

## 令和 8 年度 那覇 MICE ガイドブック製作業務委託 仕様書

### 1 業務名

令和 8 年度 那覇 MICE ガイドブック製作業務

### 2 目的

那覇市内における宿泊施設や体験プログラム等を集約し、那覇の MICE 開催地としての魅力、価値、優位性を分かりやすく掲載したガイドブックを制作し、MICE 誘致プロモーションや商談会において戦略的に活用することで、MICE 誘致開催を促進することを目的する。

### 3 委託料上限額

5,324,000 円（うち消費税及び地方消費税 484,000 円）

- ・ 消費税及び地方消費税は、委託料に 110 分の 10 を乗じて得た額である。

### 4 委託業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 12 日（金）

### 5 業務内容

本業務は、ガイドブックの企画、取材（撮影などの画像取得含む）、デザイン、編集、校正、製本、印刷、納品、電子データ作成等、MICE 誘致に資するガイドブック制作に係る業務全般である。なお、本業務で製作・納品するガイドブックは以下表のとおりである。

媒体（納品時期）	時期	日本語	英語
電子データ (本編・ダイジェスト <sup>※1</sup> ) -簡易版- <sup>※2</sup>	8月末	○	△ <sup>※3</sup>
電子データ (本編・ダイジェスト) -最終版-	3月	○	○
紙媒体 (本編・ダイジェスト)		それぞれ 300 部	それぞれ 150 部

※1 用語の定義は次のとおり。

本編：ガイドブック全体を指す ダイジェスト：本編から重要な要素を抽出した 4 ページ程度の内容を指す

※2 簡易版として納品された電子データは、9 月の商談会に使用することを想定している。

※3 「英語」版電子データの作成することが望ましいが、全体工程や費用最適化の観点から製作可否を理由とともに明らかにすること。

## (1) ガイドブック企画・制作業務

### ア 企画

- ・ 「2. 目的」に沿ったガイドブックの企画を行うこと。
- ・ ターゲットとするのは MICE 開催地を決定する意思決定権者（以下、「MICE 主催者」という）及び、旅行会社、PCO 等の MICE 開催コーディネートや運営を担当方（以下、「プランナー」という）を想定している。
- ・ 本ガイドブックは誘致プロモーションや商談会等において、開催地を比較検討し情報収集を行う方が、那覇での開催イメージが湧くような内容・構成とすること。

### イ 構成

以下の内容を踏まえた構成案について提案を求める。

- ・ 那覇エリア MICE ブランド構想<sup>1</sup>のブランドエッセンス抽出シート（別紙【参考 1・2】参照）におけるエッセンス 1～3 の内容を網羅したものであること。
- ・ MICE 開催地情報（MICE 施設、体験プログラム、MICE 関連サービスなど、MICE 開催に必要な施設、コンテンツ情報など）は、単なる羅列ではなく、エッセンス 1～3 の説明を補足する形で掲載すること。
- ・ 令和 8 年 12 月末にかけて、那覇エリア MICE ブランド構想を踏まえて那覇 MICE ブランドを策定する予定である。本業務開始時点では未策定だが、同内容の掲載を前提に構成を検討すること。
- ・ ダイジェスト版を作成すること。
- ・ 本ガイドブックの構成は、企画提案内容及び発注者が行う那覇エリア MICE 連絡会<sup>2</sup>からの意見聴取を踏まえ、発注者と協議により最終的に決定する。
- ・ 那覇エリア MICE 連絡会での意見聴取の場に、受託者の出席を求める場合があるので、依頼があったら場合は出席すること。
- ・ 簡易版電子データとして 8 月までに製作可能な範囲・程度について理由とともに明らかにすること。簡易版電子データは、9 月頃に開催される商談会で活用することを想定している。
- ・ ガイドブックを構成する必須要素と掲載イメージは以下のとおり。これらは最低限含むべき要素でありガイドブック構成の提案を制約するものではないことに留意すること。

---

<sup>1</sup> 那覇エリア MICE 推進連絡会が策定した那覇エリアにおける MICE ブランド構想。同構想を踏まえて、那覇市として MICE ブランド策定を令和 8 年度中に実施予定。

<sup>2</sup> 宿泊・MICE 企画運営事業者等からで構成される組織。令和 7 年 8 月設立。

## ■掲載イメージ

必須要素	掲載内容
導入	那覇 MICE のコンセプト・キャッチコピー なぜ那覇で開催するのか？
エッセンス 1 文化×歴史のアイコン性	首里城と世界遺産群の魅力 / 伝統的な芸能・工芸・食 / 沖縄の食文化とナイトタイムエコノミー / エッセンス 1 に関する成功事例
エッセンス 2 自然×アーバンの融合体験	市街地近郊のビーチとマリンスポーツ / 慶良間諸島とエコツーリズム 都市の緑と開放感 / 食や市街地を活かしたアフターMICE エッセンス 2 に関する成功事例
エッセンス 3 交通利便性と都市基盤の 多機能拠点性	優れた国内外からのアクセスと市内交通網 / コンパクトシティの利便性 産業集積とビジネス機会（県域含める） / 大～小規模まで柔軟な MICE デザイン エッセンス 3 に関する成功事例
実用情報・MICE サポート	主要 MICE 施設ガイド/多様な宿泊施設 MICE 開催サポート体制

