

**令和8年度スポーツツーリズム戦略推進事業
(プロ野球キャンプ等訪問観光促進事業)
企画提案仕様書**

1 委託事業名

令和8年度スポーツツーリズム戦略推進事業
(プロ野球キャンプ等訪問観光促進事業)

2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 事業目的

沖縄県では、沖縄観光の新たな魅力の創出や着地型観光の拡充等を図るため、スポーツツーリズムを推進しており、現在、国内の多くのプロ野球球団等のキャンプが集積し、日本有数のキャンプ地を形成している。

全国的にスポーツキャンプ等誘致の地域間競争が激しくなる中、プロ野球キャンプ観戦を目的とする観光の魅力を向上させるため、キャンプ期間中の来訪の動機作りやキャンプ実施チームとの連携を強化する必要がある。

そこで、本事業を通して、キャンプ実施チーム、市町村、受入協力会等と連携しつつ、プロ野球キャンプに関する情報発信や来訪者の満足度向上に資する取組を強化する等、全県的な取組を行うことで、キャンプ期間中の来訪者の増加及び経済効果の向上、プロ野球沖縄キャンプの維持・拡大を図るとともに、キャンプ開催地としてのブランド力の強化を目指す。

4 業務内容

(1) プロ野球キャンプに係るプロモーション及び情報発信

① WEBサイト等での情報発信を行うこと。

キャンプ期間中の各チーム基本情報、各チームの日々の情報の随時更新・発信、キャンプガイドブックのデータ掲載、当事業及び各受入市町村の観光資源及び特産品のPR、キャンプ地における交通情報等を中心とし、沖縄県内のプロ野球キャンプ情報を総覧できる充実した内容とすること。また検索等でもヒットしやすく、多くの人にリーチできるようにすること。

② プロ野球キャンプに係る情報を、多言語で統合的に発信するポータルサイトを構築・運営すること。

③ 動画を活用し、県外誘客プロモーションを行うこと。

④ 運営しWEBサイトと連動したプッシュ型の情報発信とすること。

(2) キャンプガイドブックの作成

① プロ野球沖縄キャンプ攻略ガイドブックを作成すること（キャンプ実施チームの情報、キャンプ地への交通情報、WEBサイトとの連動等プロ野球沖縄キャンプへの誘客を喚起する魅力的な内容とすること。

② 広告協賛を充実させ、需要に対応できるよう十分な部数を発行すること。また、配布場所での適宜補充を行うこと。

- (3) 受入市町村等と連携した機運醸成
- ① プロ野球キャンプの魅力向上を図るため、課題や効果的な取組の情報共有などを行う受入市町村意見交換会を年3回程度開催すること。
 - ② キャンプ実施チームのキャンプ期間中の誘客増加を図るため、キャンプ実施チーム、市町村、受入協力会等と連携し、全県的な取組を行うこと。
 - ③ プロ野球選手及び来訪者への歓迎ムード創出のため、那覇空港等におけるキャンプ歓迎バナーの掲出等を効果的に行うこと
 - ④ キャンプへの歓迎及び機運醸成を図るため、受入市町村と連携した空港歓迎式のとりまとめ（申請書類、運営等）を行うこと。
- (4) プロ野球キャンプを契機とした商品開発や販売の促進
- ① プロ野球キャンプ期間における県内経済効果の更なる向上を図るため、県内企業がプロ野球関連コラボグッズ（昨年度作成したロゴ、デザインの活用も含む）を企画・製造・販売できる仕組みづくりを提案すること。
 - ② コラボグッズ製造に関心のある県内企業の発掘及び製造に参入する支援（情報提供、マッチング支援等）すること。
 - ③ 受入市町村及び球団等と連携し、県内企業による沖縄プロ野球キャンプ限定商品（沖縄県産品×球団等コラボグッズ）に開発及びマーケティングを支援すること。
 - ④ 沖縄プロ野球キャンプ限定商品は各キャンプ地、商業施設、那覇空港等でも販売できるよう支援すること。
- (5) その他
- ① キャンプ地までの交通手段や駐車場情報、公共交通を活用したキャンプ地周遊についてポータルサイト、ガイドブック等で情報発信を行うこと。
 - ② プロ野球キャンプ全体の盛り上げ、及びキャンプ来訪者の利便性、満足度向上、地域活性化に繋がる取組を自由提案すること。
 - ③ 業務内容の効果検証等を行い報告書に取りまとめること。
 - ④ 那覇空港内などに野球ファン、観光客が立ち寄りたくなるようなブースを設けること。
 - ⑤ おきなわポケモン「ガーディ」を活用すること。なお、活用にあたっては、利用制限があるため、提案時点において可能な範囲で利用制限を確認すること。（確認先：沖縄県観光振興課）

