

## 令和8年度沖縄県観光危機管理計画等改定業務委託仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度沖縄県観光危機管理計画等改定業務委託

### 2 目的

沖縄県では、令和4年3月に沖縄観光の危機管理に関する総合的な計画として、「第2次沖縄県観光危機管理計画」（以下「観光危機管理計画」という。）を策定し、同計画に基づき沖縄県観光危機管理対応マニュアル（以下「対応マニュアル」という。）を策定した。

同計画ではPDCAの観点から原則5年ごとに見直しを実施することとしており、定期的を実施してきた観光危機対応訓練や実際の危機対応を振り返り、観光危機管理計画及び対応マニュアルの検証、見直しを行い、安全・安心で快適な観光地としての体制を整備し、「世界から選ばれる持続可能な観光地形成」を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

契約の日から令和9年2月28日

### 4 企画提案の項目

- (1) 観光危機管理計画及び対応マニュアルの改定に関すること
- (2) 市町村及び関係機関のヒアリングに関すること
- (3) 既存計画との整合性の確保に関すること
- (4) 市町村及び関係機関との連携体制構築に関すること
- (5) その他業務の目的に資すること

### 5 委託業務の内容

#### (1) 観光危機管理計画及び対応マニュアルの改定について

##### ①観光危機管理計画の改定に係る調査・分析

観光危機管理計画策定後の状況変化及び、危機対応に関する調査・分析を行い、現状と課題を整理すること。

なお、改定にあたっては、少なくとも以下の項目について調査・分析を行い、現状と課題を整理すること。

- ア コロナ禍後の入域観光客数増加に伴って想定される影響
- イ 令和4年度以降の気候変動等により激甚化した自然災害（線状降水帯等）への対応
- ウ 武力攻撃予測事態など新たに想定する必要性が生じた危機への対応
- エ 「コロナ禍における沖縄観光の状況と取組について（令和8年3月文化観光スポーツ部）」の「今後の対応方針と対応策」
- オ 新興感染症を想定した対応

##### ②対応マニュアルの改定に係る調査・分析

沖縄県が「観光危機管理体制構築支援事業」等により実施した図上訓練や実際に発生した観光危機への対応状況などについて調査・分析を行い、その実効性や対応策を整理すること。

なお、少なくとも以下の項目については調査・分析を行い、その実効性や対応策を整理

すること。

- ア 危機発生時の観光客の帰宅支援及び一時待機所の運用
- イ 外国人観光客への対応（多言語対応）
- ウ デジタル技術の活用

### ③検討委員会の設置・運営

①、②を実施するにあたっては、観光・防災・医療分野等の有識者（8名以内）による検討委員会を設置し（全3回程度開催すること）、会場の確保、議事録の作成や委員への謝金・旅費等の支払い業務を行うこと。

なお、委員の選定にあたっては、幅広く検討し、事前に沖縄県と調整の上、決定すること。

委員会開催については、オンラインでの開催でも可とする。

### ④市町村及び関係機関のヒアリング

国、市町村、観光協会、観光関連団体・事業者、その他関係機関における観光危機管理対策への取組及び課題等のヒアリングを行うこと。また、有識者や専門家のヒアリングも実施すること。

### ⑤危機管理計画（案）及び対応マニュアル（案）の作成

上記①から④を踏まえ危機管理計画の改定（案）及び対応マニュアルの改定（案）を作成すること。

## (2) 既存計画との整合性の確保

観光危機管理計画・対応マニュアルの改定にあたっては、「沖縄県地域防災計画」、「沖縄県国民保護計画」、「沖縄県感染症予防計画」などの既存計画との整合性を図るとともに、観光分野に係る各機関の役割や体制等の見直しを行うこと。

## (3) 市町村及び関係機関との連携体制構築

観光危機管理計画及び対応マニュアルに位置づけられている各主体の役割や観光危機が発生した場合の体制や対応の検証、課題の洗い出しを行うとともに、現実的で実効性のある連携体制を平常時から構築・維持するための仕組みについても提案すること。

## (4) その他

上記(1)～(3)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、本業務の目的に沿って効果を高められると考えられる事項（諸外国や他県の情報収集・事例の調査分析等）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

上記5においてとりまとめた結果等について、下記のとおり成果物として提出する。

- (1) 調査・分析結果、検討委員会等での検討結果等を報告書にまとめるものとする。
- (2) 報告書その他、観光危機管理計画及び対応マニュアルの改定版及び概要版を作成するものとする。
- (3) 報告書は、冊子（A4版50部）と電子データ（CD-ROM）とし、その概要版は冊子（A4版

各 50 部) と電子データ (CD-ROM) とする。

(4) 成果物の内容は、沖縄県 (文化観光スポーツ部観光政策課) と事前調整を行うこと。

(5) 報告書は、調査結果を説明、周知するための資料としても用いるため、イラスト、イメージ図等を使用し、分かりやすい内容とすること。

(6) 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。

(7) 成果物の提出

① 報告書冊子 (A4 版 50 部) 及び電子データ (CD-ROM)

② 策定版及びその概要版 (A4 版各 50 部) 及び電子データ (CD-ROM)

③ 提出場所 沖縄県那覇市泉崎 1-2-2

沖縄県文化観光スポーツ部 観光政策課

電話 : 098-866-2763 FAX:098-866-2767

※ 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

事業の実施にあたっては、沖縄県 (文化観光スポーツ部観光政策課) との調整を十分に行うこと。

また、沖縄県との調整窓口となる業務統括責任者を配置し、業務の進捗状況について、月 1 回以上 (必要の応じて随時)、面談、もしくはオンラインにより県に報告すること (進捗状況に応じてメールのみでも可とする)。

## 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 提案総額の上限について

今回の企画提案については、9,985 千円 (消費税込み) の範囲内で見積もること。

ただし、この金額は企画提案のために設定したものであり、実際の契約額とは異なる。

## 10 再委託の禁止について

(1) 一括再委託の禁止等

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ある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

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本的な業務

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

本契約の企画提案応募申請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はできない。

(3) 再委託の範囲

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

○再委託により履行することのできる業務の範囲

契約金額の50%を超えない業務

その他、県が再委託により履行できると決定した業務

(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、又は請負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務の範囲

資料の収集・整理・発送

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

オンライン会議を行うための準備等、計画の内容に直接関わらない業務

その他、県が簡易と決定した業務（アンケート配布業務等、単純作業的な業務）

11 その他留意事項等

- (1) 本仕様書記載の委託業務の内容は、企画提案のために設定したものであり、実施段階において、予算や諸事情により変更することがある。
- (2) 業務着手に先立ち、実施計画書（実施内容、スケジュール、推進体制等）、責任者及び担当者の名簿（氏名、役職、連絡先）を県に提出すること。
- (3) その他委託業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、沖縄県（文化観光スポーツ部観光政策課）及び受託者で協議の上決定する。