

企画提案仕様書

1 業務名

令和 7 年度 農業保険制度普及啓発事業業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和 7 年 11 月 30 日まで

3 事業の趣旨

沖縄県は台風の常襲地帯であり、より多くの農業者が自然災害等に備えることが重要であることから、事前の備えである農業保険加入率（農業共済、収入保険）の向上に取り組んでいる。

台風等の自然災害や社会情勢の変化など農家を取り巻くリスクや、事前の備えとしての農業保険制度の普及啓発を行うため、県、市町村、生産組合等の関係機関で広く利用できる普及啓発媒体の制作および広報についての企画提案を募集する。

4 委託料の上限額

委託料の上限額は 3,500 千円以内（消費税及び地方消費税含む）とする。ただし、当該金額は企画提案のために設定した金額であり、契約金額ではない。

5 委託業務内容

県内農業者に向け、台風等のリスク、農業保険制度の内容、保険加入者の声などを伝えることにより、幅広く制度の認知や理解を深めるため発注者の指示に基づき、(1)から(9)を効果的に実施すること。

なお、制作した成果物は県、市町村や生産組合等の関係機関において広く利活用できるように効果的な方法を提案すること。

(1)動画の制作

①内容

保険制度別 3 種類（農業共済制度、収入保険制度、園芸施設共済） 60 秒

ア 農業共済制度 （農家インタビュー）

イ 収入保険制度 （農家インタビュー）

ウ 園芸施設共済制度（企画提案によるもの）

②規格

ア 形式については、ホームページや各種 SNS（YouTube、Instagram、TikTok 等）にアップロード可能で、画像音声が鮮明に視聴できる仕様とし、シーンに応じて字幕や BGM も挿入すること

イ 映像、CG、アニメーションなど、表現方法は自由

(2)チラシの制作

- ①内容：保険制度別 3 種類（農業保険制度、収入保険制度、園芸施設共済）
- ②規格：A4 カラー両面 4C/4C マットコート 90kg
- ③数量：9,000 枚
（農業保険制度 3,000 枚、収入保険制度 3,000 枚、園芸施設共済 3,000 枚）
- ④データ：エクセル、ワード、パワーポイント等の、納品後も文言修正が可能な形式で納品する。

(3)ポスターの制作

- ①内容：農業保険制度にかかる広報
- ②規格：A2 カラー片面 4C/4C マットコート 135kg
- ③数量：300 枚

(4)ラジオ広告制作及び掲載（企画提案）

制度普及のための音源を制作し以下の期間にそれぞれ広告掲載する。

- ア 令和 7 年 5 月中旬から 6 月中旬（園芸施設共済）
- イ 令和 7 年 11 月（収入保険）

- ①媒体：ラジオ
- ②規格：AM、FMの別、秒数、投稿頻度、手法等について企画提案すること。

(5)SNS 広告制作及び掲載（企画提案）

制度普及のための動画を制作し以下の期間にそれぞれ広告掲載する。

- ア 令和 7 年 5 月中旬から 6 月中旬（園芸施設共済）
- イ 令和 7 年 11 月（収入保険）

- ①媒体：YouTube、Instagram等の各種 SNS
- ②規格：秒数、投稿頻度、手法等について企画提案すること。

(6)その他効果的な広報啓発（企画提案）

上記(1)～(5)のほか、効果的な広報啓発について、企画提案を行うこと。

(7)市町村等の関係機関配布用の電磁データ

- ①内容：上記(1)動画
- ②規格：動画再生、ループ再生が可能な仕様
- ③数量：150 枚

(8)進捗状況報告、打ち合わせ等

業務の適正かつ円滑な遂行のため、県が求めるときは、業務の進捗状況の報告や業務内容等に関する打ち合わせ会議を行う。

(9)成果物、事業報告書の提出

①は令和7年9月30日までに、②～④は委託事業終了の日（令和7年11月30日）までに、下記のとおり提出、納品すること。

①成果物

上記(1)～(3)について、糖業農産課に納品すること。

②事業報告書：2部

A 4版報告書（実施内容、成果物、委託業務収支決算書、委託業務に係る支出の費目別内訳、広報・啓発の効果検証等を記載すること。）

③事業報告書の電子データを収納した電子媒体 2部

（PDF、テキストファイル、ワード、エクセル、動画ファイル、画像ファイル等）

④ その他本業務に係るデータ一式を収納した電子媒体

6 経費区分

積算の経費については、以下の内容で提出すること。なお、各種費目の単価、内訳及び金額の根拠を記載すること。

(1) 直接人件費

(2) 直接経費（報償費、使用料及び賃借料、消耗品費、通信運搬費等）

(3) 再委託費（直接経費のうち、再委託を行う経費については明記すること）

※再委託には、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も含まれる。

※請負の例：（パンフレットの制作・印刷、番組等コンテンツ制作、物品輸送等）

(4) 一般管理費（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内

(5) 消費税（各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記する）

(6) その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

7 業務の再委託

(1)一括再委託の禁止

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任し、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。

上記(1)にて定める「契約の主たる部分」とは次のとおりとする。

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、確定検査などの統括的かつ根本的な業務

(2)再委託の相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、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任し、又は請け負わせることはできない。

(3)再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け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、次に定める「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。

- 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
- エ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合に、県と別途協議を行った業務

8 知的財産権の取扱い

委託業務により生じた著作権等の知的財産権は、原則として委託元である沖縄県に帰属する。

- ア 成果物の制作にあたり、楽曲使用等の必要となる手続きは受託者が行うこと。
- イ 制作した成果物は事業終了後も、県及び関係機関で永続的に自由に使用できるよう必要となる事前調整を行うこと。
- ウ この他定めのない事項については、県と協議し、決定すること。

9 その他の留意事項

- (1)受託者は、業務遂行にあたって、委託者や関係団体と緊密な連携をもって行わなければならない。
- (2)この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の双方が協議して定めるものとする。
- (3)本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合も想定される。また、実施段階においても諸事情により変更することがある。
- (4)企画提案書は、審査会で採択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。