

企画等提案要領

1. 件名

「新たな沖縄観光サービス創出支援事業（新規高付加価値観光プラン・コンテンツの作成）」の実施

2. 目的

沖縄のリーディング産業である観光産業は、新型コロナウイルスの影響により、観光客が激減し、甚大な影響を受けている。

観光産業の再生のためには、コロナ禍等の外部環境の変化に強い観光産業の構築や沖縄観光の「質」の更なる向上が必要であり、新たな視点での収益力向上に向けて取組を早急に進める必要がある。

本事業では、沖縄ならではのスポーツ産業、医療等他の産業分野との連携、環境保護を重視したグリーンツーリズム、ワーケーションの充実、デジタル技術の活用など、新たな視点での高付加価値観光プラン・コンテンツを作成し、観光産業の収益の向上等を図ることを目的とする。

3. 事業内容

本事業では、沖縄の地域ポテンシャル（自然・歴史・文化・食など）やデジタル技術を活かした、外部環境変化にも強い、長期滞在型又は高付加価値な「質」の高い、新たな視点での高付加価値観光プラン・コンテンツを開発する。

(1) 特定の地域ポテンシャルやデジタル技術を活かした観光プラン・コンテンツの現状、課題整理

高付加価値化を想定している特定の地域ポテンシャルやデジタル技術を活かした観光プラン・コンテンツの現状及び課題を整理する。

具体的には、観光資源となり得る施設、アクティビティ等の地域資源及び想定されるターゲットに対してのニーズ^{※1}、デジタル技術活用状況^{※2}等について、想定している観光プラン・コンテンツの現状把握、課題を整理する。

※1：例えば、健康に関する意識や沖縄の食材に関するニーズ等

※2：例えば、オンラインでの個人手配旅行市場に係る状況（OTA（Online Travel Agent）の活用状況）やマーケティングにおけるデータ活用状況等

(2) 新規高付加価値観光プラン・コンテンツの検討、開発

(1) で明確化された現状、課題を踏まえ、沖縄の観光における消費単価向上、長期滞在等に繋がる地域ポテンシャルやデジタル技術を活かした新たな視点での高付加価値観光プラン・コンテンツを開発する。

- (3) 早期自走化に向けた推進、連携体制の検討
令和5年度の自走化に向けて、地域、関連業界及び運営主体等関係者との連携体制を構築する。
- (4) 新観光プラン・コンテンツの効果検証等（広報を含む）
小規模なモニターツアー（又は準ずるもの）を実施し、開発した観光プラン・コンテンツをPRするとともに、効果等を検証しサービス内容の改善を図るとともに、高付加価値化についての定量的な評価を行う。
- (5) 有識者検討委員会の設置・運営
(1)～(4)を効果的に進めるため、外部有識者による検討委員会を設置し、4回程度開催、運営する。

4. 企画等提案者の条件

以下の要件(1)～(7)を全て満たす団体・企業等とする。

- (1) 日本に拠点を有していること。
- (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (4) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- (5) 令和01・02・03(平成31・32・33)年度内閣府競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。
- (6) 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中ではないこと。
- (7) コンソーシアムで応募する場合にあっては、次に掲げるいずれにも該当すること。
- ① コンソーシアムの構成員は、単体法人又は他のコンソーシアムでの応募をしていないこと。
 - ② コンソーシアムを構成する法人間において、契約者の決定後、その結成、運営等について以下の事項に関する規程を含む協定を締結すること(協定書(案)については、申請書とともに事前に提出し、契約締結後には、速やかに協定書を提出すること)。
 - ・代表者の権限
 - ・業務を実施するうえでの監理体制
 - ・各構成員の業務の分担
 - ③ コンソーシアムの構成員全てにおいて、上記(1)～(6)を全て満たす者であること。

5. 契約期間

契約締結日～令和5年2月28日（火）

6. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：4～5件程度（ただし、採択件数は公募開始時点で想定している件数であり、予告なく変更されることがある。）

