

(案)

企画提案仕様書

1 委託業務名

令和8年度第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）策定委託業務

2 目的

本業務は、平成29年度（2017年度）に策定した「沖縄MICE振興戦略 〔2017年度～2026年度〕」（以下「現行振興戦略」という。）について、現行振興戦略策定後の社会的な変化や新たな取り組みなどの外部要因を踏まえた第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）（以下「第2期振興戦略」という。）を策定することを目的として実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日

4 委託業務の項目

- (1) 第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）の骨子、素案、案の検討・作成
- (2) 第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）の策定に向けた追加調査
- (3) 県が実施する県民意見募集（パブリックコメント）に係る支援
- (4) 検討委員会の運営や資料作成等
- (5) 概要版の作成
- (6) その他、沖縄県との協議及び指示による業務の提案

5 委託業務の内容

- (1) 第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）の骨子案、素案、案の検討・作成

ア 令和7年度に実施した調査内容、現行振興戦略の検証・評価内容、検討委員会における検討・意見等、並びに「新・沖縄21世紀ビジョン基本計画」等、県関係部局並びに国等が策定した構想・計画等を踏まえ、目標設定や課題などの整合性を確認しながら、第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）の骨子案、素案、案の検討・作成を行うこと。

イ 現行振興戦略のMICE振興戦略（第4章）及び具体的施策（第5章）について、現行振興戦略の達成状況・取組の検証・評価状況や令和7年度調査等を踏まえ、第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）の成果目標や具体的施策について検討・提案すること。

ウ 現行振興戦略において設定したMICEエリア戦略（第6章）について、実績を検証し、令和7年度調査や検討委員会の意見、近年のMICEを取り巻く環境の変化を含めた上で、検討・提案すること。

エ 大型MICE施設の整備を含むマリンタウンMICEエリアの形成事業に係る基本計画等と連携を図りつつ、MICE環境・市場の内的・外的要因の変化も考慮することに留意すること。

オ 現行振興戦略をはじめ、その策定後に県が行った各種調査等の成果を活用すること。

(2) 第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）の策定に向けた追加調査

検討委員会やパブリックコメント等で出てきた意見等に対応するため、追加調査やヒアリング等を県と協議の上、実施する。

(3) 県が実施する県民意見募集（パブリックコメント）に係る支援

パブリックコメントで出された意見等のとりまとめや、県が回答するにあたり必要な情報整理等の支援を行うこと。

(4) 検討委員会の運営や資料作成等

学識経験者や関係団体の代表者等から構成される検討委員会を年4回程度開催するため、受託者は沖縄県との協議及び指示を踏まえ、開催通知等の諸連絡や会場の確保、会議資料等の調整・作成、議事録作成等、会議の運営全般に必要な作業を行う。

(5) 概要版の作成

第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）の現行振興戦略からの変更点やポイント等を整理し、県と協議のうえ、概要版を作成すること。

(6) その他、沖縄県との協議及び指示による業務

上記(1)～(5)の以外に、沖縄県との協議や指示に基づく業務を実施するほか、本業務の目的に沿い効果を高められると考えられる事項については、本仕様書「9 提案総額の上限について」の範囲内で提案することができる。

6 成果物

(1) 第2期沖縄MICE振興戦略（仮称）： A4版 200部

(2) 第2期沖縄MICE振興戦略（仮称） 概要版： A4版 3000部

(3) 業務報告書： 概要版（冊子版）3部、 詳細版（冊子版）3部

(4) 附属書類（各種議事録、打ち合わせ記録、検討委員会資料等）： 3部

(5) 上記の電子データ一式： 2部（CD-R）

※上記内容は県と事前調整すること。

※パワーポイント等によりプレゼンテーション用資料、また、PDFデータにより公表用資料として作成すること。

※概要版については、インターネット等で提供可能な軽量化PDFデータとすること。

※データは、Word・Excel等沖縄県が再利用できる形式で作成すること。

※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、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。

7 業務の進め方

(1) 本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、契約後速やかに本業務実施に関する業務計画書（実施日程表を含む）を作成し、本業務を計画的に実施すること。

- (2) 本業務の実施にあたっては、受託者は県と常に綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録すること。また、疑義が生じた場合は県と協議の上、その指示に従うこと。
- (3) 対面又はオンライン会議システムによる打合せは、原則として隔週1回実施するものとし、その他必要に応じて随時実施するものとする。

8 業務の推進体制

- (1) 沖縄県内に勤務する職員等から調査、情報整理、分析、会議運営等に一定の経験・スキル等を有する正副2名以上の担当者を配置し、指導、助言等の支援に必要な体制を整えるとともに、業務を統括する責任者を1名以上配置し、課題の抽出や共有を行い、効果的な業務支援体制を構築すること。
- (2) 共同企業体で本事業を受託する際には、共同企業体を構成する事業者間で協定書を締結し、実施体制と役割分担を明確にするとともに、当該協定書で規定する代表者が中心となり、沖縄県との綿密な連携の元に業務の遂行にあたること。

9 再委託について

(1) 一括再委託の禁止について

本委託業務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。

(2) 契約の主たる部分の再委託の禁止について

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。

上記で定める「契約の主たる部分」とは以下のとおりとする。

- ① 契約金額の50%を超える業務
- ② 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

(3) 再委託の相手方の制限について

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託し、又は請負わせることはできない。

(4) 再委託の範囲について

本委託業務の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務の範囲は以下のとおりとする。

ア あらかじめ書面による県の承認を得た業務

イ 通訳・翻訳の業務

ウ 簡易な業務

- ・ 旅程等の企画検討を伴わない単純な旅行手配業務
- ・ 資料や情報の収集・整理（企画・分析は除く）
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 再委託額が100万円未満の業務
- ・ その他上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、県と別途協議を行った業務

(5) 再委託の承認について

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、(4)ウに定める簡易な業務等を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

10 その他

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報及び成果について、その一切を他に漏らしてはならない。
- (2) 委託者が提供する資料等を第三者に提供してはならない。また、本業務の目的以外に使用してはならない。
- (3) 本業務の成果物は県の所有とし、著作権は沖縄県に帰属する。
- (4) この仕様書の解釈に疑義を生じた場合又は記載のない事項の取扱については、県と受託者で協議のうえ定めるものとする。
- (5) 受託者は、本業務の終了に際し、県又は県が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。