

沖縄県の概況（グラフ誌）制作委託業者選定企画プロポーザル実施要領

1 沖縄県の概況（グラフ誌）の概要

（１）内容

沖縄県について広く紹介し、沖縄への関心や興味、さらにイメージアップが図れるような視覚で訴える総合的な冊子とする。

（２）利用方法

一般県民及び県外から来訪者に対し、沖縄県の姿（自然、歴史、文化等）や県政の概略を説明する資料として活用するほか、国際会議や各種会議においても活用する。

2 企画コンペの目的

上記１の概況制作にあたっては、当該業務の目的や内容を着実かつ効果的に遂行できる業者を選定する必要があるため、その企画内容や表現技術等の審査を行って相手方を選定する企画コンペを実施する。

3 作業スケジュール

令和８年８月１０日（月） 午後３時（時間厳守）・・・参加申込書等の提出締切

令和８年８月１８日（火）・・・企画書の提出締切

令和８年８月２５日（火）・・・プレゼンテーション、審査会の実施（変更の場合あり）

令和８年９月１日（火）・・・契約・制作業務スタート（予定）

4 参加申込書等の提出

（１）期 限・・・令和８年８月１０日（月） 午後３時（時間厳守）

（２）提出先・・・沖縄県知事公室広報課（県庁５階） 担当：宮城

（３）提出物・・・参加申込書（様式１）、制作体制・翻訳体制調書（様式２）、
共同企業体協定書（様式３）、同種・同規模の履行実績（様式４）
誓約書（様式５）会社の概要（任意様式、パンフレットでも可）

5 プロポーザル参加資格確認結果の通知

日時・・・令和８年８月１２日（水） までに通知を行う。

6 企画書等の提出

（１）期 限・・・令和８年８月１８日（火） 午後３時（時間厳守）

（２）提出先・・・沖縄県知事公室広報課（県庁５階） 担当：宮城

（３）提出物・・・企画書８部、見積書８部（原本は１部でもよい。）

7 プレゼンテーションの実施

（１）日時：令和８年８月２５日（火）

プレゼンテーション ９：４５～ （業者１）

１０：１５～ （業者２）

１０：４５～ （業者３）

＊プレゼンテーションを行う順番は、後日連絡する。

＊プレゼンテーションにおける各社の持ち時間は２５分。

そのうち説明時間は１５分とし、質疑応答を１０分とする。

各プレゼンテーション間に５分間のインターバルを設ける。

＊諸事情により日時が変更となる場合あり。

- (2) 場所：県庁5階総務部第1会議室（予定）
（各業者の開始時間約5分前に会議室前で待機すること。）
- (3) 提出された企画提案書に基づいて説明すること。

8 企画書の要件等

下記の項目について提案すること。

①企画コンセプト

②各頁提案

a. 表紙

- (a) 表紙（表・裏）の各1頁（合計2頁）について、実際の冊子と同様に、写真（カラー）、説明文等を用いて作成、提案すること
- (b) タイトルについても提案すること

b. 目次

- (a) 目次ページ（見開き、2頁）について、実際の冊子と同様に、写真（カラー）、説明文等を用いて作成、提案すること。

c. 沖縄の姿

- (a) 沖縄の姿（20頁）の構成を提案すること。
（参考）沖縄県の概況（2020年発行）における沖縄県の姿の構成は、「自然」、「歴史」、「伝統・文化」、「世界遺産」、「祭祀・祭り」、「国際交流」の6項目。
- (b) 提案した構成内容のうち2項目について、実際の冊子と同様に、写真（カラー）、説明文等を用いて作成、提案すること（各項目2頁程度）。

d. 県政の概要

- (a) 県政の概要（32頁）の構成を提案すること。
（参考）沖縄県の概況（2020年発行）における県政の概要の構成は、「沖縄らしい自然と歴史、伝統、文化を大切にする島」「心豊かで、安全・安心に暮らせる島」「希望と活力にあふれる豊かな島」「世界に開かれた交流と共生の島」「多様な能力を発揮し、未来を拓く島」の5項目。
- (b) 提案した構成内容のうち2項目について、実際の冊子と同様に、写真（カラー）、説明文等を用いて作成、提案すること（各項目2頁程度）。