(3) 予算規模：

① 1件当たり15,000千円程度。（全体で75,215千円を上限）

② なお、最終的な実施内容、契約金額については、主管室と調整した上で決定する。

(4) 実施体制及び実施計画並びに詳細スケジュールの作成

① 実施体制の作成

本事業における実施体制（担当者の構成、人数、役割）を契約締結日から7日以内に主管室へ提出し、協議の上決定すること。

② 実施計画及び詳細スケジュールの作成

実施計画及び詳細スケジュールを契約締結日から14日以内に、主管室へ提出し、協議の上、決定とすること。

(5) 主管室との打合せにおけるメモの作成

主管室との打合せを行った場合は、その要点（議事、決定事項、検討事項等）をメモとしてまとめ、速やかに主管室へ提出すること。

(6) 成果物の納入：委託事業の終了日までに、

① 報告書の電子媒体4部を主管室に納入。なお、電子媒体を納入する際、主管室が指定するファイル形式（例：ワードやエクセル等通常開けるファイル）に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入すること。

② 報告書冊子 6冊 （100ページ以上）

③ 報告書概要 6セット （20ページ程度）

(7) 委託金の支払時期

委託金の支払いは、事業終了後、精算払とする。

(8) 支払額の確定方法

事業終了後、受託者より提出される実績報告書に基づき、支払額を確定する。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したことが認められる費用の合計とすること。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もある。航空券の半券、領収書・証明書等を成果物提出後、速やかに取りまとめ、主管室の確認を受けること（資料の提出に係る費用は、経費に含まれない）。旅費については、契約

金額の範囲内で旅費法等に準じ、実費精算を行うこととする。

7. 応募手続

(1) 募集期間

開始日： 令和4年2月9日（水）

締切日： 令和4年3月4日（金）正午必着

(2) 応募書類

① 以下の書類を1つの封筒に入れること。封筒の宛名面には、必ず「「新たな沖縄観光サービス創出支援事業(新規高付加価値観光プラン・コンテンツの作成)」申請書」と朱書きで明記すること。

・申請書（様式1）＜正本1部、副本（写し）2部＞

・企画提案書（様式2及び別紙1-1の「事業費内訳表」等、様式3）＜紙媒体10部及び電子媒体（CD-ROM）1式＞

・財務諸表（創業から間もない法人の場合は創業後のもので可）

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。なお、応募書類は返却しない。機密保持には十分配慮するが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の結果を問わず、企画等提案書の作成費用は支給しない。

④ 企画等提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるので、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、契約解除となることがある。

(3) 応募書類の提出先

応募書類は、郵送・宅配便により以下に提出すること。

＜提出先・宛先＞

〒100-8914 東京都千代田区永田町1丁目6番1号

中央合同庁舎8号館14階内閣府政策統括官（沖縄政策担当）付産業振興担当参事官室

「新たな沖縄観光サービス創出支援事業（新規高付加価値観光プラン・コンテンツの作成）」担当あて

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けない。

※締切を過ぎての提出は受け付けない。郵送・宅配便の場合、配達の場合で締切までに届かない場合もあるため、期限に余裕を持って送付すること。

8. 提出書類作成上の留意点

提出書類は様式1～3のとおりとし、以下の事項を明確に盛り込むこと。加えて、事業実施者の財務状況、経理処理能力に関する資料も添付すること。また、必要に応じてそのほか参考資料を添付すること。

- (1) 事業実施のための組織体制。
- (2) 既存の地域ポテンシャルやデジタル技術を活かした沖縄観光プラン・コンテンツの実態・課題の分析及び提案の背景。
- (3) 具体的な業務実施方法及び高付加価値型観光プラン・コンテンツの内容。
- (4) 提案事業を効果的・確実に実施できることがわかる、具体的なスケジュール、実施スキームや取組方法。
- (5) 過去に実施した類似の観光プラン・コンテンツ開発事業及びその成果。
- (6) 事業実施において再委託を行う場合は、想定する再委託先（検討中も含む。）、再委託金額及び業務範囲も盛り込むこと。

※再委託を行う場合は、提案する実施体制・方法を選択した具体的な根拠を明示すること（別紙1－2 再委託費内訳表にも記載すること）。

9. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択に当たっては、主管室担当において、審査項目（資料1）について採点し、合計点*の高い提案等をした者を委託事業者として決定する。

