

令和8年度 首里城正殿完成記念事業運営支援等委託業務 企画提案仕様書

1. 業務名称 令和8年度首里城正殿完成記念事業運営支援等委託業務

2. 委託期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで

3. 予算額

(1) 委託上限額

提案にあたっては、総額 102,850,000 円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲で見積もること。（この金額は企画提案のために設定した額であり、実際の契約金額とは異なる。）

注：「消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。

(2) 積算内訳

積算の費目は、次のとおりとすること。

- ① 人件費
- ② 直接経費（報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、その他必要と認められる費目）
- ③ 再委託費
- ④ 一般管理費（（人件費＋直接経費－再委託費）の10%以内とする。）
- ⑤ 消費税

4. 業務目的

令和8年秋の首里城正殿完成を首里城復興の大きな節目と捉え、正殿の復元のみならず首里城に象徴される沖縄の歴史・文化を含めた“沖縄の魅力”を国内外に発信し、その価値を高めていながら次世代へ継承できるよう「首里城正殿完成記念事業（以下、「記念事業」という。）」として、県、那覇市、首里城公園管理者等において様々な事業を実施することから、記念事業の実施に係る運営支援を行う。また、正殿完成の時期に併せて、祝賀会を開催する。

5. 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。各項目の実施にあたっては、県と調整の上決定するものとする。なお、決定後においても、状況の変化等により、協議の上、実施内容を変更することがある。

(1) 首里城正殿完成記念事業 運営支援業務

運営支援業務は、以下の①～⑤のとおり。運営支援業務に必要な人員を配置することとし、最低1人は責任者クラスの人員を配置するなど、業務が滞りなく実施できるよう体制を整備すること。

- ① 「推進連絡会及び幹事会」の運営サポート業務
- ② 「総合窓口」対応業務
- ③ 首里城公園内で実施するイベントの支援業務
- ④ タイトル・ロゴマークの審査及び付与に係る事務処理業務
- ⑤ 応援事業の運営業務

① 「推進連絡会及び幹事会」の運営サポート業務

令和8年秋の首里城正殿完成と併せて、県、那覇市、首里城公園管理者等において様々な事業を実施することから、令和8年3月下旬に「首里城正殿完成記念事業推進連絡会（案）」の立ち上げを予定している。事務局は土木建築部首里城復興課内に設置することから、その運営サポートを行うこと。（※別添1を参照）

○会の主な役割

【推進連絡会】

推進連絡会では、全体的な連絡調整や、幹事会で取りまとめた事業内容等について報告を受けるとともに、これらの内容を総合的に取りまとめ、一体的に情報発信を行う。

【幹事会】

幹事会では、県、那覇市、首里城公園指定管理者等のそれぞれの事業部会を設置し、事業内容や進捗状況等を取りまとめ、推進連絡会へ報告する。

<推進連絡会の運営サポート業務>

- ・ 推進連絡会は、一般供用開始までに1回（場合によっては2回の可能性もある）、令和9年3月頃に報告会として1回の計2回（場合によっては3回の可能性もある）、開催を予定している。会場は、原則として沖縄県庁内とするが、他会場の使用も想定すること。
- ・ 推進連絡会の開催日及び出席者の調整等、事務局の運営業務全般（推進連絡会の議事録作成等記録業務も含む）をサポートすること。
- ・ 推進連絡会の内容等については、積極的にテレビや新聞等のマスメディア、特設サイト、SNSを活用した効果的な広報を実施すること。

<幹事会の運営サポート業務>

- ・ 幹事会は、推進連絡会の開催前までに開催することとし、随時開催を予定していることから、幹事会開催の会場案を提案に盛り込むこと。
- ・ 幹事会の運営業務全般（幹事会の議事録作成等記録業務も含む）をサポートすること。

<既存の首里城関連イベントとの連携調整>

- ・「首里城復興祭」や「琉球王朝絵巻行列」等の既存の首里城関連イベントとの連携調整を行い、滞りなく関連イベントが実施できるよう各所との調整を図ること。

②「総合窓口」対応業務

- ・総合窓口では、記念事業等に係る各種問い合わせ、質問や相談への対応、関係機関へ繋ぐ等のコーディネート業務を行うこと。
- ・総合窓口は、契約締結日から早期（1ヵ月以内）に開設するものとし、令和9年3月19日までの間の土日・祝日を除いた日で、基本的には午前9時から午後5時までの対応とすること。但し、正殿完成の時期は、問い合わせ等の増加が見込まれることから、対応時間の変更や、繁忙期は土日・祝日も対応できるよう、県と調整の上、臨機応変に対応すること。
- ・総合窓口の運営に当たっては、事前に関係機関へのヒアリングを実施し、応答要領を作成し問い合わせに対応すること。
- ・総合窓口は、苦情への対応も含むこと。また、苦情の内容については取りまとめ、対応した内容と一緒に苦情のあった関係機関へ報告を行うこと。

