

令和 8 年度 沖縄県 VLR 国際発信業務委託 仕様書 (案)

1 業務名 令和 8 年度 沖縄県 VLR 国際発信業務委託

2 業務期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 事業の目的

2019 年度からスタートした本県の SDGs への取組の総括としてまとめた VLR (Voluntary Local Review: 自発的自治体レビュー) を英訳・海外へ発信し、新たなネットワーク創出や取組の更なる強化につなげることを目的とする。

4 委託業務の内容

本業務は、以下の(1)から(3)により構成される。なお、(3)については、国際会議等での発表が正式に決定し、県が必要と認めた場合にのみ実施する条件付き業務とする。

(1) VLR (日本語版) の英訳及び英語版レイアウト対応

① 英訳業務

VLR (日本語版) の内容を、専門用語を含め正確かつ自然な英語に翻訳すること。なお、翻訳対象は別途貸与する「沖縄県自発的自治体レビュー (VLR) 2026」(A4 判・全 116 頁) とし、これに基づき積算すること。

② 英語版レイアウト対応

英訳に伴う文字数の増減を考慮し、既存の図表、写真、デザイン等のバランスを最適化した紙面構成とすること。また、各種統計データ等を示す図表のテキスト部分についても正確に英語へ置き換えること。フォントはユニバーサルデザインに配慮したものを使用し、視覚的に分かりやすい構成とすること。

③ 印刷・製本業務

以下の装丁等を基準とし、県 (企画調整課) の監修のもと制作を行うこと。

ア 規格 : A4 判、縦位置、左綴じ

イ ページ数 : 116 ページ

ウ 発行部数 : 200 部

エ 紙質 : リサイクルマット (古紙パルプ配合率 60%以上) 57.5 kg

オ 印刷 : フルカラー オフセット 4 色刷

カ インク : 環境に優しい植物性インクを使用する。

キ 納品期日 : 令和 8 年 6 月 22 日 (月)

(2) 国際社会 (国際会議等) への発信・発信機会創出支援業務

① 国際機関等との連絡及び調整

国際連合等の国際機関や関係機関に対し、国際会議等での発表機会を創出するためのアプローチ、交渉、調整等を行うこと。

② 発表機会の創出

ア 現時点では、令和 8 年 7 月にアメリカ合衆国・ニューヨークで開催される「HLPF（国連ハイレベル政治フォーラム）」における発表（サイドイベント等を含む）を目標として調整を行うこと。

イ HLPF での発表が困難な場合、令和 9 年 2 月頃にタイ・バンコクで開催予定の「APFSD（持続可能な開発に関するアジア太平洋フォーラム）」における発表（サイドイベント等を含む）を目標として調整を行うこと。

ウ 上記ア及びイのいずれにおいても発表機会の確保が困難な場合は、その他の国際会議、国連関連イベント、国際フォーラム等における発表機会の創出を目指し、県と協議の上、速やかに代替案を提示し、交渉・調整すること。

③ 英語によるコミュニケーション支援

上記アプローチに伴う英文メールの作成、オンライン会議への同席・通訳、資料作成等の支援を行うこと。

(3) 国際会議等への旅行管理

※本項目は、国際会議等での発表が正式に決定した場合に実施する。

① 沖縄県関係者の現地での移動、航空券、宿泊等手配業務

・ 国際会議や国際フォーラム等に添乗員（1 名）を同行させ、目的地まで円滑に案内するとともに、旅程全体の管理を行うこと。

・ 派遣にかかる航空券等の手配、宿泊先の確保、現地での移動手段の確保（10 名以上が乗車可能な車両とし、運転手に係る費用も計上すること）、海外旅行保険契約等、派遣に関連する旅行業務全般を実施すること。なお、航空機の手配にあたっては、時間的に余裕を持った行程を提案すること。また、現地での緊急時の連絡体制をあらかじめ構築すること。

※積算にあたっては、HLPF（ニューヨーク、3泊5日程度）を基準とすること。ただし、沖縄県関係者の渡航費及び宿泊費については、見積書に含めないこと。

② 現地通訳の手配

・ 国際会議や国際フォーラム等において、専門性の高い現地通訳（1 名以上）を手配すること。現地通訳は、3 日間・計 24 時間の対応を想定し、これを基に積算すること。なお、現地通訳に係る宿泊費は積算に含めないこと。