※同点の場合は総事業費が低い事業を採択。

なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する。

採択された提案については、著しく改変しない範囲内において、修正を指示することがある。

(2) 審査基準

以下①～⑥の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

- ① 上記4. を満たしているか。
- ② 事業の実施内容、実施方法、実施スケジュールについて、以下の（ア）～（オ）の観点から適切な内容となっているか。
 - （ア）3.（1）「特定の地域ポテンシャルやデジタル技術を活かした観光プラン・コンテンツの現状、課題整理」の実施に当たって
 - ✓ 想定している観光プラン・コンテンツについて、沖縄における現状・課題を具体的な調査・分析により整理する内容となっていること。
 - ✓ 調査・分析を行うターゲットが明確になっていること。
 - （イ）3.（2）「新規高付加価値観光プラン・コンテンツの検討、開発」の実施に当たって
 - ✓ 沖縄の観光における消費単価の向上、長期滞在又は高付加価値化に資する

内容となっていること。

- ✓ これまでに開発されてこなかった新たな分野における観光プラン・コンテンツとなっていること。
- ✓ サービスの提供者とターゲットとなる観光客層が明確化されていること。
- ✓ 沖縄の地域ポテンシャル（自然・歴史・文化・食など）やデジタル技術を活かしたストーリー性のある魅力的な観光プラン・コンテンツとなっていること。
- ✓ 新たな高付加価値観光プラン・コンテンツの目指すべき姿及び沖縄の観光産業、地元にもたらす効果（消費単価の向上）が定量的に明確化されていること。

(ウ) 3. (3)「早期自走化に向けた推進、連携体制の検討」の実施に当たって

- ✓ 自走化に向けた計画（スケジュール等）や推進、連携体制が具体的であること。
- ✓ 自走化後も開発した観光プラン・コンテンツの運営を円滑に進めるために現実的な連携体制、フォローアップできる体制、デジタル技術の活用が検討されていること。

(エ) 3. (4)「新観光プラン・コンテンツの効果検証等（広報を含む）」の実施に当たって

- ✓ モニターツアー等の実施に際し、効果的なPR方法、効果検証等の方法が検討されていること。
- ✓ モニターツアー等による分析結果に基づいて、サービス内容の改善を図る内容となっていること。
- ✓ 高付加価値化についての定量的な評価方法が検討されていること。

(オ) 3. (5)「有識者検討委員会の設置・運営」の実施に当たって

- ✓ 想定している観光プラン・コンテンツに関連した知見を有する専門家が検討委員会の構成員として想定されていること。
- ✓ 検討委員会について、提案内容に則した適切な委員を選定していること。また、その選定理由が適切であること。
- ✓ 検討委員会で議論する内容を具体的に検討していること。

③ 既存の県内の観光プラン・コンテンツとの差別化が図られているか。

④ 本事業の関連分野に関する知見や関係者とのネットワークを有しているか。

⑤ 本事業を円滑に遂行するために、適切なプログラムマネージャーを配置し、事業規模等に適した実施体制を構築しているか。

⑥ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

申請者については、採択結果について通知を行う。

10. 契約・確定検査について

(1) 委託契約

9. を踏まえ、採択された申請者は、契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、内閣府と委託契約を締結し、その後、事業開始となる。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、内閣府との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性がある。なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがあるが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を課すことがある。

(2) 確定検査等の実施

6. (8) を踏まえ、契約期間後において、委託金額が適切な経理がなされているのかを確定するに当たり、確定検査を実施する。原則として、委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は委託対象外となる。また、必要に応じて、委託契約期間中に中間検査を実施する。

また、委託契約期間終了後、会計検査院が本事業の現地検査を行う場合は、遅滞なく無償で対応できる体制を確保すること。

(3) 不正行為、不正使用等への対応

採択後・委託契約後であっても、虚偽の申請であった場合や、財政法その他の法令規則、条例、内閣府の定める委託管理等に照らして不正があった場合などは、採択や委託契約を取消す場合がある。

