

# 令和6年度持続可能な観光地形成に向けた2次交通推進モデル事業 (手ぶら観光の普及推進事業) 業務委託仕様書

## 1. 委託業務名

令和6年度持続可能な観光地形成に向けた2次交通推進モデル事業（手ぶら観光の普及推進事業）

## 2. 履行期間

契約締結日から令和7年2月16日までとする。

## 3. 業務目的

コロナ禍後の観光需要の回復により、モノレールやバスにおいて車内混雑が発生し、県民利用に支障が生じている。

このため、県では、モノレールやバスの車内混雑の緩和策として、手荷物配送を運送会社や宿泊施設に依頼し、身軽な観光を楽しむスタイル（以下「手ぶら観光」という。）を推奨している。

本事業は、手ぶら観光を普及推進することにより、車内混雑の緩和や観光消費額の向上を目的に、各種事業を実施する。

## 4. 業務内容

### (1) 手ぶら観光推進協議会の運営支援等

#### ア 手ぶら観光推進協議会の運営支援

手ぶら観光推進協議会について、資料の作成及び説明等を行い、議事要旨の整理を行う。また、その他協議会の運営に関して必要な支援を行う。

なお、協議会で使用する資料等については、図表やイメージ図等を用いるなど、わかりやすい資料の作成に努め、開催の1週間前には県の確認まで終えること。

#### 【構成員】

- ・手ぶら観光事業者・空港管理者・ターミナル会社・交通事業者等

#### 【協議会開催スケジュール】

- ・年間3回程度（8月、12月、2月）

#### 【内容】

- ・手ぶら観光の現状と課題
- ・手ぶら観光の効果的な広報手段

#### イ 利便性の高い手ぶら観光の検討

検討会メンバーの意見や、他県・海外の先進事例を踏まえ、より利便性の高い手ぶら観光について、検討を行う。

## (2) 手ぶら観光に関するプロモーション・情報発信

### ア 手ぶら観光に関するプロモーション

県外（旅マエ）・県内（旅ナカ）におけるプロモーションを実施する。実施にあたっては、協議会会員の意見も反映の上、実施すること。また、協議会メンバー、航空会社、旅行会社、Maas 運営事業者とも連携したプロモーションを実施すること。

### イ 普及促進キャンペーン

手ぶら観光の認知度向上及び普及推進を目的として、運送業者及びバス会社並びにモノレール会社等と連携したキャンペーンを行う。キャンペーンの実施にあたっては、実施内容や時期等について、観光振興課と十分に協議の上実施すること。

加えて、事業効果を図るため、利用者等に対するアンケート調査等を実施すること。

### ウ ターゲット

ターゲットは個人旅行を想定し、日本語以外に少なくとも、英語・中国語（繁体字・簡体字）・ハングル語を対象とする。

## (3) 手ぶら観光に関する先進事例収集、情報提供

県外・海外における手ぶら観光の先進事例を収集し、協議会メンバーに情報提供を行う。なお、先進事例の選定にあたっては、県とも事前調整を行うこと。

## (4) 報告書作成等

- ① 本業務の報告書は、上記（１）～（３）の基礎情報及び検討結果や必要なバックデータ、図表について盛り込まれていること。
- ② 報告書のとりまとめにあたっては、調査内容について体系的に整理し、図表やイメージ図等を用いて、わかりやすい内容とするよう努めること。また、公表用の概要版報告書も併せて作成すること。

## 5. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- ・報告書（A4版）： 2部
- ・報告書（概要版）： 2部（A3版1～2頁程度とすること）
- ・電子データ（CD-R）： 1部
- ・その他担当職員から指示のあったもの： 1式

## 6 本委託業務の成果物の著作権及び所有権

本委託業務における成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。ただし、業務の執行にあたり、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、受託者の責任と費用をもって処理すること。

## 7 業務の再委託についての留意事項

### (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、以下に定める業務については、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。

#### ① 契約の主たる部分

- ア 契約金額の50%を超える業務（第三者に一括して再委託する場合に限る）
- イ 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幹的な業務

### (2) 再委託の相手方の制限について

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) 再委託の承認について

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、以下に定める事項については、この限りでない。

- ① 業務委託契約第2条に定める実施計画書において、予め再委託先の選定方法、再委託の内容、概算見積額等の内容が明記された業務であって、県から承認を得たもの。ただし、委任または準委任は除く。
- ② 本業務委託契約の履行に必要な物品の仕入れ、役務の提供など、本業務委託契約を遂行する上で必要な直接経費（第三者において企画判断や管理運営等を伴わないものに限る）。
- ③ 次に定める「その他、簡易な業務」
  - 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
  - エ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務として、県と別途協議を行った次の業務

## 8 一般管理費

一般管理費は、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、一定割合の支払を認められた間接経費のことをいう。

一般管理費は、 $(\text{人件費} + \text{事業費} - \text{再委託費}) \times 10 / 100$  以内で計上すること（小数点以

下切り捨て)。ただし、事業費の中に、委任契約に基づく再委託業務が含まれている場合は、当該費用は事業費から差し引いた上で、一般管理費を計上すること。

## 9 その他

受託者は、本仕様書及び委託契約書第2条の規定により県が承認した実施計画書に基づき、委託業務を実施すること。

本仕様書の記載内容の詳細及び本仕様書に記載のない事項については、沖縄県文化観光スポーツ部観光振興課と密接な協議のもとで実施すること。