

企画提案仕様書

1 業務名

令和7年度国立沖縄自然史博物館誘致推進広報業務

2 業務の履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 目的

国立自然史博物館は、東アジア、東南アジア全体の自然史科学を支える拠点となるばかりでなく、令和3年7月に世界自然遺産に登録された本県の生物多様性の豊かさやその重要性をより多くの人に発信し、自然環境の保全や沖縄観光の魅力の強化に繋がること、県内の子どもたちの自然科学に対する関心を高め、学力向上に資することが期待されることから、新・沖縄21世紀ビジョン基本計画において「今後あらゆる機会を捉えて県内誘致に努める」ことを位置づけている。

また、12月11日には「国立沖縄自然史博物館誘致県民会議」が設立され、さらに誘致活動を強化する必要がある。

本業務は、国立自然史博物館の意義や役割、沖縄県の優位性など、国立沖縄自然史博物館の魅力等を県民に理解・周知するためのテレビコマーシャルの制作及び放送、新聞広告掲載の取組を実施することで国立自然史博物館の認知度向上及び誘致の機運醸成を図ることを目的としている。

4 委託料の上限額

30,187,000円以内（消費税込み）

ただし、当該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。

5 業務内容

(1) テレビコマーシャルの制作・放送

関係者と調整の上、県が指定した映像コンテンツ（3種類）を、適宜修正・活用し、効果的なテレビコマーシャルを制作（編集）し、放送する。

ア 県が指定する映像コンテンツをTVCMで放送できる規格に調整する。

イ CM用15秒×2～3本を制作（編集）する。

ウ 各放送局と電波契約を締結し、制作したCM映像を県内テレビ3局、各局1日3回以上放送する。

エ 放送期間は、令和8年1月から令和8年3月末まで。できる限り新聞広告掲載日と放送開始日を合わせること。

オ 映像作品には聴覚障がい者でも理解できるような字幕を付けること。

カ 映像内容は、委託業者決定後、改めて協議するものとする。

(2) 新聞広告の掲載

- ア 関係者と調整の上、県が実施する誘致活動の認知度向上を図り県民会議加入を促進するため、沖縄タイムス及び琉球新報に1面カラー広告を掲載する。
- イ 掲載時期：令和8年1月（テレビCM放送開始日とできる限り合わせること）
- ウ 紙面の内容及び掲載時期は、委託業者決定後、改めて協議するものとする。

(3) その他

本業務の目的を達成するために必要と思われる取組を自主提案すること。

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。また、業務の実施にあたり、当初の計画に変更が生じる場合は、県の了承を得て実施すること。

6 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。

7 再委託について

(1) 再委託の制限等

受託者は、本契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。また、以下の契約の主たる業務については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることが出来ない。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。

- 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、確認検査など委託成果に密接に関わる統轄的かつ根幹的な業務
- ウ 委託先を指名または選定した理由と不可分の関係にある業務

- (2) 受託者は、本契約の競争入札参加者であった者、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、又は請負わせてはならない。

(3) 再委託の承認

受託者は、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、事前に書面による県の承認を受けなければならない。

ただし、以下に定める簡易な業務を第三者に委任し、又は請け負わせる時はこの限り

では無い。

- 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

8 成果品

成果品として、以下のものを納品する。

- (1) 業務報告書（A4版） 3部
- (2) 報告書の電子データを収納した電子媒体 一式
- (3) 映像コンテンツの電子データ（DVD等） 一式
- (4) その他、沖縄県の指示する資料等 一式

9 経費の積算

経費の積算において、一般管理費は、

（（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。
- ※ 上記計算式における再委託費は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者（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に委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。

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) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県及び受託者で協議の上、実施することができる。
- (4) 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 委託業務が完了したときは、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、委託費の使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、取得は認めないものとする。

(2) 沖縄県は、委託業務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。

12 その他

本業務は、令和7年度11月追加補正予算成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる。県議会において予算案が否決された場合は、契約を締結しない。