11. 経費

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者等に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会議費	事業（会議）を行うために必要な茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
委員等旅費	事業を行うために必要な委員等が委員会に出席するために必要な交通費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費

補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの（必要に応じて、理由書を添付すること）。
再委託費	<p>① 「新たな沖縄観光サービス創出支援事業（新規高付加価値観光プラン・コンテンツの作成）」を行うために必要な経費</p> <p>② 事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することができないものの一部を外部委託するのに必要な経費</p> <p>※ただし、軽微な再委託（①100万円未満の再委託、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む）翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。</p>
Ⅲ. 一般管理費 （人件費＋事業費－再委託費）に一般管理费率※を乗じた値以内	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）
Ⅳ. 消費税及び地方消費税	委託契約に要した経費に課税される経費。 ※上記Ⅰ. からⅢ. までの項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じた額を計上。なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上。

※一般管理费率は、10%若しくは以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率。

【企業における計算式】※損益計算書から抽出

$$\text{一般管理费率} = (\text{「販売費及び一般管理費」} - \text{「販売費」}) \div \text{「売上原価」} \times 100$$

【公益法人】※正味財産増減計算書から抽出

$$\text{一般管理费率} = \text{「管理費」} \div \text{「事業費」} \times 100$$

- ・再委託費については、原則として総経費の1/2を超えないようにすること。
- ・再委託費においては、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりの中で最

低価格を提示した者を選定（一般の競争等）すること。相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を添付すること。

12. 機密保持等

- (1) 受託者は、本契約に関連する作業等で知り得た情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。なお、当該情報を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に主管室の承認を得ること。
- (2) 受託者は、本業務を実施するに当たって、別紙「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏えい、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないよう BCC 機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流失防止に万全を期すこと。
- (3) 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は、全て受託者が負担すること。
- (4) この項目の規定の効力は本契約終了後も継続するものとする。

13. 著作権等

- (1) 本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権は、内閣府に譲渡するものとする。ただし、受託者は、本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権を自ら使用又は第三者に使用させる場合には、内閣府と別途協議することとする。なお、受託者は、内閣府に対し、一切の著作者人格権を行使せず、また、第三者に行使させないものとする。
- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、内閣府が特に使用を指示した場合を除き、当該著作権物の使用に必要な使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。その場合、受託者は当該契約等の内容について事前に内閣府の承認を得ることとし、内閣府は既存著作物について当該許諾要件の範囲内で使用するものとする。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら内閣府の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、内閣府は紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

14. その他

- (1) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を主管室に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するように努めなければならない。
- (2) 受託者が本仕様書に従わない場合は、その時点で契約を解除することがあり、その場合にはそれまでに要した費用は受託者の負担とする。
- (3) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、または、本仕様書に記載されていない事項や不明な点が生じた場合には、主管室と協議すること。この場合、議事録等を作成し、速やかに主管室へ提出すること。
- (4) 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 9 条第 1 項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」（平成 27 年 11 月 2 日内閣府訓令第 39 号）第 3 条に規定する合理的配慮について留意すること。
※URL : <https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf>
- (5) 内閣府から追加指示（仕様書記載事項以外の事項が発生の場合）がある場合には、書面（電子メールを含む。）により行う。なお、口頭で指示した場合は、当該指示内容を記載した書面を速やかに交付する。
- (6) 受託者は、本仕様書に定めのない事項で本業務の遂行上必要な業務等がある場合には、内閣府と協議のうえ、その指示（書面（電子メールを含む。））に従うこと。
- (7) 前記（5）又は（6）の場合における追加の指示又は業務等は、本仕様書の記載事項とみなす。この場合において、新たに経費が発生する場合は、内閣府と受託者の間で協議の上、決定する。
- (8) 本事業終了後、別途、内閣府がフォローアップ調査等で、開発された新規高付加価値観光プラン・コンテンツの自走化の状況等についてヒアリング等を実施する場合がありますので、可能な限り協力すること。

15. 問合せ先

内閣府 政策統括官（沖縄政策担当）付産業振興担当参事官室

担当：渡邊、桑江、飯島

住所：〒100-8914 東京都千代田区永田町1丁目6番1号

電話：03-6257-1688（直通）