

令和8年度那覇市長賞選定・販売促進事業 仕様書

本仕様書は、令和8年度那覇市長賞選定・販売促進事業（以下「本事業」という。）の業務を実施するにあたり、以下のとおり仕様を定めるものである。

1 事業目的

市内事業者が開発した商品の中から優良な商品を選定し、那覇市長賞を授与することで、事業者の新商品開発及び販売の意欲喚起を図る。併せて、那覇市長賞の認知度向上を図ることで、特産品のブランド力を高め、本市特産品の消費促進及び販路開拓につなげるとともに、潜在的な優良商品の掘り起こしによる事業効果の拡大を目指す。

令和7年度に選定された7事業者（食品4事業者、非食品3事業者）の受賞商品をPRしていくことで販路拡大、特産品のブランド力向上、消費促進及び販路開拓促進をより一層推進していくことを目的とする。

2 業務内容

本事業においては、以下の業務を実施する。

(1) 「那覇市長賞」及び那覇市長賞受賞商品のブランド価値向上及び販売促進業務

令和7年度に那覇市長賞を受賞した商品を活用し、市民や事業者、観光客等へ広く市長賞の周知を図りつつ、受賞商品の販売促進に寄与する取り組みとなるような那覇市長賞独自のイベントを開催すること。当該イベント開催に向け、那覇市長賞の周知を目的としたPR動画等の製作および多様なチャネルでの情報発信、受賞商品それぞれのストーリーや魅力等の発信を行い、地域内外へ那覇市長賞の浸透を促進し、市長賞自体のブランド価値向上を図るとともに、次年度に向けて潜在的な優良商品の掘り起こしを図ること。加えて、那覇市長賞受賞商品の販路拡大を支援するため、受賞を契機とした販促戦略を事業者とともに立案し、売上向上と地域産品の価値向上につなげること。販路拡大の支援に際して、令和7年度に製作したリーフレット等の多言語版の制作および観光案内所等へ設置を行うなど、商品の露出拡大を目的とした効果的な取り組みを行うこと。ただし、効果的なPR促進を図るため、その他の提案も可能とする。

(2) 各種調査及びフォローアップ業務

①ヒアリング調査

令和7年度に本事業において那覇市長賞を受賞した事業者へ、受賞商品のヒアリング調査を実施し、当該商品の受賞年度及びその前後の売上実績をふまえた課題等について本市へ報告すること。

②アンケート調査

那覇市長賞商品の出展イベント等に際して、参加した市民や観光客向けに、那覇市長賞の認知度についてアンケート調査等を実施すること。また、市長賞を受賞した事業者向けに、那覇市長賞を受賞することのメリットや市長賞の課題、市への要求等について調査を行い、整理したうえで市へ報告すること。

③フォローアップ業務

昨年度実施した追跡調査結果をもとに、売上実績をふまえた課題や改善点を整理したうえでフォローアップ業務を実施すること。なお、本業務を実施する中で出た課題や事業者からの要求等について整理し、市へ報告すること。

(3) 事務管理業務

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業務責任体制の明確化等

本業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及び作業者を定めるとともに業務責任体制を明らかにし、契約期間中は、専任の担当者(本市との連絡調整担当者)を配置すること。

なお、業務にあたる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てられる体制を整えること。

③業務進捗状況の報告

業務進捗状況の報告、協議のため、メールや電話・会議を必要に応じて開催すること。

④許認可手続き

本業務の実施に必要な法令等の規定に基づく申請や許認可手続きは受託事業者が責任をもって手続きすること。

⑤ドキュメント類の整備と保存

本業務で使用した帳票、図画、写真、議事録等のドキュメント類は、整理保存すること。

⑥業務分析報告

イベント等の実施時のアンケート調査を含め、本業務の実施内容について分析を行い、課題や今後の展開等に関する提案を報告書に記載すること。

⑦業務完了報告

本業務が完了したときは、次に掲げる成果物を速やかに本市に報告及び提出すること。

ア. 事業完了報告書(正本1部、電子ファイル) ※経費明細書を含む

イ. 那覇市長賞のPRツール(ポスター・チラシ等の現物 各1組)

ウ. その他、本事業において制作したもの

3 成果目標

- ・ 令和7年度那覇市長賞受賞商品の翌年の販売実績(金額) 前年比10%増

4 業務実施における留意事項

(1)仕様書の内容について

本仕様書に記載されている業務内容は、企画提案のために設定したものであり、本契約時の仕様書とは異なる場合がある。

(2)資料の提出及び説明等の協力について

本業務は沖縄振興特別推進交付金(以下「一括交付金」という。)を活用するものであり、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等を求める場合がある。その際は求めに応じて積極的に協力すること。

(3)経費対象及び帳票取扱

本業務の実施に係る一切の経費(調査費、消耗品費、通信運搬費等)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、本市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、疑義ある時または必要に応じて本市に照会すること。

(4) 契約不適合責任

本事業における請負業務に関しては、契約不適合責任が生ずる。

(5) 業務適用範囲の確認

本仕様書に記載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、受託者は本市と協議することができる。

(6) 個人情報の取扱い

本業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

(7) 業務の再委託

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、事前に書面にて本市へ報告し、承諾を得なければならない。

(8) 業務成果の帰属等

① 取得財産及び著作権の帰属

本業務で取得した全ての財産は、原則として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著作物に関する全ての著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は、本市へ帰属する。ただし、受託者または第三者が従前から保有していた著作物の著作権は除く。

② 著作権等の処理

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し、本市は責任を負わない。

(9) 安全の確保及び報告

イベント等の実施時には、規模に応じたイベント保険等に加加入するとともに、会場及び設備並びに来場者の安全を確保すること。また、事故等が発生した場合は速やかに対応し、対応状況を本市へ報告すること。

(10) 双方協議

本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合は、本市及び受託者双方協議のうえ決定する。