

令和5年度文化資源を活用した沖縄観光の魅力アップ支援事業に係る  
旅行商品造成プログラムモデル構築業務委託  
仕様書

1 委託業務名

令和5年度文化資源を活用した沖縄観光の魅力アップ支援事業に係る  
旅行商品造成プログラムモデル構築業務

2 事業目的

本委託業務は、沖縄県が実施する沖縄芸能マグネットコンテンツ公演をはじめとする、文化資源(三線、琉球舞踊、エイサー等)を活用した、旅行商品に組み込み可能な各種沖縄伝統芸能体験プログラムモデル構築し、沖縄特有の文化資源を活用した新たな観光メニューを確立することを目的とする。

【 沖縄芸能マグネットコンテンツ公演とは 】

「見たい」「触れたい」「関わりたい」と人を強く惹きつける磁力のある、沖縄のオリジナリティが活かされた芸術性やエンターテインメント性が高い文化観光コンテンツ公演をいう。(参考： 沖縄芸能 DAYS <https://okinawageinodays.com/> 過去の WEB サイト)

3 委託業務期間

契約締結の日から令和6年2月29日まで

4 予算規模 (契約限度額)

上限7,513千円 (消費税及び地方消費税を含む)

5 委託業務内容

(1) 沖縄伝統芸能体験プログラムの主なターゲット

個人観光客、家族観光客、修学旅行等

(2) プログラムモデル構築

令和4年度に本事業で行った、基礎調査の結果等を踏まえて、各ターゲットに応じたプログラムモデルを構築すること。なお、構築にあたっては、公益財団法人沖縄県文化振興会(以下、振興会)が設置・運営するワーキンググループでの意見等を踏まえるものとする。

文化資源の選定にあたっては、調査から得られた、観光客のニーズを考慮して選定すること。※令和4年度も基礎調査結果については振興会にお問合せください。

ア、プログラムモデルの内容

プログラムモデルの内容は、今年度実施されるマグネットコンテンツ公演(注釈1)

と連携したプログラムを1本、オリジナルツアー企画のモニターツアーを1本とし、年度内に実証するプログラムの造成本数は2本とする。

- ① 沖縄芸能マグネットコンテンツ公演は、実施団体が決定後、ワーキング等でプログラムについて検討していく。
- ② 沖縄伝統芸能を実際に体験し、主体的・対話的で深い学び（アクティブ・ラーニング）の視点からのプログラムなど、沖縄の文化への関心が高まるプログラムモデルを構築すること。なお、既存のプログラムについては、当該プログラムを実施する文化団体、旅行社等と連携し、より旅行商品として組み込みやすい魅力的な内容へ整備することなども含むことも可とする。
- ③ 採算性および持続性のあるプログラムを確立すること。

#### 注釈1

本仕様書でいう沖縄芸能マグネットコンテンツ公演とは、沖縄県の文化観光戦略推進事業（平成24年度～令和3年度）において制作・上演されてきた「沖縄芸能マグネットコンテンツ公演」作品のように、沖縄の文化資源を主な構成要素とした芸術性や芸能性、エンターテインメント性の高い舞台公演で、沖縄文化に親しみや誇りを持つことができる作品を指す。令和5年度については、沖縄県が沖縄芸能マグネットコンテンツ公演を開催する沖縄芸能マグネットコンテンツ育成事業者を選定し、当該事業者へ補助金交付を行うため、旅行商品に適した魅力ある公演が作られるよう当該事業者と十分に連携・協力して本業務を実施すること。令和5年度における当該公演の開催数は計2回程度を予定している。

イ、業務受託者はワーキンググループの一員として、振興会、外部有識者等の参加するワーキンググループ出席し、提案や情報提供などを行うものとする。

ワーキング実施時期：令和5年4月から令和6年2月までに、全10回を予定。

※第1回ワーキングは、4月に実施済。

#### 【ワーキンググループ概要】

振興会、沖縄芸能マグネットコンテンツ育成事業者（令和5年5月末頃決定予定）、当該業務受託者および外部有識者（観光関連、文化芸能関連）等によって構成。

ウ、構築したプログラムモデルの販売支援

新たに造成したプログラムモデルの適切な価格・販売方法・情報発信等について、販売プランを作成する。

### （3）体制の構築

本事業で構築したプログラムモデルは、すべての旅行会社及び学校等が平等に申込等を行うことができるようにすること。

#### ア、体制構築に係る必須項目

構築したプログラムモデルについて、以下の視点を踏まえて管理するスキームを構築すること。

① 管理者の設置

プログラム毎に、プログラムを管理・統括する管理者が設置されるようにすること。

② 受付の設置

プログラム毎に、利用希望者からの申込を受付する窓口が設けられるようにすること。

③ 価格の設定

プログラム毎に、プログラム管理者、プログラムに関わる関係者と協議し、参加者から徴収する価格を設定すること。

④ 情報の集約

次年度以降のプログラム管理のため、プログラム毎に、管理者の連絡先、担当者等を一覧にし、振興会へ報告すること。

※なお、体制の構築についてはワーキンググループの意見等も反映するものとする。

#### (4) 作成したプログラムのパンフレット及びプロモーション商材の制作

作成したプログラムモデルを旅行会社及び学校等へセールスするための、パンフレット及びプロモーション商材を制作すること。効果的なプロモーションを行うことで、コンテンツの認知度向上および販売促進を図る。