③制作・翻訳体制

- ・制作・翻訳体制調書（様式2）にて説明を行うこと。

④その他追加提案等

9 企画提案書の体裁等

- (1) 原則としてA4判、左綴りとする。（ただし、グラフ・表等は、必要に応じてA3判にして折り込むなど、理解しやすいように適宜、工夫すること。）
- (2) 1部のみ企画書表紙下部中央に各社与えられた番号と社名を表示すること。残り7部については、表紙を含む企画書内に社名の表示を行わず、インデックス（27mm×34mm）に与えられた番号を付し、A4判縦置き右側に貼付する。貼付する位置は、与えられた番号順に若い方から30mmおきとする。
（例：番号3の業者は、企画書の右側上から30mm×2=60mmの位置にインデックス上部がくるように貼付する。）
なお、左端は、綴りやすいようにパンチ穴を2つあけること。
※与えられた番号とは、参加申込書の提出時に通知する番号のこと。
- (3) 制作・翻訳体制調書（様式2）

1 部のみ、様式の記載事項全てを記入し、残り 7 部は太線枠部分は記載しないものとする。

1 0 審査の方法

(1) 第一次審査（企画書審査）

参加申込みが 4 者以上ある場合、企画書を事務局（広報課）で審査し、総合点数の高い方を上位として総合順位を決定し、上位 3 者を企画プロポーザルにおけるプレゼンテーション参加業者とする。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 審査員は、各参加者のプレゼンテーションにおける説明等を踏まえ、審査シートに得点を記入し、順位を決める。

イ 各審査員が付けた順位に基づき、当該業務の契約候補業者を決定する。

ウ 審査会の詳細は、別途定める審査会実施要領に基づく。

(3) 審査基準

主に次の事項等について審査する。

ア 表紙

イ 目次

ウ 沖縄の姿

エ 県政の概要

オ 制作体制・翻訳体制

カ 追加提案

- 1 1 **見積金額（上限額）** 総額 8,279,000 円（消費税込）の範囲で見積もること。
但し、この金額は企画提案のため設定した額であり、実際の契約金額とは異なる。

1 2 質問及び回答について

- (1) 質問方法・・・メールにより提出すること。（様式 6）
(2) 期間・・・令和 8 年 8 月 5 日（水）（午後 3 時）まで
(3) 回答・・・期間中に提出のあった質問事項に対する回答を令和 8 年 8 月 7 日（金）を目途に沖縄県ホームページにて回答を行う。

1 3 その他

- (1) 企画プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
(2) 提出された企画書は、原則として審査会終了後も返却しない。
(3) 採用された企画案については、原則、他の参加業者が広報課において閲覧することができる。
(4) 採用予定となった企画書については、選定者との協議の上、若干変更することがある。
(5) 成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までの権利）は県に帰属し、受託者は著作権人格権を行使しないものとする。
(6) 積算の費目は、次のとおりとする。
・直接人件費
・直接経費（謝金、旅費、消耗品費等）
・一般管理費（（直接人件費）＋直接経費－再委託費）の 10%以内とする。）
・諸経費（その他、業務内容により積算する必要がある場合は、根拠基準を明記のうえ積算すること。）
(7) 一般管理費は、委託業務を行うために必要な経費のうち、当該業務に要した経費として

特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費で、具体的には役職員の手当、管理部門等の管理経費、事務所の家賃、光熱水費、回線使用料、汎用文具等に要する経費で、一定の負担が生じている経費として計上するものである。

(8) その他制作等に関して疑義が生じた場合は、県と委託業者とで別途協議する。

1 4 企画提案書等の提出先及び問合せ先（事務局）

沖縄県知事公室広報課 広報広聴班 担当：宮城

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎一丁目2番2号（県庁5階）

TEL:866-2020 FAX:866-2467

E-mail：kouhou@pref.okinawa.lg.jp