※どのような相談窓口を設置するのか提案すること。また、繁忙期の対応案についても、提案に盛り込むこと。

③ 首里城公園内で実施するイベントの支援業務

- ・令和8年度は、首里城公園内でのイベント実施に係る問い合わせや、日程等の調整が大幅に増加する事が見込まれていることから、円滑に記念事業を実施するため、首里城公園指定管理者と連携した支援業務を行うこと。実施する支援業務の詳細については、県と指定管理者と調整の上決定すること。
また繁忙期は、土日・祝日の対応や、増員等が必要になる場合があるため、県と調整の上、臨機応変に対応すること。

④ タイトル・ロゴマークの運営業務

- ・令和8年2月下旬より、記念事業のタイトルとロゴマークを別途公募しており、4月下旬締切、5月中旬までに最優秀作品を決定する予定。
- ・応募の取りまとめや審査会の運営業務全般（委員への委嘱、日程調整、資料作成、当日の進行、結果公表、審査委員への謝金・旅費等の支払い等）を行うこと。
- ・タイトルとロゴマークの審査会の委員は5名以上で構成することとし、委員は県と協議の上決定するが、3名は県、那覇市、首里城公園指定管理者の職員を想定しており、残り2名の有識者（デザイン、歴史、広告等の専門分野）を提案に盛り込むこと。
- ・審査会では上位3点（順位付けを行うこと）まで選定することとし、当該作品については、知的財産関連調査を行い、問題がないか確認の上、県に報告すること。また最優秀賞に対しては、賞品として、タイトル部門：5万円分商品券、ロゴマーク部門：10万円分商品券を授与すること。

- ・決定したタイトルとロゴマークのPR方法について、企画提案を行うこと。
- ・タイトルとロゴマークの使用ガイドラインを作成すること。
- ・決定したタイトルとロゴマークの付与に係る事務処理（使用申請の受付、要件を満たしているかの確認、県に承認をもらうため書類等一式を揃えて県へ提出、結果の通知等）を行うこと。また、承認された事業については、特設サイトへの掲載を行うこと。

⑤ 応援事業の運營業務

正殿完成を一緒に盛り上げてくれる民間団体等が実施主体の“応援事業”を募集し、要件を満たしているとして承認された事業には、タイトルとロゴマークを付与する事業を行うことから、その運營業務を行うこと。具体的には、応援事業の募集、受付業務、要件を満たしているかの確認、県に承認をもらうため書類等一式を揃えて県へ提出、結果の通知等を行うこと。また、承認された事業については、特設サイトへの掲載を行うこと。

※応援事業の募集方法について提案すること。

(2) 広報及び広報ツールの作成等

① 特設サイトの開設・運営

正殿完成記念事業や関連イベント等を総合的にまとめた特設サイトを開設すること。特設サイトは、委託契約から早期（1ヵ月以内）に開設するものとし、契約期間終了日まで運営するものとする。

また、海外の方も閲覧ができるよう、多言語（英・中（簡体語・繁体語）・韓・仏の5ヵ国語以上）にも対応できる仕様とすること。サイトの運営については、イベント内容等、決まった項目を逐次「お知らせ」としてアップデートできるように設計すること。

※特設サイトの構成、内容等を提案すること。

② 記念事業の広報及び Web 上の閲覧が困難な方向けの広報

記念事業（全体版）の広報については、年3回程度を想定し、マスメディアや特設サイト等を活用した広報を実施すること。

また、インターネット環境がないなど、Web 上の閲覧が困難な方にも情報が届くような広報を実施すること。

※広報案を提案に盛り込むこと。

③ ポスター、チラシ、パンフレット等の作成

正殿完成のポスターや、記念事業の年間スケジュール等を掲載したチラシ・パンフレットや等を作成・印刷し、配布できるようにすること。また、多言語（英・中（簡体語・繁体語）・韓・仏の5ヵ国語以上）にも対応できるようにすること。

データは、特設サイトに掲載し、ダウンロードできるようにすること。（同じく多言

語にも対応できるようにすること)

※どのようなポスターやチラシを作成するか提案すること。

④正殿完成を記念するツール・グッズの作成、配布等

イベントを盛り上げるためのツール、グッズの作成・配布等を行うこと。

例) ツール …… パネル、ロールスクリーン等の展示物

グッズ …… 首里城正殿がプリントされた紙袋、シール、バッジ等の配布物

※どのようなツールやグッズを作成するか提案すること。

(3) 首里城正殿完成祝賀会の開催

祝賀会の時期及び日数は、完成の時期の1日とし、場所は、500人程度収容可能な立食パーティが出来る会場とすること。また、立食パーティの1人当たりの経費は8千円程度で見積ること。(※現時点の想定であるため、実際は異なる可能性がある。)

また、県と調整の上、招待状を作成し発送すること。

※祝賀会のプログラム案を提案すること。

(4) 記念誌の作成

記念誌は、令和8年度に実施する首里城正殿完成に伴う記念事業の記録を目的とし、国の式典や県、関係市町村、指定管理者等で実施するイベントの内容を集約し、記念誌として作成すること。

