

## 1 概要

本仕様書は、「プロ野球キャンプにぎわい創出事業」の業務範囲及び要件等を定めるものである。  
なお、実施する業務の具体的な手法については、提出された企画提案書の内容を基に双方協議のうえ決定するものとする。

## 2 業務要件等

キャンプ日程は、下記を想定し、各種設置・運営すること。

### (1) 想定するキャンプ期間

1軍キャンプ（2026年2月14日（土）～3月1日（日）うち休養日3日想定）

※キャンプ期間については、変更となる場合がある。

### (2) ブース等の設営スケジュール

各種制作物、設営物等については、2026年2月13日（金）（キャンプ開始前日）までに設置し運営可能な状態とすること。

※キャンプ期間の日程が変更となった場合は、設営スケジュールも変更となる場合がある。

## 3 事業目的

本件業務は、毎年2月に本市で行われるプロ野球読売ジャイアンツの春季キャンプにおいて、広報活動や会場装飾、案内板の設置などを行い、来場者満足度の向上及びキャンプの観光誘客効果促進、市内周遊促進を図ることを目的とする。

## 4 業務内容

### (1) 来場者、メディアに優しいキャンプ運営に必要な各種看板、ブースの設置及び環境整備

来場者が安全安心にキャンプを楽しむことができ、訪れる報道関係者が快適に取材できる環境を整え、来場者の満足度向上と報道による情報発信を促すような提案を行うこと。

テント等の設置場所については、奥武山公園及び沖縄セルラースタジアム那覇周辺で、設置場所の詳細について、球団の確認を要するため受託後に調整するものとする。

- ①警備控室の設置
- ②救護用テントの設置
- ③インフォメーションブースの設置（運営は含まない）
- ④インフォメーション控室の設置
- ⑤マスコミ控室の設置
- ⑥ケータリング調理ブースの設置（1・3塁側）
- ⑦那覇市物産コーナーの設置（運営は含まない）

## ⑧関係者受付テントの設置

※ ①～⑧の設置詳細については、【別表 1】参照とすること

### ⑧施設案内表示サイン等の作製・設置

(ア)キャンプの主要施設である「サブグラウンド」「投手エリア」「室内練習場」等の施設やその他施設を来場者がスムーズかつ安全に移動できるよう、案内板やマップ等を適切な数量、表現で作製し、会場各所に設置すること。

※実績については、【別表 2】参照。作成例は以下のとおり



(イ)選手、マスコミ、来場者ごとの入場エリアを示す下記の案内板を作製・設置すること。

- ・30kg のウエイトで固定し、A～G の 7 エリアを表記する自立式看板 (w450×h1500)  
計 7 枚 (※エリアの色分けは球団指定)
- ・「球団関係者入口」「報道関係者入口」「報道関係者受付」と表記した自立式看板 (w450×h450) を各 1 枚
- ・屋外ブルペン用の自立式案内板 (w450×h450) を 2 枚

