

日米対抗ソフトボールにぎわい創出業務委託仕様書

1 委託業務名

日米対抗ソフトボールにぎわい創出業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和8年12月25日まで

3 大会概要（令和8年6月29日時点）

最新の情報については、日本ソフトボール協会のホームページ等を参照すること。

【参考 URL】 <https://www.softball.or.jp/nichibei2026softball/>

(1) 試合名	日米対抗ソフトボール2026
(2) 試合日程・会場	第1戦：令和8年11月19日（木）バンテリンドームナゴヤ 第2戦：令和8年11月21日（土）沖縄セルラースタジアム那覇 第3戦：令和8年11月22日（日）沖縄セルラースタジアム那覇
(3) 主催	（公財）日本ソフトボール協会、読売新聞社
(4) 共催（第2戦・第3戦）	沖縄県、那覇市
(5) 出場国	2か国（日本、アメリカ）

4 事業目的

本事業は、日米対抗ソフトボールの開催地として必要な取組として、那覇市内を中心に、装飾等によるシティドレッシングを効果的に展開することにより、大会開催に向けた機運醸成を図るとともに、県民をはじめ国内外の観光客に本大会を広く印象づけ、大会の認知度向上及び本市への誘客促進を図ることを目的とする。

また、市外においては、野球場、ソフトボール場に大会情報を周知することで、沖縄セルラースタジアム那覇への来場促進を図るとともに、首里城正殿復元と連動した取組を通じて、本市の歴史・文化資源及び観光地としての魅力を発信し、スポーツイベントを契機とした観光誘客及び地域活性化につなげるものとする。

5 委託業務内容

本委託で実施する業務については、次の（1）から（3）までとする。業務の実施にあたっては、委託者の意見や意向を反映し、関係団体及び施設管理者等と実施にあたり必要な協議を行うこと。

（1）実施運営計画書等の策定業務

委託者と協議の上で、実施運営計画書を策定すること。また、事業を実施するための業務スケジュール、演出構成、各種資料を策定すること。

(2) シティドレッシング関係業務

受託者は、「日米対抗ソフトボール」の開催に向けた機運醸成、来場促進及びにぎわい創出を図るため、那覇市内及び会場周辺を中心にシティドレッシング関係業務を実施すること。

業務の実施にあたっては、本市が国際スポーツイベントの開催地であることを印象付け、都市イメージ及び開催地としての魅力向上につながる内容となるよう配慮すること。

また、市外においては、野球場、ソフトボール場に大会情報を周知し、沖縄セルラースタジアム那覇への来場促進を図るとともに、今後本市で開催される世界大会等の大規模スポーツイベントにおけるシティドレッシング及びにぎわい創出の参考となるよう、掲出場所、装飾方法、実施手法等について効果的な提案を行うこと。

ア 那覇市役所本庁舎の装飾

那覇市役所本庁舎において、大会開催の周知及び機運醸成を目的とした装飾を実施すること。

装飾物の制作にあたっては、データ制作、出力、設置、撤去、運搬その他必要な作業を含むものとする。

想定する装飾内容は、次のとおりとする。

- 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 柱巻きバナー4 枚 W2550×H3000 (データ製作費含む)

イ のぼりの制作・配布・掲出調整

受託者は、大会開催に向けた機運醸成を図るため、のぼりを制作し、沖縄セルラースタジアム那覇周辺のほか、本庁、真和志、首里、小祿の各地区を中心に配布すること。

なお、配布本数や掲出場所の状況に応じて、委託者と協議のうえ、市外の野球場及びソフトボール場にも配布できるものとする。

掲出場所については、観光地、公共施設、商業施設、事業者等の中から、駅周辺や大通りなど、人通りが多く視認性の高い場所を優先的に選定すること。

設置場所、配布先、掲出時期等については、委託者と協議のうえ決定すること。

また、掲出先との調整、配布、設置依頼、掲出状況の確認は受託者において実施すること。

掲出先からは、実際に設置した場所及び掲出状況が確認できる写真等の報告を受け、委託者へ提出すること。

掲出終了後、受託者は、配布先に設置したのぼり棒を回収すること。

なお、回収時期、回収方法及び回収対象については、委託者と協議のうえ決定すること。

想定する内容は、次のとおりとする。

- のぼり作成本数：約 300 本
- 掲出時期：9 月下旬頃～11 月 22 日
- サイズ：W600mm × H1800mmを基本とし、掲出先の状況に応じて調整

