 沖縄大交易会
- エ おきなわ魅力まるごと発信事業
- オ 全国社飲食業代表者沖縄大会
- カ その他復帰 50 周年事業関連イベント

(3) インターネットや SNS 等を活用した多角的な情報発信

イベント(パネル展)に併せて作成したコンテンツを利用し、経済団体等へのメールや SNS 等を通じて、県民等へ幅広く発信することで、新時代沖縄の展望を広く共有する。

① 経済団体等への情報発信

イベント(パネル展)に併せて作成したコンテンツについて、経済団体等へ情報発信(メール等)すること。

② SNS等を通じた県民等への情報発信

復帰 50 周年事業(産業振興分野)のイベント情報などを含め、SNS の特性を生かし、利用者が感心を示す情報発信を行うこと。

③ その他、効果的な情報発信を行うこと。

5 事業費積算に関する要件

本委託業務に係る積算は 6,192 千円以内(消費税込み)とし、この範囲内で効率的かつ効果的な業務を企画提案するものとする。

なお、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額ではない。

6 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別して記載し、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) 委託料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の確定をし、精算払いを行うものであること。また、業務の資金繰りに配慮し、半期又は4半期毎の期初に概算払いを行うことができること。

- (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。
- (7) 本事業の対象とする経費は、事業の執行に直接必要な経費及び事業成果のとりまとめに必要な経費であり、主な対象経費は以下のとおりである。

経費項目	内 容
I. 人件費	本業務に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	本業務を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会議費	本業務に必要な会議、審査会、研修等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓（お茶代）等）
謝金	本業務に必要な会議、審査会、研修等に出席した外部専門家等に対する謝金
借料及び損料	本業務に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	本業務を行うために必要な物品であって備品（1年以上継続して使用できるもの）に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	本業務で作成するパンフレット・リーフレット、成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	本業務を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	<p>本業務を行うために必要な直接的な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、本業務のために使用されることが特定・確認できるもの。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</li> <li>・ 光熱水料（電気、水道、ガス代。ただし、専用メーターの検針等により当該事業に使用した料金が算出できる場合のみ）</li> <li>・ 翻訳通訳、速記費用</li> </ul>
III. 再委託費	県との取り決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委託又は準委任する）ために必要な経費
IV. 一般管理費	本業務を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費。人件費、事業費及び再委託（仕事の完成を目的とした外注に必要な経費のみ）の合計額に0.1を掛けた額（1円未満切り捨て）を上限とする。

- (8) 事業費として計上できない経費
  - ア 建物等施設に関する経費
  - イ 事業内容に照らして当然備えるべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)
  - ウ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - エ その他事業に関係のない経費

## 7 再委託の禁止について

### (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甲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本的な業務

その他、甲が契約の主たる部分と決定した業務

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画競争型入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負さ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、又は請負さ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、又は請負させることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

#### ○再委託により履行することのできる業務の範囲

契約金額の50%を超えない業務

その他、項が再委託により履行できると決定した業務

### (4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負させようとするときは、あらかじめ書面による甲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、又は請負させるときはこの限りではない。

#### ○その他、簡易な業務の範囲

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、甲が簡易と決定した業務

## 8 事業の実施状況に関する事項

- (1) 事業完了時に、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。

## 9 事業の成果品及び著作権

- (1) 成果物の体裁、提出部数等

ア 委託業務報告書A4版（紙原稿及び製本版） 5部

イ 上記アに係る電子記録(テキスト情報化したPDF形式) 1式

ウ パネル、冊子(リーフレット)等については、発注者が別途指定する部数

- (2) 提出期限 令和5年1月31日

※ 報告書には、県ホームページ等で公表可能な概要版を添付すること。なお、概要版は個別企業名が特定されないよう処理すること。

※ 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

※ 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

※ 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。

ただし、本業務委託にあたり、成果物は公開を前提としており、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、提案者の費用をもって処理するものとする。

※ パネル、冊子(リーフレット)、コンテンツ等については、発注者が別途指定する期日までに納品する。

## 10 その他留意事項

本仕様書に定める事項について生じた疑義又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受託者双方で協議して解決するものとし、必要な事項は別に定める。