記念誌は200部以上作成し納品することし、データはUSB等で提出すること。また、記念誌へ掲載する写真・文面等は、国や関係機関、関係者等へ確認の上掲載すること。借用する写真や引用文を使用する際には、著作権の所在を確認し、承認を得た上で使用すること。

※どのような記念誌を作成するか提案すること。

(5) 首里城正殿完成記念事業の実績取りまとめ、効果検証等について

令和8年度に県庁内で実施される記念事業について、事業の実績や効果検証に係るデータを取りまとめ、そのデータを基に事業の効果検証を行うこと。またその内容をまとめた報告書を作成することとし、報告書は紙で30部、USB等でデータを提出すること。

※どのような効果検証を行うか提案すること。

(6) 委託事業の打ち合わせ等について

委託業務の進捗状況の報告・連絡・調整を目的とした打合せを定期的実施すること。

打合せには、本委託業務を管理する者と担当者が参加すること。また、打合せの議事録を作成すること。

※本委託業務の執行に係る実施体制案とスケジュール案を示すこと。

6. 成果品

本業務委託の成果として、以下を提出することとする。

表 成果物等一覧

項目	内容
業務完了報告書	本業務の製作物や、実施に用いた物、記録写真等を含む報告書としてデジタルデータ(編集可能な形式)及び印刷物を各2部 ※印刷物はA4カラーの20~40頁程度 ※本業務の製作物デザイン、記録写真などの成果物にかかるデジタルデータはUSB等に保存し、成果物の一覧表と併せて提出
記録動画	MP4等の汎用性のある形式(WEB掲載用の低解像度のデータも併せて提出すること)にて、USB等に保存して提出
その他	県が業務に関するものとして指示したもの(中間成果物を含む)。

7. 業務の再委託についての留意事項

(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、又は請負わせることはできない。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。

- 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、確定検査などの総括的かつ根本的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案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ができない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面により、県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「簡易な業務」に示す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はない。

<簡易な業務>

資料の収集・整理

資料の複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

また、以下に示す契約の主たる部分については、再委託をしてはならない。

- 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、確認検査等の統括的かつ根幹的な業務

8. 瑕疵担保責任

県への引き渡し日から起算して 1 年の間、成果物に瑕疵があるときは、受託事業者は無償で当該成果物の修補を行うこと。

9. 著作権・特許等

(1) 受託事業者は、本業務で作成された成果物に関し、すべての著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定める権利を含む財産権）を、県に無償で譲渡するものとする。

(2) 受託事業者は、県の同意を得なければ、著作権法第 18 条から第 20 条までに規定されている権利を行使することができない。

(3) 成果物で使用する文章、写真、図版などは全て、利用若しくは第三者への提供が可能なもののみを使用するものとする。

(4) 成果物の使用期限は設けないものとする。

(5) 成果物に係る肖像権、著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含めすべて受託事業者において責任を負うものとする。

10. その他留意事項について

(1) 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。

(2) 事業実施に係る費用（備品借用費など）は、全て委託料に含むものとする。また、事業完了時において実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額する。

(3) 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全て実施することを保証するものではない。

(4) 契約時の見積から金額が変更となる場合には、執行前に、県に対して速やかに協議を求めること。

(5) 県内における感染症等の感染状況によって、本仕様書や実際の委託契約仕様書等を

変更する場合がある。

- (6) 当該事業の実施に起因する会場内構造物の破損や汚れ等については受託者が現状復帰を行うこと。
- (7) 受託者は、本業務の履行にあたり自己の責めに帰すべき事由により委託者、もしくは来場者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (8) 受託者は、契約締結後すみやかに本業務の実施計画、工程表及び体制図を提出し、委託者の承認を得ること。なお、体制図には協力会社を含めた実施体制を明示すること。
- (9) 本業務委託料にかかる支出について、帳簿及び証拠書類を当該業務終了の年度から起算して5年間整備保管しておくこと。また、受託者は必要に応じて委託者からのこれらの証拠書類の提出、開示請求に応じること。

首里城正殿完成記念事業推進連絡会の体制（案）

別添1

首里城正殿完成記念事業推進連絡会

会長：沖縄県知事
副会長：沖縄県副知事
副会長：那覇市長

会員：沖縄県土木建築部長
会員：沖縄県文化観光スポーツ部長
会員：（一財）沖縄美ら島財団理事長

事務局：
沖縄県首里城復興課

幹事会

※各事業部会の中で事務処理を行う

沖縄県事業部会
（首里城正殿完成記念事業WG）
沖縄県土木建築部参事

那覇市事業部会
那覇市経済観光部長

指定管理者事業部会
沖縄美ら島財団
首里城統括

その他事業
（市町村・民間）

連携

首里城正殿完成式典（仮称）

主催：沖縄総合事務局（予定）

【秋開催のイベント（連携模索）】

※以下は例示

首里城復興祭
（令和7年は11/1～11/3）

琉球王朝絵巻行列
（令和7年は11/2）

古式行列
（令和7年は11/3）

那覇大綱挽
（令和7年は10/11～13）