〈パンフレットについて〉

ア、部数：企画提案の内容から、観光関連業者及び学校、旅行フェア、修学旅行フェア等に向けた広報・販促に必要と思われる部数を制作すること。

#### イ、掲載内容

掲載内容は、そのプログラムの魅力が伝わるよう工夫するとともに、プログラムの様子がわかりやすく、申し込みを行いやすくなるような項目などを設けること。

項目例：プログラムの実施内容の詳細、プログラムの様子が分かる写真、受付・販売窓口（電話番号等）、問い合わせ先（電話番号等）、実施場所、集合場所、実施期間、定員、所要時間、支払方法、価格等

#### ウ、納品データ

以下のデータが保存されたメディア（CD-R 又は DVD-R）を2枚納品すること。

- ① 完全版 下データ(Adobe Illustrator 又は Adobe InDesign 形式)
- ② PDF データ
- ③ 写真データ（リーフレットに掲載する写真のデータ）

(5) 作成したプログラムの広報・販促

観光関連業者及び学校等に向けた広報・販促、を、以下の内容で行うこと。

- ア、パンフレット及びプロモーション商材等を活用した周知、情報発信
- イ、修学旅行フェア、旅行フェア等への参加及び出展等を行い、構築したプログラムの周知や販促に繋がる取り組みを行うこと。

(6) 旅行商品化に向けた説明会等の実施（2回）

ア、文化団体向けに、商品開発に関するセミナー、ハンズオン支援等の実施（1回）

※開催時期については、別添スケジュール表を確認すること。

- ① 観光市場のニーズを知ることができるセミナー
- ② 観光関連専門家等を窓口としたハンズオン支援（個別支援）
- ③ 商品シートの作成（文化団体が旅行社へ商品をセールスするためのフォーマットの提案も含む。）

イ、文化団体が旅行社、観光事業者、メディア、ラウンドオペレーター向けにプログラムをセールス出来る説明会等の実施（1回）

※開催時期については、別添スケジュール表を確認すること。

(7) 沖縄伝統文化と沖縄観光との連携

本業務における調査やワーキンググループの意見なども踏まえたうえで、文化と観光産業との連携に向けた仕組みづくりのための中長期的な対応策を提言すること。

(8) 実施計画書、支払関係書類、成果報告書の作成

- ① 上記（1）～（7）に係る実施計画書の作成（1部）
- ② 上記（1）～（7）に係る支払関係書類の整理・保管
- ③ 上記（1）～（7）に係る成果報告書の作成（A4版3部並びに電子データ（CD-ROM））

6 業務実施のために必要な人員の配置

企画運営、資料作成、会議運営等に一定の経験を有する担当者を2人以上配置し、業務を実施するために必要な体制を整えるとともに、業務を統括する専任の担当者を1人以上配置し、担当者に対する助言指導、振興会との連絡調整を行うなど、効果的な事業の実施に努めること。

7 経費処理に関する注意事項

(1) 総論

事業終了時に業務完了報告書等の提出を受け、検査した結果、契約の内容に適合すると認められた経費について、契約額の範囲内で支払うものとする。

## (2) 帳簿等の整備及び検査

ア、業務の実施に要する経費については、専用の帳簿を備え支出額を明確に記載しておかなければならない。

イ、業務に要した経費を振興会が指示する項目に従って前項の帳簿に記載し、その支出内容を証明又は説明する書類を整理して保管しなければならない。

ウ、支出内容を証明する書類とは、通常使用している支出に関する決裁文書、仕様書、見積書（相見積を含む。）、契約書、納品書、検収調書、請求書、領収書、銀行振込領収書、業務に従事する者の給与支払を示す台帳及び出張伝票等をいう。

## (3) 人件費

人件費とは、委託事業に従事する者の作業時間に対する給料その他手当をいう。人件費の精算方法は、原則として時間単価×直接的な作業時間数にて算出し、作業時間数の確認に当たっては、業務日誌などにより行う。人件費は従事者一人一人について算出することから、役割分担等が確認できる資料を作成し、従事者に変更がある場合は、その都度、振興会と協議等を行うこと。

## 8 業務の再委託の制限

### (1) 一括再委託の禁止

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（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、これと異なる取扱をすることがある。

#### ○ 契約の主たる部分

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、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加者に契約の履行を委任し、又は請け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、又は請け負わせることはできない。

### (3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による振興会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、又は請け負わせるときはその限りでない。

○ 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

## 9 その他

- (1) 本仕様書記載の業務内容等については、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) 本業務の実施に当たっては、業務を円滑に行うため、事業者等に対し事業趣旨、内容等を事前に説明するなど、関係者の理解を得ながら進めること。
- (3) 本業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、本業務における成果物は、振興会の承諾を得ずに他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (4) 本業務の実施により取得した著作権等については、沖縄県に帰属する。ただし、本委託の実施にあたり、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、受託者の責任と費用をもって処理すること。
- (5) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合には、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- (6) 本仕様書に記載のない事項については、協議により決定する。