

# 令和8年度沖縄県気候変動適応策推進委託業務仕様書（案）

## 1 目的

世界的な課題である気候変動問題については、地球温暖化の原因である温室効果ガスを削減する緩和策とともに、気候変動影響の影響を防止・軽減する適応策※を車の両輪として県全体で連携して推進していく必要がある。

そのため、本業務では、第2次沖縄県地球温暖化対策実行計画・気候変動適応計画（改定版）を踏まえ、本業務は、気候変動問題への関心を喚起させ県民の行動変容に繋げることを目的に、各種普及啓発事業や啓発資料を作成する。

※個人でできる適応策の例：<https://adaptation-platform.nies.go.jp/everyone/index.html>

## 2 契約期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

## 3 事業内容

### (1) 普及啓発・学習ツールの作成

気候変動影響や適応策について学習ツール※を作成する。内容は次の条件を含むことを基本とし、沖縄県環境部環境再生課と協議の上決定する。

ア メインターゲット：小学生以上の県民

イ 作成にあたっての留意事項

- ・沖縄県の地域特性も踏まえ、気候変動影響や適応策について学ぶことができること。
- ・メインターゲットがゲーム等を通じて楽しみながら学習できるツールとなるよう創意工夫すること。
- ・ゲーム等の遊び方解説を作成すること。

※適応策に関する学習ツールの例：<https://adaptation-platform.nies.go.jp/tools/index.html>

### (2) 普及啓発事業の実施

気候変動問題を周知し、防災対策や熱中症等対策や県民による適応策を促進することを目的とし、具体的な行動変容につながる知識や意欲を向上させるため、出前講座を実施する。

#### 【概要】

(ア) 実施回数

1回以上

(イ) 訴求対象（メインターゲット）

小学生以上の県民

(ロ) 実施場所

学校、公民館、その他訴求対象が参加しやすい施設

#### (ウ) 実施内容

次の内容を含む出前講座を実施することとし、当該出前講座に係る企画・運営・管理、会場設営・撤去、関係者との調整、広報活動、関係機関との調整等の一切の関連業務を実施すること。

#### (出前講座の概要)

- ・ワークショップやゲーム、散策等を通じて訴求対象が楽しみながら適応策を学ぶことができる**体験型の講座**を実施することとし、当該出前講座に係る企画・広報・運営・管理、会場設営・撤去等の一切の関連業務を実施すること。
- ・参加者アンケートを実地し集計を行うこと。

### (3) ニュースレターの作成

県内事業者等の適応策への取組・県内の気候変動影響について周知するため、ニュースレター(A4 サイズ・2頁程度)を2回程度作成する。テーマ・デザイン・レイアウトについては下記の事項を含むこととし、沖縄県環境部環境再生課と協議の上、決定すること。

#### 【テーマ・デザイン・レイアウトについて】

- ・ニュースレター作成に当たっては、下記ニュースレターのテーマに沿ったものとし、必要に応じてヒアリング等を行うこと。
- ・構成例は下記ホームページを参照とするが、受注者がデザイン案を提案することも可能とし、写真やイラストを取り入れるなどして創意工夫を行うこと。(参照) <https://www.lccac-okinawa.jp/newsletter/>

#### (ニュースレターテーマ)

- ・農林水産分野 (農業・水産業・林業等)
- ・自然災害分野 (防災対策等)
- ・暑熱分野 (熱中症対策等)
- ・自然生態系分野 (生態系・外来種等)
- ・水資源・水環境分野 (赤土流出・節水等)

## 4 成果物の作成

- (1) 保存用報告書 (A4版、カラー) : 電子データで提出すること※
- (2) 公開用報告書 (A4版、カラー) : 電子データで提出すること※
- (3) 学習ツール : 1クラスが学ぶのに必要な部数作成すること。

ツール作成に際して作成したイラストデータ等の電子データ一式を含む

- (4) ニュースレター : 電子データで提出すること。

※当該成果物の電子データは WORD、EXCEL 等の形式の他、PDF 形式によるファイルを含むこと。

※保存用報告書は本業務で実施内容を網羅すること。

※公開用報告書は一般の閲覧に供することができるよう沖縄県情報公開条例 (平成13年10月23日条例第37号) に規定する非開示情報に留意するほか、関係

者から公開に当たっての承諾を得るなど必要な配慮を行うこと。

## 5 業務実施に際して配慮する事項

業務実施に当たっては、沖縄県環境部環境再生課の担当職員と十分協議すること。

また、ニュースレターの作成に当たっては、文体やデザイン面について工夫するほか、沖縄県情報公開条例（平成13年10月23日条例第37号）に規定する非開示情報に留意し、ヒアリング対象者等から公開や活用に当たっての承諾を得るなど必要な配慮を行うこと。

## 6 再委託について

### (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託し、また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業があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合には、これと異なる取扱いをすることがある。

### (2) 再委託の相手方の制限

ア 上記(1)で定める「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  
イ 指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団員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る県の承認を得なければならない。

ただし、次に掲げるその他簡易な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等

## 7 著作権等の扱い

(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」とする）は、沖縄県が保有するものとする。

(2) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」とする）の著作権等は、個々の著作権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、受託者が当該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。

## 8 情報セキュリティの確保

受託者は本業務の実施に関して、沖縄県等から要機密情報を提供された場合には、適切に取り扱うための措置を講ずること。

また、委託業務において受託者が作成する情報については、環境再生課の指示に応じて適切に取り扱うこと。

## 9 留意事項

- (1) 業務にあたっては、関係者の指示に従い安全管理を徹底すること。
- (2) 業務の実施にあたっては、県と綿密に連絡を取り、その指示等に従い、誠実に業務を遂行するものとする。
- (3) 委託業務の作業に係る作業場所及びデータ入力に係るパーソナルコンピュータ、電話回線その他委託業務に必要となる備品等については、受託者が用意するものとする。
- (4) 受託者は、労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守しなければならない。
- (5) 委託業務の実施に要する経費に関しその収支を明らかにした専用の帳簿を備え、他の経理と明確に区分し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
- (6) 委託業務遂行に当たり必要となる人件費、諸手当、消耗品、通信費その他諸費用については、全て契約金額に含まれるものとする。
- (7) 委託料には直接人件費、直接経費、一般管理費及び消費税を含むものとする。  
また、一般管理費は、次の計算式により算出するものとする。  
一般管理費 = (直接人件費 + 直接経費 - 再委託費) × 10/100 以内  
※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へ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。
- (8) 本書に記載のない事項については、県及び受託者が協議して決定するものとする。
- (9) 受託者は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る出勤簿等及び実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る業務記録簿等を作成すること。
- (10) 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。
- (11) 委託業務完了時には委託業務完了報告書及び経費算出の根拠となる書類の写しの検査を受け、実際に支出した額について契約額の範囲内で支払うこととする。
- (12) 委託先が委託業務を実施する場合に必要な備品について、取得は認めないものとする。