※昨年度の実績については、【別表 3】参照。

※作成例は以下のとおり



## ⑨夜間・休日警備の実施

設置しているテント等の警備(盗難対策)のため、夜間警備を実施すること。

実施内容については、通常 18 時 00 分～翌 8 時 00 分、休養日警備は 24 時間、それぞれ警備員

1名を配置する。

⑩ゴミ箱の設置・管理

球場前広場に「燃やすゴミ」「ビン」「カン」「ペットボトル」「汁・残飯」のゴミ箱を2セット設置し、管理、処理を行うこと。

⑪その他テント設置（設置・撤去・運搬含む）

・沖縄セルラースタジアム那覇の3塁側歩行者通路用テントの設置。

テント（1K×1.5K）9張（ウエイトやローピング等込み）

・喫煙所隠しテント（1・3塁側で合計2セット）

テント（1K×1.5K）1張（ウエイトや横幕等込み）

⑫ライブステージの設置

※詳細については【別表4】参照

⑬備品（準備を要するもの）

関係者用スタッフパス 名刺サイズ 100枚（データ制作費含む）

⑭発電機等の設置（配線工事、備品の調達等）

（昨年実績）

・発電機（60KVA） 4台（ステージ周り、各諸室テント・ケータリング等）

・分電盤（キャプタイヤ付） 3台（配線工事込み）

・発電機燃料 2,586リッター

⑮奥武山公園内のトイレ清掃

キャンプ期間中（休養日除く）、来場者が過ごしやすい環境整備のため定期的に奥武山公園内に設置されているトイレの清掃等を行うこと。

清掃内容：トイレ内のゴミ拾い、トイレットペーパーの補充など

清掃回数：最低、2回/日程度を目安とし定期的に行うこと

清掃場所：奥武山公園内のトイレ（資料1 トイレ清掃箇所参照）

## （2）広報宣伝活動

① 以下の内容と回数で新聞出稿を行い、那覇キャンプのPRを行うこと。

・ 県内新聞本紙へ全5段カラー2回、全5段モノクロ2回、スポーツ紙へ全5段モノクロ2回（データ制作費含む）

② 以下の内容、インターネットでの情報提供を行う。

・ 特設サイト最新情報の更新、その他追加情報の更新

③ 那覇市役所内外に懸垂幕を設置し、市民へ広報活動を行うこと。

・ 市庁舎内懸垂幕 懸垂幕2枚 2670mm×1200mm（データ製作費含む）

・ 市庁舎屋外大型懸垂幕 懸垂幕1枚 W900×H6400（データ製作費含む）

・ 市庁舎正面玄関の柱装飾 4枚 W2580×H3000（データ製作費含む）

### (3) キャンプの魅力を高める会場装飾等

プロ野球キャンプのテーマパーク化をイメージした会場装飾等により、来場者の満足度向上及びSNS拡散の誘因を図ること。

#### ① 選手のぼり制作（データ制作・設置・撤去・運搬含む）

- 選手のぼり写真フルカラー W600mm×H1,800mm

※令和6年度実績 52選手×2枚=104枚

#### ② 球場正面モニュメント（設置・撤去・運搬含む）

- モニュメント固定枠アルミトラス W6,000mm×H4,200mm、ウエイト 30kg 10個
- ターポリン出力 W6,000×H4,200mm (デザインデータ球団提供)
- モニュメント下部キャンプタイトルサイン枠・アングル 7,000mm×1,200mm
- ターポリン出力 W7,000mm×H1,200mm

#### ③ L字国道沿いモニュメント（データ制作・出力・施工・設置・撤去・運搬含む）

- モニュメント固定枠アルミトラス 7,200mm×2,700mm
- ターポリン出力 W7,200mm×H2,700mm、ウエイト 30kg 10個

### (4) 独自企画

プロ野球になじみのない方や子どもを含む幅広い世代の市民・来訪者にも関心を持っていただき、市内各所においてにぎわいを創出するとともに、キャンプ会場へ足を運んでいただけるよう誘導する企画を提案すること。

※当該企画は、実施および運営に必要なすべての費用（制作費・人件費・設営費・広報費等）を含めた内容とすること。

### (5) 効果検証

キャンプ期間中、来場者アンケートを実施し、キャンプにおける課題の抽出・整理を行い、さらに、それを分析し、次年度以降の事業実施に当たって改善点を提案すること。

※アンケート調査については、最低1,000件以上回答が得られるように、実施方法の創意工夫を図ること。

例：質問回答者へノベルティグッズを配布、球場内へQRコードを張り出すなど

### (6) 業務管理

#### ①実施計画の策定

業務責任体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した実施計画を策定すること。

#### ②会議の開催

業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を必要に応じて開催すること。

#### ③許認可手続き

本件業務の実施に必要となる法令や条例の規定に基づく申請や許認可手続きは、原則として受

託事業者が代行すること。

④緊急事案への対応

プロ野球キャンプの特性を十分に理解し、天候や球団からの急な要望により表示物の作製、備品調達等の対応を求められることを前提とした体制をとること。

なお、これらにかかる費用については事前に市と協議するものとする。

⑤イベント保険への加入

キャンプ期間中の万が一の事故、リスクに備え、イベント保険へ加入すること。

⑥業務完了報告

本件業務が完了したときは事業実績報告書を作成し、2026年3月16日までに市へ提出すること。

## 5 成果物

本業務の成果として、以下を納品すること。

- (1) 本業務実績報告書 (A4版簡易製本) : 3部、電子データ1式
- (2) 関連資料 (会議議事録、市との打ち合わせ資料等) : 一式
- (3) 上記及び制作関連データ等収めた電子媒体 : 一式
- (4) 写真及び映像データ

