

令和6年度ちゅうちな一草の根平和貢献賞表彰事業 業務委託に係る企画提案仕様書

1 業務名 令和6年度ちゅうちな一草の根平和貢献賞表彰事業業務委託

2 事業の目的

平和に関する身近な社会貢献活動に取り組む者を表彰することにより、平和で豊かな地域社会の実現に寄与することを目的として、令和7年度に予定している第4回ちゅうちな一草の根平和貢献賞表彰式に係る周知広報（パネル展等）を実施する。

3 委託業務の内容

契約書第1条に基づく同契約の内容及び実施方法は以下の通りとする。

(1) パネル展の開催

①開催回数、期間及び開催地

ア. 開催は商業施設及び県内市町村役場のロビー等とする。

※開催回数、開催日数及び開催地を提案してください。

※具体的に会場を提案してください。また、集客について、見込み人数も合わせて提案書に落とし込んでください。

③パネル展の設営及び撤収業務

ア. 会場設営、パネル展示及び撤収、会場の原状回復等の作業全般を行う。

イ. パネル展示物は、ちゅうちな一草の根平和貢献賞表彰に関するものと沖縄平和賞に関するものとする（展示するパネルは県が提供する）。

ウ. 設営及び撤収の日時については、委託契約後、県と調整をすること。

エ. パネルを掲示する衝立等は各会場の備品を使用すること。

オ. 衝立パネル等に、虫ピン又はチェス画鋸により展示すること。

カ. 各施設の担当者（責任者等）との連絡調整をすること。

(2) 周知広報業務

①ちゅうちな一草の根平和貢献賞表彰に関する周知広報を行う。

ア. チラシの作成及び発出業務

②チラシ：A4（両面カラー）コート紙 1,000枚を作成すること。

ア. チラシはJPEG、PDFデータ等を県に提出すること。

イ. チラシの内容は、令和7年度に開催する第4回表彰の事前告知とする。

ウ. デザインは複数の提案も可とする。

③WEB バナー広告

④SNS 広告（Facebook・Instagram等）

- ⑤上記の①から③以外に効果的な周知広報の方法があれば提案すること。
- ⑥県が指定する関係機関（県内小・中・高等学校、専門学校、大学、市町村、社会福祉協議会等）にチラシを含む郵便物の詰め作業及び発送。
※発送用封筒は受託者の負担とし、配布先リストは県と調整すること。

- チラシの内容は令和7年度に開催する第4回表彰の事前告知としますので、そのデザインの提案（複数の提案も可）をしてください。
- 周知広報（ちゅうらうちな一草の根平和貢献賞表彰について）について、その他、効果的な方法がありましたら提案をしてください。

（3）自主提案

上記1～2以外について「2. 事業の目的」に合致する事業の企画提案がある場合は提案すること。

4 予算額

（1）委託上限額

提案にあたっては、総額1,780千円（消費税及び地方消費税相当額10%を含む）の範囲で見積もること。（この金額は、企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。）

（2）積算の費目については、以下の内容で提出すること。

- ① 直接人件費
- ② 直接経費
- ③ 再委託費
- ④ 一般管理費（上記①及び②の合計額の10%以内とする）
- ⑤ 消費税（各経費は税抜き価格として、別途消費税を併記する）

（注1）各積算費目の単価と内訳を記載すること。

（注2）この事業を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

（注3）契約の一部を第三者に委託又は請け負わせる（再委託する）予定がある場合は、積算書の中でその内容がわかるように記載すること。

（注4）消費税は10%で計上すること。

5 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、以下の契約の主たる部分については、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。

※契約の主たる部分とは

- ① 契約金額の50%を超える業務

- ② 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
- ③ 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。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) 再委託の範囲及び再委託の承認

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。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ない。

※その他簡易な業務とは

- ① 資料の収集、整理、複写、印刷、製本
- ② 原稿、データの入力及び集計
- ③ 荷物の輸送、移動

6 その他

- (1) 本事業において作成される映像データの著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。ただし、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ものとする。
- (2) 受託者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた情報等については、善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。特に、個人が特定され得るものに係る情報（個人情報）の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。
- (3) 本事業の執行にあたり、経費区分の変更等、契約時に提出した見積書の内容と異なる予算執行の必要が生じた場合は、事前に県の承諾を得ること。
- (4) 業務の進捗について、県へ定期的に報告を行い、協議の必要がある場合はその都度、連絡をし、協議すること。
- (5) 本事業の執行にあたっては、「新型コロナウイルス感染症に係る沖縄県イベント等実施ガイドライン」を遵守すること。
- (6) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、事業内容や方法等の変更が必要となった場合は、その取り扱いについて双方協議の上、取り決めるものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項で、必要な業務が発生した場合は、その取り扱いについて双方協議の上、取り決めるものとする。