ウ ポスターの制作・配布調整

受託者は、大会開催の周知及び機運醸成を図るため、ポスターを制作し、那覇市内の観光地、公共施設、商業施設、事業者等へ配布すること。なお、市外については、野球場及びソフトボール場を中心に、委託者と協議のうえ配布先を決定すること。

ポスターの制作にあたっては、日米対抗ソフトボールの開催告知に加え、首里城正殿復元と連動した PR 要素を取り入れ、本市の歴史・文化資源及び観光地としての魅力発信につながる内容とすること。

また、デザイン制作、印刷、仕分け、配布、配布先との調整その他必要な作業を含むものとし、配布先、配布部数、配布時期等については、委託者と協議のうえ決定すること。

受託者は、配布先に対し掲出を依頼するとともに、掲出状況が確認できる写真等の報告を受け、委託者へ提出すること。

- ポスター制作部数：約 500 部
- 配布時期：委託者と協議のうえ決定
- サイズ：委託者と協議のうえ決定
- 在沖米軍関係者、県内在住外国人、国内外の観光客等にも大会情報が伝わるよう、日本語及び英語を用いた広告内容とすること。

エ 国際通りデジタルサイネージ用動画の制作

受託者は、大会開催の周知、来場促進及びにぎわい創出を図るため、国際通りのデジタルサイネージで放映する動画を制作すること。動画の制作にあたっては、次の事項を踏まえること。

- 動画は 15 秒とすること。
- 動画のサイズ、解像度、ファイル形式、容量、その他仕様については、国際通りデジタルサイネージの入稿規程に基づくものとすること。
- 音源あり、なし両方で使用できる内容で映像を制作すること。
- 日米対抗ソフトボールの開催告知、競技の魅力発信、来場促進につながる内容とすること。
- 可能な範囲で、選手メッセージや大会の期待感を高める演出を取り入れること。
- 在沖米軍関係者、県内在住外国人、国内外の観光客等にも大会情報が伝わるよう、日本語及び英語を用いた内容とすること。
- 動画に使用する画像、映像、文章、音源等については、著作権、肖像権その他権利関係に十分留意すること。
- 動画の内容、放映時期等については、委託者と協議のうえ決定すること。
- 動画制作に必要な企画、構成、編集、テロップ作成、音源使用、データ納品その他必要な費用は、委託料に含むものとすること。

オ SNS 広告等による情報発信

受託者は、大会開催の周知、来場促進及びにぎわい創出を図るため、SNS 広告等を活用した情報発信を実施すること。SNS 広告等の実施にあたっては、次の事項を踏まえること。

- Instagram、LINE、Facebook、X 等の媒体を想定すること。
- 配信対象は、沖縄県内及び県外を想定し、配信媒体、配信期間、ターゲット、広告内容、配信方法等について、プロポーザルにおいて提案すること。
- 在沖米軍関係者、県内在住外国人、国内外の観光客等にも大会情報が伝わるよう、日本語及び英語を用いた広告内容とすること。
- 日本語及び英語の内容は、1 つの広告内で分かりやすく表示すること。
- 日米対抗ソフトボールの開催告知に加え、首里城正殿復元と連動した PR 要素を取り入れること。
- 広告に使用する画像、動画、文章等については、委託者の確認を受けたうえで配信すること。
- SNS 広告等の実施に必要な広告費、制作費、運用費、効果確認、報告に係る費用は、委託料に含むものとする。
- 実施後は、配信結果、表示回数、クリック数、反応等を取りまとめ、委託者へ報告すること。