## 6 積算について

- (1) 本業務委託の対象経費は、業務の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費とする。
- (2) 積算内訳書は、人件費、事業費、再委託費、一般管理費及び消費税の経費項目ごとの額を示すこととし、具体的には以下のとおりとする。

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 (正職員及びこれと同等以上又は一定の経験がある者を臨時的に雇用する場合は人件費に計上し、事業に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金は事業費に計上すること。)
II 事業費	
i 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
ii 報償費	事業を行うために必要な謝金(会議、講演会等に出席した外部専門家に対する謝金等)
iii 旅費	事業を行うために必要な国内及び海外出張に係る

		経費（専門家の招聘に要する旅費を含む。）
iv 需用費		事業を行うために必要な物品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費や、事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告所等の印刷製本に関する経費等
v 役務費		事業を実施するために必要な郵便・運送料、通信・電話料、広告料等に関する経費
vi 使用料・賃借料		事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費や、会場使用料、照明設備及び冷房設備使用料等
vii その他必要経費		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
III 再委託費		市との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせるために必要な経費
IV 一般管理費		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、委託契約締結時の条件に基づいて一割の支払を認められた間接経費 ( I 人件費 + II 事業費 ) × 10% 以内で計上する（小数点以下切捨て）
V 消費税		( I 人件費 + II 事業費 + III 再委託費 + IV 一般管理費 ) × 10/100（小数点以下切捨て）

#### （1）注意事項

- ア 各経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この業務を実施するにあたっての一切の経費を積算すること。
- イ 各経費へ計上する際は、消費税が含まれていないものについては、その額を経費として計上する。消耗品費や印刷製本費等のすでに消費税が含まれているものについては、消費税分を減額して計上する。  
消費税については、各経費を合算した後に乗すること。消費税に小数点以下の端数が発生した場合、切り捨てること。
- ウ 直接経費として計上できない経費  
(ア) 建物等施設に関する経費

- (イ) 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- (ウ) 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (エ) その他業務に関係ない経費

エ 一般管理費には再委託費や外注費は含まれないこと。

## （2）再委託の禁止

### ア 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市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。

#### ※ 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、確認検査などの統轄的かつ根本的な業務
- (ウ) その他、市が契約の主たる部分と決定した業務

### イ 再委託先の制限

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。

### ウ 再委託の範囲

委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせことのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

#### ※ 再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・ 契約金額の50%を超えない業務
- ・ その他、本市が再委託により履行することができると決定した業務

### エ 再委託の承認

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り本市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、又は請負わせるとときはこの限りではない。

#### ※ その他、簡易な業務の範囲

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務（ただし、契約額が100万円未満のものに限る。）又は本市と別途協議を行った業務

## 7 留意事項

- (1) 本業務は沖縄振興特別推進市町村交付金（以下、「一括交付金」という。）を活用した事業で、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は契約終了後であっても求めに応じて資料の提出及び説明等に応じること。
- (2) 本業務の実施に係る一切の経費は契約金額に含む。また、経費支出における見積書、契約書、納品書、請求書等の支出関連帳票は、発注者からの照会対応として契約期間終了後5年間は整理保存すること。なお、経費支出については、一括交付金の制度対象とならない場合があることから、疑義のある場合は、事前に本市に照会すること。受託者が他に行っている事業と明確に区分した経理処理を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得なければならない。
- (4) 業務成果の帰属等
- ア 取得財産及び知的財産権の帰属  
本件業務で取得した全ての財産は原則、本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた全ての知的財産権は、本市へ帰属する。
- イ 権利等の処理  
第三者の知的財産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し、本市は責任を負わない。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。
- ウ 後年度負担  
今年度以降に経費が発生する場合、本市は負担しない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項は、契約書、那覇市契約規則に従うものとし、その他疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (6) 本契約後、原則として毎月1回以上、観光課担当者と業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施すること。なお、打ち合わせ内容の記録を受託者にて行い、打ち合わせから1週間以内に発注者と共有すること。

(7) 本件業務の成果物に対する瑕疵の取り扱いについては、受託者の瑕疵担保責任期間を契約満了後から1年とし、隠れた不具合、不良等を発見した場合は速やかに無償で是正しなければならない。対応期限については協議のうえ定める。