5 業務の実施体制

(1) 当該業務の実施にあたっては、県と円滑かつ密接な調整が出来るよう県内事業所に担当者を配置するなど、県と十分に協議を行いながら業務運営ができる体制を構築すること。

(2) 業務全般を統括する責任者を配置すること。また、翻訳業務においてはネイティブチェッカー（専門家）を配置し、品質を確保すること。

6 業務進捗状況及び打合せ

- (1) 受託者は、事業の進捗状況を原則毎月、沖縄県に報告すること。
- (2) 定期的な報告のほか、必要に応じて打合せを実施し、業務の進め方等について協議すること。なお、打合せは状況に応じてオンライン方式で実施することも可能とする。

7 成果品及び納品場所

以下の成果品を、指定の期日までに沖縄県企画部企画調整課へ納入すること。

- (1) 業務実施報告書【納入期日：令和9年3月31日（水）】
- (2) VLR（英訳版）冊子 200部【納入期日：令和8年6月22日（月）】
- (3) 以下の3点のデータを格納したDVD-R等の電子媒体【納入期日：令和8年6月22日（月）】
 - ア 編集可能な電子データ（aiファイル）
 - イ 文字検索可能な電子データ（PDFファイル）
 - ウ その他使用画像データ一式
- (4) 添乗業務報告書及び通訳業務報告書（※業務が発生した場合のみ）【納入期日：令和9年3月31日（水）】
- (5) その他県が指定したもの【納入期日：令和9年3月31日（水）】
- (6) 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。

8 委託業務の経理等

- (1) 当該委託業務に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要である。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合がある。
- (2) 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別して記載し、委託費の用途を明らかにすること。
- (3) 委託業務の支出内容を証明する経理書類（業務完了報告書含む）は、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、受託者の費用負担においていつでも供覧に供することができるように保存すること。
- (4) 委託費の支払いについては、原則精算払いとするが、必要に応じて概算払いできる。概算払いを希望する場合は、事業計画に即して概算払請求計画書（任意様式）を作成し、契約締結までに県に提示すること。
- (5) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めない。

9 再委託の制限

- (1) 再委託の範囲

契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせること（以下、「再委託等」という。）については、県と協議の上、再委託が必要と認められる業務に限り、県の事前の承認を受けた上でできるものとする。

(2) 簡易な業務の再委託

前項にかかわらず、複写・印刷・製本、原稿データの入力及び集計等の簡易な業務については事前の承認を経ずに再委託を行うことができる。

(3) 一括再委託の禁止

委託業務の契約金額の二分の一を超える業務、委託業務に関わる統括的かつ根本的な業務に関する再委託は禁止する。

(4) 再委託の相手方の制限

受託者は、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、又は請け負わせることができない。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。

10 個人情報の保護

(1) 個人情報の秘密保持義務

① 受託者は、この契約の履行に関して知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、この契約終了後も同様とする。

② 委託者が貸与する資料に記載された個人情報は、委託者の保有個人情報であり、契約履行終了後も含め個人情報の保護に関する法律に基づき適切な取扱いを行うこと。

(2) 個人情報の目的外利用及び外部提供の禁止

受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(3) 個人情報の複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し又は複製してはならない。委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、該当複写物又は複製物を焼却又は裁断等により利用できないように処分しなければならない。

(4) 提供資料の返還義務

受託者は、契約を終了したとき又は委託者が請求したときは、その保有する個人情報を速やかに委託者に返還しなければならない。

(5) 立入検査及び調査

委託者は、個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができることとする。

(6) 事故の報告義務

受託者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(7) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。また万全を期し管理者の注意義務をもってあたり、個人情報の漏えい、毀損等の事故を防止しなければならない。

- ① 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。
- ② 委託業務の従事者に対し、特記仕様書の理解及び遵守を周知徹底するとともに、個人情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。
- ③ 沖縄県個人情報保護条例に従って、この委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

(8) 損害賠償

受託者が、前記各条項に違反し委託者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

11 著作権及び秘密保持

- (1) 本業務の成果品に関する著作権（翻訳権、翻案権等を含む）は、県に帰属するものとする。
- (2) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、県（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。
- (3) 受託者は、業務遂行上知り得た情報を、県の許可なく第三者に漏らしてはならない。本業務の実施にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任及び費用負担により処理すること。

12 その他

- (1) 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。
- (2) 採用された企画提案については、実施段階において、予算や諸事情により変更を協議することがある。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、又は本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議により決定する。