(詳細は、【参考 1～3】をご確認ください。)

## ウ スケジュール

以下のスケジュールを想定し、発注者との綿密な連携のもと業務を遂行すること。

時期	内容	備考
令和 8 年 4 月上旬	契約締結	
令和 8 年 4 月中旬	・ キックオフミーティングの開催 ・ ガイドブック構成案作成	那覇エリア MICE 推進連絡会からの意見集約を経て、構成内容を決定。
令和 8 年 4 月下旬～8 月	・ ガイドブック構成確定 ・ 取材撮影、掲載内容作成	8 月下旬の電子データ提出までに製作する範囲・程度を発注者と協議すること。
令和 8 年 8 月下旬	電子データ-簡易版-の提出	
令和 8 年 9 月～12 月	・ 発注者からのフィードバックを反映した修正作業 ・ MICE ブランド策定に関する情報などを追加	商談会バイヤーや関係者から得た意見をフィードバックするので修正対応すること。
令和 9 年 2 月中旬	最終版確定作業	発注者との協議・最終確認作業を実施。
令和 9 年 2 月下旬～ 契約終了日	印刷・製本・納品	

## (2) 取材・撮影業務

- パンフレットに掲載する施設や関係団体等に対する協力の依頼、及び調整については原則として受託者が行うものとする。
- 本業務に必要な資料の収集や撮影は原則として受託者が行うものとし、発注者は自ら所有する資料や写真の提供など、必要に応じて提供する。

- 掲載許諾を得ていることを証するため、照会経過について書面又は電磁的記録等により保存し、成果物として提出すること。

### (3) 掲載内容作成業務

- 本ガイドブックに掲載する施設やコンテンツ等について、説明文、原稿などの文章作成すること。
- 掲載する写真と説明文は、必要に応じて記載内容の事実確認を関係者へ照会し、確認を受けること。
- 掲載施設やコンテンツ等の WEB サイトへ誘導する二次元コードを掲載すること。
- 英語への翻訳を行う際には必ずネイティブチェックを行うこと。
- 掲載内容については、受託者において厳密な校正を行うこと。また、最終的な確認・承認は発注者が行うものとする。

### (4) 印刷製本業務

- 発行部数は、本編・ダイジェスト版ともに日本語版 300 部、英語版 150 部とする。
- 表紙・本文フルカラー、A4 サイズを原則とする。
- ページ数、紙質は、構成内容を踏まえて理由とともに提案すること。なお、本編は 24 ページ以上とする。
- 将来的に増刷に対応可能な製本仕様とすること。

### (5) 協力・情報管理

- 発注者は、業務遂行に必要な資料、画像、データ等を受託者に提供する。受託者は、提供された資料等について、発注者の指示に従って適切に管理し、本業務以外の目的で利用しないこと。業務終了後は、速やかに適切な手段で破棄または返却すること。
- 受託者は、業務遂行の過程で発注者より求めがあった場合、速やかに必要な報告を行うこと。
- 受託者は、業務期間中および業務終了後も、本業務で知り得た機密情報、個人情報等を厳守し、第三者に開示または漏洩しないこと

### (6) 留意事項

業務全般に係る留意事項は、以下の通りである。

#### ア 連絡体制

受託者は、発注者との円滑な連絡体制を構築し、業務遂行にあたって必要な連絡・調整を密に行うこと。

#### イ 著作権・所有権等

- 本業務により製作される成果物の著作権（著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む）、およびその他の知的財産権は、那覇市に帰属するものとする。
- 那覇市は、成果物を、本ガイドブックとしての利用に加えて、個別誘致資料、ウェブサイト、広告宣伝物等、MICE 誘致プロモーション、観光誘客、及び那覇市の施策に関わるあらゆる用途において、期限の定めなく、自由に利用（加工、改変、複

製、頒布等を含む) できるものとする。ただし、受託者が本業務以前から有していた既存の著作物、ノウハウ、汎用的な制作ツール等（以下「受託者既存権利物」という。）に関する権利は、引き続き受託者に留保されるものとする。この場合、那覇市は、受託者既存権利物を本業務成果物の一部として、本業務成果物の利用目的の範囲内で、期限の定めなく、無償で非独占的に使用できるものとする。

- 成果物に関する、第三者が所有する著作物、画像、肖像等を使用する場合、著作権、肖像権等の権利処理は受託者が行い、その費用は受託者が負担すること。
- 受託者の記述が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利が対象となっているものを使用し、紛争が生じた場合は、受託者が責任を負うものとする。