(8) 広告等の制作物について注意事項

- ・読売ジャイアンツのマテリアルを用いて制作した各種制作物については制作する前に観光課へチェックを受け、承認を得てから制作を行うこと。
- ・過去に制作した広告物の使用ができる可能性があるため、過去の制作物を確認の上、制作を行うこと。

## 8 法令等の遵守

受託者は、個人情報及び機密情報の重要性を認識した上で、管理を厳格に行い、情報漏えい等が発生しないように万全の注意を払うとともに、個人情報の取り扱いには、個人情報関係法令等及び本市個人情報保護条例等を遵守すること。

## 9 受託者の責務

- (1) 定められた期間に本業務が完了するよう、適切なスケジュール管理に努め、作業の円滑化を図ること。
- (2) 本業務の実施にあたり、契約書、仕様書及び発注者の指示に従い、本業務の目的、趣旨を十分理解したうえで、実施すること。
- (3) 本業務の契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させてはならない。ただし、発注者の承認を得た場合は、この限りではない。
- (4) 秘密保持
  - ア 受託者は、本業務に関し、市に提出した企画提案書等は、本業務以外の目的で使用しない。
  - イ 本業務に関し、受託者が市から受領又は閲覧した資料等は、市の了解無く公表又は使用してはならない。
  - ウ 受託者は、本業務で知り得た市及び事業者等の業務上の秘密を、秘密として保持しなければならない。
- (5) 備品の取扱い及び弁償について

受託業者は、本業務において委託者もしくは第三者から借用する備品・機材等（以下「備品等」という）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

万一、受託者の責により備品等を破損、汚損または紛失した場合には、受託者は自己の費用負担において現状回復または同等品による弁償を行うものとする。

## 10 不良個所の修正作業

受託者は業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由により成果品の不良個所が発見された場合は、速やかに訂正補足とその他の必要な措置を講ずること。その場合の作業に係る費用は全て受託者の負担とする。

## 11 その他

本仕様書の内容は、実施の段階において予算、その他諸般の事情により変更することがある。業務の進捗状況等の確認及び業務内容に関する打ち合わせについて、那覇市経済観光部観光課と連携調整を図りながら実施すること。

【別表 1】

(1) 来場者、メディアに優しいキャンプ運営に必要な各種看板、ブースの設置及び環境整備

設置物	詳細
①警備控室の設置	テント (2K×3K) 3 張 (横幕・ウエイト一式込み)、電工ドラム 1 個、テーブル (600×1800) 20 台、イス 40 脚、蛍光灯 2 灯、2 口コンセント 1 基、ラミネート加工による表示 (「警備控室」と表記)
②救護用テントの設置	テント (2K×3K) 1 張 (横幕・ウエイト一式込み)、電工ドラム 1 個、テーブル (600×1800) 1 枚、イス 2 脚、蛍光灯 1 灯、2 口コンセント 1 基、ラミネート加工による表示 (「救護」と表記)
③インフォメーションブースの設置(運営は含めない)	テント (2K×3K) 1 張 (横幕・ウエイト一式込み)、電工ドラム 1 個、テーブル (450×1800) 8 台、イス 10 脚、腰パネル 3 枚、蛍光灯 1 灯、2 口コンセント 1 基、ケーブルプロテクタ 1 台、テント天幕ロゴステッカー(直径 1200 mm) 2 枚、サイン (ターポリン 1 枚「インフォメーション」と表記)
④インフォメーション控室の設置	テント (2K×3K) 1 張 (横幕・ウエイト一式込み)、テーブル (600×1800) 2 台、イス 6 脚、蛍光灯 1 灯
⑤マスコミ控室の設置(3 墓側)	テント (2K×3K) 2 張 (横幕・ウエイト一式)、電工ドラム 2 個、テーブル (600×1800) 12 台、イス 24 脚、蛍光灯 4 灯、2 口コンセント 1 基、ラミネート加工による表示 (「メディア控室」と表記)
⑥ケータリング調理ブースの設置(1・3 墓側)	テント (2K×3K) 2 張 (横幕・ウエイト一式)、電工ドラム 2 個、テーブル (450×1800) 14 台、イス 10 脚、蛍光灯 2 灯、ブルーシート (3K×4K) 2 枚、2 口コンセント 20 基
⑦那覇市物産コーナーの設置(運営は含まない)	テント (2K×3K) 1 張 (横幕・ウエイト一式込み)、電工ドラム 1 個、テーブル (450×1800) 6 台、蛍光灯 1 灯、イス 10 脚、2 口コンセント 1 基、サイン (ターポリン W450×H1800 1 枚「那覇物産コーナー」と表記)
⑧関係者受付テント	テント (2K×3K) 1 張 (横幕・ウエイト一式)、電工ドラム 1 個、テーブル (600×1800) 4 台、蛍光灯 1 灯、イス 6 脚、2 口コンセント 1 基、自立式看板 (「受付」と表記)