カ 歓迎用・交流事業用横断幕の制作

受託者は、日米両代表チームの来県歓迎及び交流事業等における機運醸成を図るため、歓迎用横断幕及び交流事業用横断幕を各 1 枚、合計 2 枚制作すること。

横断幕の制作にあたっては、次の事項を踏まえること。

- 空港等において、日米両代表チームの来県を歓迎するための横断幕を 1 枚制作すること。
- ソフトボール教室等において、子どもたちと選手たちの集合写真撮影時に使用する横断幕を 1 枚制作すること。
- 大会開催の歓迎ムードや国際交流の雰囲気高めるデザインとすること。
- デザイン制作、出力、加工、納品、必要に応じた設置・撤去、運搬等の費用を含むものとする。
- 仕様、サイズ、数量、掲出場所、使用時期、デザイン内容等については、委託者と協議のうえ決定すること。

キ 日米対抗女子ソフトボールの魅力をもつ会場装飾等

受託者は、日米対抗ソフトボールの魅力をもつため、沖縄セルラースタジアム那覇及び会場周辺において、来場者の満足度向上及び SNS 等での情報発信につながる会場装飾等を実施すること。

装飾にあたっては、国際試合の開催地としてふさわしい特別感や期待感を演出するとともに、来場者が写真撮影を行いたくなるような視覚的効果を意識した内容とすること。

また、安全性、通行動線、景観、施設管理上の制約等に十分配慮し、設置、管理、撤去までを適切に行うこと。必須とする装飾内容は、次のとおりとする。なお、会場及び会場周辺のにぎわい創出に資する追加装飾等

がある場合は、予算の範囲内において提案することができる。

★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 30 ㌔、10 個

ク にぎわい創出に係る独自提案

受託者は、ソフトボールになじみのない方や子どもを含む幅広い世代の市民・来訪者に対し、大会への関心を高め、会場への来場促進につながる企画を提案し、実施すること。

企画内容は、市内各所におけるにぎわい創出、大会開催の周知、来場意欲の向上、観光誘客、周遊促進等に資するものとし、次の事項を踏まえた内容とすること。

- 具体的な実施内容、実施場所、実施時期、実施体制、広報方法及び期待される効果を示すこと。
- 国際試合の開催地としてふさわしい特別感や期待感を演出する内容とすること。
- スポーツコンベンション開催地としての本市の魅力向上につながる内容とすること。
- 企画の実施に必要な制作費、人件費、設営費、運搬費、撤去費、広報費、関係者調整費その他一切の費用は、委託料に含むものとする。

(3) 記録及び報告業務

受託者は、本業務の実施状況について、写真及び必要に応じて映像により記録し、委託者の求めに応じて提供すること。記録にあたっては、装飾物の制作状況、設置状況、掲出状況、にぎわい創出企画の実施状況、来場者等の様子、撤去状況その他委託者が必要と認める事項を記録すること。

また、本業務終了後、業務の実施内容、実施結果、実施状況写真、成果、課題、今後の参考となる事項等を取りまとめた業務報告書を作成し、委託者へ提出すること。

業務報告書には、実施内容及び実施結果に加え、掲出場所、装飾方法、実施手法、来場者の反応、にぎわい創出の状況、成果及び課題等を整理し、今後本市で開催される世界大会等の大規模スポーツイベントにおけるシティドレッシング及びにぎわい創出の参考となる事項を記載すること。

6 提案上限額

提案にあたっては、4,494,000円(税込)の範囲内で見積ること。ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる場合がある。

7 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

8 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

9 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対し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)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、本件業務の範囲とする。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。

(9)本件業務にあたり使用する写真、画像、イラストその他の素材については、使用許諾を得ているものを使用すること。また、ロゴ、選手写真その他権利処理またはブランド管理上確認を要する素材を使用する場合は、事前に主催者等によるアプルーバル（確認および承認）を得た上で作成すること。

10 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。

11 受託者の責務

- (1) 業務において知り得た秘密は他に漏らさないこと。また、中立性を厳守すること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

12 費用負担

本業務に係る一切の経費は、特に記載がない限り委託金額に含むものとする。

13 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。

14 その他

(1) 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。

(2) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、那覇市経済観光部観光課と受託者と協議の上、決定する。

以上