

# 令和8年度世界自然遺産地域グッドプラクティス収集発信事業委託業務 企画提案用仕様書

## 1 事業名

令和8年度世界自然遺産地域グッドプラクティス収集発信事業委託業務

## 2 趣旨・目的

世界自然遺産登録地西表島については、遺産登録の際に世界遺産委員会より観光管理に関する厳しい要請事項を受けており、観光利用に伴う自然環境への負荷を低減するため、観光客の訪問レベルを適切に管理していく必要がある。

本業務では、西表島内の観光関連事業者（ガイド事業者、飲食店、宿泊事業者、交通関連事業者など）による自然環境への負荷低減の取組や地域貢献の取組（グッドプラクティス）に関する情報を収集し、西表島内事業者等と共有することで、グッドプラクティスの輪の広がりを図るとともに、当該情報を来訪者に発信することで、来訪者の行動変容を促し、もって西表島の観光負荷の低減、観光による多面的価値の創出、責任ある観光と観光による地域貢献を推進する。

## 3 業務の履行期間

契約締結の日から令和9年3月15日までとする。

## 4 業務の対象地域

西表島地域（竹富町、石垣市）、その他必要に応じて県内他市町村

## 5 業務の内容

### (1) 西表島内観光関連事業者のグッドプラクティスに関する情報収集

西表島内の観光関連事業者（ガイド事業者、飲食店、宿泊事業者、交通関連事業者など）による自然環境への負荷低減の取組や地域貢献の取組（グッドプラクティス）に関する情報を収集する。

情報収集は、少なくとも、ガイド事業者2者以上、飲食店事業者5者以上、宿泊事業者5者以上、交通関係事業者2者以上からヒアリング形式で行うものとし、情報収集に際しては、令和7年度に本事業で取りまとめた別添チェック表を活用するものとする。

（企画提案部分）

効果的な情報収集の手法

### (2) グッドプラクティスに関する情報発信

ア 西表島内観光関連事業者等への情報発信

(1)で収集した情報を、他事業者が参照しやすい事例集形式及びグッドプラクティス事業者のPRとなるような資料形式にそれぞれとりまとめ、それらの印刷物を用い、西表島内観光関連事業者及び島民の方々にグッドプラクティスに関する情報を発信する。

イ 西表島来訪者等への情報発信

(1)で収集した情報をもとに、グッドプラクティス事業者のPRや、来訪者に求めたいことを集約した周知用コンテンツを作成し、来訪者等へ情報発信する。

(企画提案部分)

ア、イのターゲットごとの効果的な情報発信の手法及び内容

**(3) 西表島外におけるグッドプラクティス情報の収集及び島内へのフィードバック**

西表島内観光関連事業者等が新たなグッドプラクティスを検討する際に参考となるような、西表島外の事例に関する情報を3件以上収集し、西表島内観光関連事業者等へ当該情報を発信する。

(企画提案部分)

- ・ 想定される、西表島でも取組可能な事例の概要
- ・ 効果的な情報発信の手法

**(4) 業務内容に関する打ち合わせ等の実施**

業務内容や進捗状況等に関する打ち合わせを月1回程度の頻度で実施する。打ち合わせには本業務を監理する立場の者と担当者が参加するものとする。

**6 再委託について**

(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、又は請け負わせることができない。また、以下の業務については、その履行を第三者に委任し、又は請け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、これと異なる取り扱いをすることがある。

ア 契約金額の50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督等の統括的かつ根幹的な業務

ウ 契約の相手方を選定した理由と不可分の関係にある業務

(2) 再委託の承認

(1)に該当する場合を除き、受託者は、契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、予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 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

## 7 成果物

成果物として、以下のものを納品する。

(1) A4版報告書5部 ※長期使用に耐えうるよう通常の装丁を行うこと。

(2) 上記(1)の電子データを収納したCD-ROM等電子媒体 1部

## 8 経費積算について

費目については、以下の内容で積算すること。

ア 直接人件費

イ 直接経費（謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等）

ウ 一般管理費

（（直接人件費 + 直接経費 - 再委託費等）×10/100以内とする。）

エ 消費税

※再委託費等は、当該事業に直接必要な経費のうち、応募事業者（共同事業体構成員を含む）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に委任又は準委任して行わせるために必要な経費を対象としており、再委託費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も含まれる。

※外注（請負契約）の例：機械装置等の設計・製造・改造、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、物品運送、試料製造、分析 鑑定等

※各経費は、単価、月数、回数、個数等、見積条件が分かるよう明記すること。

※事業終了時には証憑を検査し、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（一般管理費を除く）。

## 9 著作権について

- (1) 本業務により、受託者あるいは再受託者（以下、「受託者等」という。）によって作成されるすべての著作物（著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物をいう。以下「本業務著作物」という。）の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、委託金額以外の追加支払いなしに、その発生と同時に受託者等から沖縄県に譲渡され、沖縄県単独に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、本業務著作物について、沖縄県および沖縄県が指定する第三者に対し、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。また、受託者は、本業務著作物の著作者が受託者以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- (3) 受託者は、本業務著作物及び著作物に該当しない成果物（以下、「成果物等」という。）の作成にあたり第三者が権利を有する著作物等を使用する場合、自らの責任と費用負担において、あらかじめ当該第三者から、沖縄県が当該成果物等を自由に利用（公表、改変を含む）することについての許諾を得るとともに、沖縄県に対して著作者人格権を行使させないための必要な措置を講ずるものとする。

## 10 その他

- (1) 本契約履行にあたり、業務に関する県所有の資料については、その必要に応じ受託者に貸与または閲覧を可能とする。
- (2) 過年度事業で得た調査結果等については、本事業で利用する範囲において使用できるものとする。ただし、他機関の調査データ及び、他機関が権利を有する物についてはその限りではない。
- (3) 本業務を実施するにあたっては、専任の担当者を配置し、委託者と必要な協議及び打ち合わせを十分に行うとともに、その指示に従って業務を進めるものとする。
- (4) 本業務における備品の取得は、認めないものとする。
- (5) 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。
- (6) その他業務実施にあたり、疑義が生じた場合は、県および受託者で協議のうえ決定する。
- (7) 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、諸事情により変更することがある。

## 11 留意事項

- (1) 委託業務の経理
  - ① 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分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
  - ② 雇い入れた労働者の出勤簿、賃金台帳、労働者名簿等の書類を整備、保管すること。
  - ③ 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。
- (2) 沖縄県は、委託事業の適正を期するため、必要があるときは、委託者に対し報告を求め、又は沖縄県職員に事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。
- (3) 委託業務完了にあたり、帳簿類の確認ができない場合については、委託料を減額される場合がある。また、業務実績報告書により委託契約額を確定した結果、概算払いにより受託者に支払った委託費に残額が生じたときは、その額を返還すること。
- (4) 当該委託業務は、沖縄振興特別推進交付金に基づくものであり、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8月27日法律第179号）及び、その他の関連する諸法令を遵守すること。
- (5) 委託事業終了後、国の会計検査院の現地検査が行われる場合がある。