【別表2】 参考

⑧(ア)「サブグラウンド」「投手エリア」「屋内練習場」などの施設表&誘導サイン その他サイン（注意喚起、会場誘導等）	会場マップ 1,800mm×1,800mm シート、枠組、ウエイト一式（データ制作、出力・施工・運搬・撤去含む）	3組
	自立サイン枠 施設表示「サブグラウンド、投手エリア、屋内練習場」 900mm×1800mm	3基
	ターポリン出力 施設表示「サブグラウンド、投手エリア、屋内練習場」 900mm×1800mm	3枚
	ウエイト 30kg 各2個	6個
	自立サイン枠 施設誘導サイン 450mm×1500mm	10基
	ターポリン出力 施設誘導サイン 450mm×1500mm	10枚
	ウエイト 30kg 施設誘導サイン 各2個設置	20個
自立スタンド枠 公園内各所スタンドサイン 450mm×450mm 塩ビステッカー出力 パネル仕上げ 公園内各所スタンドサイン 450mm×450mm ウエイト 30kg 「トイレ」5個 「喫煙所」5個 各1個設置	自立スタンド枠 公園内各所スタンドサイン 450mm×450mm	10基
	塩ビステッカー出力 パネル仕上げ 公園内各所スタンドサイン 450mm×450mm	10枚
	ウエイト 30kg 「トイレ」5個 「喫煙所」5個 各1個設置	10個
自立サイン枠 「駐車場入口」「駐車場出口」「関係者駐車場」各1基 900mm×1800mm ターポリン出力 「駐車場入口」「駐車場出口」「関係者駐車場」各1枚 900mm×1800mm ウエイト 30kg 「駐車場入口」「駐車場出口」「関係者駐車場」各2個設置	自立サイン枠 「駐車場入口」「駐車場出口」「関係者駐車場」各1基 900mm×1800mm	3基
	ターポリン出力 「駐車場入口」「駐車場出口」「関係者駐車場」各1枚 900mm×1800mm	3枚
	ウエイト 30kg 「駐車場入口」「駐車場出口」「関係者駐車場」各2個設置	6個

【別表3】 参考

⑧(イ)選手、マスコミ、来場者ごとの入場エリアサイン	自立サイン枠 入場エリアサイン(Aエリア～Gエリア表記) 450mm×1500mm	7基
	ターポリン出力 入場エリアサイン(Aエリア～Gエリア表記) 450mm×1500mm	7枚
	ウエイト 30kg 入場エリアサイン(Aエリア～Gエリア表記) 各2個設置	14個
自立サイン枠 「球団関係者入口」「報道関係者入口」「報道関係者受付」各1基 450mm×450mm		3基
塩ビステッカー出力パネル仕上げ「球団関係者入口」「報道関係者入口」「報道関係者受付」各1枚 450mm×450mm		3枚
ウエイト 30kg 「球団関係者入口」「報道関係者入口」「報道関係者受付」各1個設置		3個

【別表 4】ステージ仕様

ステージ	2K×3K程度、蹴込・ステップ付	1式	姿見	2枚
出演者控室テント	2K×3K	1張	卓上鏡	2枚
出演者控室テント	1.5K×2K	1張	2口 コンセント	4口
PA用テント	1.5K×2K	1張	テーブル (450×1800)	21台
PA、運営用テント床底上げ台		1式	イス	16脚
テント横幕		26間	来場者用テーブル及び客席	15セット
テント横幕 (透明)		2間	発電機(4-(1)-⑭)の発電機台数に含める)	一式
ウェイト 30kg		20個	ブルーシート 3K×2K	2枚
電工ドラム		4個	蛍光灯	4灯