#### ウ 変更・中止

- 事業内容については、委託先決定後、市と受託者が協議を行い、内容、仕様及び委託料の詳細を決定する。その際、提出された企画提案書と異なる内容に決定する場合がある。
- 契約書、仕様書及び実施計画書に記載のない事項や疑義が生じた場合は市と受託者が協議の上、決定する。

#### エ 掲載許諾関係者への対応

- 掲載許諾等、本業務遂行に必要な許諾等については、その経緯を記録し、発注者が求めた場合は提出すること。
- 掲載許諾を得た関係者に対して、本ガイドブックへ掲載する内容（画像加工・説明文等）を必要に応じて紹介し、確認を受けること。

#### オ 法令遵守

- 本業務は、沖縄振興特別推進交付金活用予定の事業であることから、受託事業者はその根拠となる認証票を適切に保存・整理し、本事業の終了日の属する年度の翌年度から 5 年間保存すること。また、本事業終了後に会計検査等で実施される際には、受託事業者は、認証票の提出や立入説明検査等に誠実に協力すること。認証票の確認が取れない場合には、委託料の返還請求を行う場合があるので留意すること。
- 受託者は、本業務の履行にあたって、関係法令、条例及び規則等を順守すること。このことは、「7. (5) 第三者への委託の禁止」により第三者に委託した場合においても適用する。

#### カ その他

- 成果物に関する紛争が生じた場合は、受託者がその費用を負担し、解決にあたること。
- 本仕様書に定めのない事項であっても、社会一般に実施される業務項目は、本業務の範囲とする。なお、当該項目について疑義があるとき、受託者は市と協議するものとする。
- 本仕様書に定める事項と異なる事項又は本仕様書に定めのない事項であっても、業

務の目的を達成するためによりよい手法、技術又はアイデア等があるときは、発注者に対して積極的にこれを提案すること。

- 次年度以降に経費が発生する場合、那覇市は負担しない。

## 6 成果物

成果物の種類やその納品等は、以下のとおりとする。

### (1) ガイドブック（紙媒体）

ア 部数

本編・ダイジェスト版それぞれ 日本語版 300 部、英語版 150 部

イ 納入期限

令和 9 年 3 月 12 日

ウ 納入場所

発注者の指定する場所

エ 納品形態

発注者指定の梱包方法で納品すること。

### (2) ガイドブック（電子データ）

ア 種類

#### 完成データ

- 電子パンフレットデータ（WEB 掲載用）
- 電子データ（HTML5 形式の e-book）

#### 編集用データ

- 電子データ（イラストレーター等）
- アウトライン化済データ
- 再編集可能データ

#### 素材データ

- 本業務で撮影・使用した写真データ（二次使用可能なものを含む）
- 本業務で作成した地図データ

#### その他

- その他本業務で生じた資料の内、市が指示する資料一式

イ 納入期限

令和 9 年 3 月 12 日

ウ 納入場所

発注者の指定する場所

エ 納品形態

原則として、DVD-R 等の記録媒体によること。

## 7 業務遂行上の留意点

### (1) 実施計画書

受託者は、本業務にかかる委託契約の締結後、速やかに実施計画書を作成し、実施内容について発注者と十分に協議を行った上で、遺漏の無いよう円滑に実施し、また、迅速かつ効率的・効果的な実施を心がけること。

### (2) 届出及び報告

受託者は、以下の事由が発生したときは、速やかに発注者に対して届出又は報告を行い、発注者の指示に従うこと。

- ア 業務履行体制を変更するとき
- イ 業務履行に際して事故が発生したとき
- ウ 発注者から届出又は報告を求められたとき

### (3) 打ち合わせの実施

受託者は、委託期間において、発注者に対し、業務の進捗状況と課題について随時報告を行うとともに、業務履行にあたっての調整又は確認を行うため適宜打ち合わせを行い、今後の実施予定等を確認すること。

### (4) 環境への配慮

受託者は、業務の履行にあたり「新・那覇市環境行動計画」の趣旨に鑑み、環境負荷の低減に配慮すること。

### (5) 第三者への委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託させてはならない。ただし、事前に書面により発注者と協議し、承認を得た事項については第三者に委託することができる。

### (6) 業務履行にかかる費用

本業務の履行において、取材等にかかる交通費等の経費が必要な場合は、受託者において、すべての手続きを行い、その経費は委託料から支払うこと。

## 8 委託料の支払い

発注者は、成果物について、検査合格後委託料を支払うものとする。

## 9 業務に関する提案

受託者は、本仕様書と異なる事項又は本仕様書に定めのない事項であっても、第2項の目的を達成するためによりよい手法、技術又はアイデア等があるときは、発注者に対して積極的にこれを提案すること。

## 10 協議

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、その都度受託者と発注者との協議を行い、費用負担も含めて決定するものとする。

以上