5 提案上限額及び経費の計上

- (1) 提案上限額 24,369千円以内（消費税及び地方消費税を含む）
- (2) 経費の計上
- ① 経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この業務を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。
 - ② 経費は税抜価格とし、各経費の総額に消費税率を乗じて総事業費を算出すること。
※ 1円未満の端数については切り捨てるものとする。（「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」を参照）
 - ③ 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

経費項目	内 容
I 直接人件費	事業に直接従事する者（以下「従事者」という。）の直接作業時間に対する人件費 （正職員と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、事業に必要な業務補助を行う補助員（アルバイト等）の賃金は事業費に計上すること。）
II 直接経費	
i 補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
ii 報償費	事業を行うために必要な謝金（会議、講演会等に出席した外部専門家に対する謝金等）
iii 旅費	事業を行うために必要な出張に係る経費
iv 需用費	事業を行うために必要な物品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費や、事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷・製本（内製）等
v 役務費	事業を実施するために必要な郵便・運送料、通信・電話料、広告料等に関する経費
vi 使用料・賃借料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費や、会議等の会場使用料等
vii その他必要経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの
III 再委託費	県との取決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任、準委任又は請負）ために必要な経費 ※仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も該当する。 （例）ソフトウェア開発、パンフレットの製作・印刷、番組等コンテンツ制作など
IV 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一割の支払を認められた間接経費 （I人件費＋II事業費）×10%以内で計上する（小数点以下切捨て）
V 消費税	（I人件費＋II事業費＋III再委託費＋IV一般管理費）×10/100（小数点以下切捨て）

(3) 直接経費として計上できない経費

- ① 建物等施設に関する経費
- ② 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ その他事業に関係のない経費

(4) 業務の再委託について

① 一括再委託の禁止等について

本業務委託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できる。

上記にて定める「契約の主たる部分」とは以下のとおりとする。

- 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、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務
- ウ その他、県が契約の主たる部分と決定した業務

② 再委託の相手方の制限について

- ア 本委託契約の企画競争型入札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。
- イ 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はできない。

③ 再委託の範囲

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沖縄県の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「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はない。

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 補助事業に関連する企業情報等の作成
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 効果検証及びニーズ調査
- ・ 情報発信に係る業務
- ・ その他、県が簡易と決定した業務

④ 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、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

- ア 資料の収集、整理
- イ 資料の複写、印刷、製本
- ウ 原稿・データの入力及び集計
- エ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務(ただし、契約額が100万円未満のものに限る。)又は沖縄県と別途協議を行った業務

(5) 委託業務の経理

本委託契約では、事業完了時に、契約金額の範囲内で、事業実施に要した経費を精算するため、以下に留意して経理を行うこと。

- ① 本委託業務が完了した際は、事業完了報告書を提出すること。
- ② 本委託業務に係る全ての支出について、支出額、支出先、支出目的等を明らかにする証拠書類（直接人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類、直接経費については見積書、納品書や領収書等）が必要であり、精算とは、沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- ③ 本委託業務に係る会計帳簿を備え、他の事業と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- ④ 本委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- ⑤ 委託料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、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（任意様式）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- ⑥ 委託業務の実施にあたって、財産（備品等）の取得は認めない。

6 沖縄県WEBサイトへの掲載

沖縄県は、報告書を沖縄県のWEBサイトに掲載できるものとする。

受託者は、この点を念頭において報告書を作成するとともに、報告書内に転載資料がある場合には、必要に応じて転載資料の著作権者の承諾を得る等の作業を行うこと。

なお、転載資料の著作権者の承諾を得ることができない場合には、WEBサイト掲載用に、当該資料を除いたバージョン（著作権処理版）の電子ファイルを作成するものとする。

7 事業の著作権

本事業で制作したPOPなどのデザイン関係の電子データ、その他写真素材等に係る一切の著作権及び所有権は沖縄県に帰属することとし、本委託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、受託者の責任をもって処理すること。

8 成果品

いずれも電子データとする。

- (1) 業務実施報告書
- (2) 業務実施報告書の概要版
- (3) 業務実施報告書（著作権処理版）
※「6 沖縄県WEBサイトへの掲載」で著作権処理版を作成した場合

9 その他の留意事項

- (1) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (2) 本事業は国の補助などを活用して実施するものであり、受託者は経理管理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法第179号）に基づき、適正に執行する必要がある。
- (3) 業務進捗状況等の確認及び打ち合わせ
業務の進捗状況等の確認及び業務内容に関する打ち合わせについて、沖縄県文化観光スポ

ーツ部スポーツ振興課と連携・調整を図りながら実施すること。

(4) 協議について

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、沖縄県文化観光スポーツ部スポーツ振興課と受託者で協議の上、決定する。