仕様書

１　事業名

西表島世界遺産センターに係る情報発信コンテンツ企画制作業務

２　事業目的

西表島は、イリオモテヤマネコをはじめとする多くの固有種・希少種が生息・生育しており、その豊かな生物多様性が評価され、令和３年７月に世界自然遺産に登録された。竹富町では、来訪者に対し、西表島が有する世界遺産としての「顕著で普遍的価値」を分かりやすく伝え、その自然の価値を理解してもらうための普及啓発活動や、「顕著で普遍的価値」を保全するための活動（例えば自然環境のモニタリング、観光管理の取組み及びこれらの活動に関する情報発信活動等）の拠点となる施設を整備すべく、西表島世界遺産センター（以下、「遺産センター」という。）の整備事業に取り組んでいるところである。

本業務は、遺産センターの開業（令和９年７月１日を想定）に向けて、西表島の世界自然遺産としての価値及び遺産センターの役割について効果的に発信し、施設の認知向上及び来館促進を図ることを目的として、「令和７年度（繰越）西表島世界遺産センターに係る情報発信体制等整備業務（以下単に「過年度業務」という。）」での検討内容に基づいて、情報発信体制の整備、広報素材の制作、プロモーションの企画実施、メディア PR 活動の実施並びに普及啓発グッズ等の制作を行うものである。

３　委託期間

契約締結の日から令和９年 11 月 30 日（火）まで

４　提案総額の上限

委託予算の上限は 14,634,213 円（消費税込）の範囲内とする。但し、この金額は企画提案のため提示した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

５　委託内容

本仕様書が規定する事業委託の範囲は次のとおりとする。

(1) 募集する企画は、下記の全てに合致する。

① 情報発信体制の整備

遺産センターのウェブサイトの制作、公開準備及び運用支援を実施すること。

ア）基本方針

発注者が別途実施した過年度業務における検討内容に基づき制作すること。なお、発注者から支給する主な資料は以下のとおりとする。

・ デザインコンセプト及びガイドライン
・ サイトマップ
・ ディレクトリマップ

・ ワイヤーフレーム
・ トップページデザイン案（PC 版及び SP 版）
・ サイト運営計画書案

イ）デザイン
・ 発注者が支給するワイヤーフレーム及びトップページデザイン案に基づき制作すること。
・ PC 及びスマートフォン等の端末での閲覧に対応すること。
・ 日本語版と英語版を作成すること。

ウ）掲載内容
・ 発注者が支給するワイヤーフレーム及び展示内容に関する情報に基づき作成すること。
・ 世界自然遺産の価値、登録経緯その他の専門的な内容については、必要に応じて有識者等による査読を実施し、内容の正確性を担保すること。
・ ウェブサイト製作に必要な写真・動画等素材の撮影及び調達を行うこと。収集対象とすべき素材は、過年度業務成果物を基に想定すること。なお、写真・図版等については、発注者所有分は提供を行うものの、不足が想定されることから、本項目での収集を想定すること。著作権等の取扱いは、本仕様書８によるものとする。

エ）公開準備
・ ウェブサイト公開に必要な動作確認、設定及び公開作業を実施すること。
・ ドメイン及びサーバー等に係る契約に関わる支援を行うこと。当該契約について、契約主体は発注者、契約事務手続きは施設の指定管理者にて実施することを想定している。
・ ドメインについては、新たに取得すること。
・ ウェブサイト公開に必要なサーバーの確保、設定を実施すること。ウェブサーバーは第三者のレンタルサーバーを利用することも可能とする。
・ サーバー、SSL 証明書、有料オプションその他継続的な費用が発生するサービスを利用する場合は、本サイトの規模、アクセス見込み、必要なセキュリティ水準及び運用期間を踏まえ、過度に高額又は過剰な構成とならないよう留意するとともに、サービス内容、費用及び利用目的を明示の上、 事前に委託者と協議し、その承認を得るものとする。
・ 受託者は、発注者が当該ウェブサイトの運用、保守、更新、改修又は移管を実施する場合に支障が生じないよう、必要なデータ、サーバー管理情報、設定情報、契約情報、管理者権限、アカウント及び権限の管理状況、バックアップ方法、更新手順その他必要な資料を整理し、委託者が求める時期又は契約終了までに委託者へ提出するものとする。

オ）運用支援
町が支給するサイト運営計画書案（SEO 対策、アクセス解析、更新・保守管理計画等を含む）について、ウェブサイトの構築内容を踏まえ必要な更新を行うこと。また、発注者及び指定管理者が円滑に運用できるよう、当該計画書の内容及び運用方法について必要な説明を行うこと。

② 広報素材の制作
館内パンフレット、ポスター及びチラシ等の印刷物を製作すること。

ア）基本方針

発注者が別途実施した過年度業務における検討内容に基づき制作すること。発注者からは、館内パンフレットのデザイン案及び原稿骨子案を支給する。

イ）印刷物仕様

受注者からの提案に基づき発注者と協議のうえ最終仕様を決定する。

i. 館内パンフレット（A4 判三つ折り）

発行部数：1,000 部（日本語版）

用紙：発注者と協議のうえ決定する。

ii. ポスター（B2 判）

発行部数、用紙については、受注者からの提案に基づき発注者と協議のうえ決定する。

iii. チラシ（A4 判）

発行部数、用紙については、受注者からの提案に基づき発注者と協議のうえ決定する。

③ プロモーションの企画・実施

遺産センターの開業にあたり、施設の認知向上、来館促進及び開業に向けた期待感の醸成を図るため、ポスター・チラシ等の配布計画を策定するとともに、効果的な情報発信の媒体、手法及び実施時期を含めたプロモーションを企画し、実施すること。

④ メディア向け PR 活動の実施

遺産センターの開業に当たり、効果的なメディア露出を図るため、効果的なメディア向けプロモーションを企画し、実施すること。

⑤ 普及啓発グッズの製作

開業記念式典において配布する普及啓発グッズを２種程度製作すること。作成部数は各 120 部程度を想定している。

(2) 業務打合せの実施

本業務の円滑な実施にあたって必要な実施体制を構築するとともに、業務全体の進捗管理及び関係者との連絡調整を行うこと。また、受託者は、制作物の進捗状況等を定期的に発注者に報告し、適宜打合せを行うこと。打合せは対面又はオンラインとし、実施後速やかに打合せ記録を作成し、発注者の確認を受けること。

(3) 委託事業全体を総括する担当者１名の配置

(4) 本件に関わる各関係者との連携とその取りまとめ

(5) 事業完了報告書の作成

① 実施内容、整備内容、事業効果とともに、事業全体の報告を取りまとめること。

② 事業に掛かった費用内訳及び支払いやその適正を証明する証憑書類（見積書、納品書、請求書、領収書、根拠資料等）を提出すること。

＜例＞外注先企業等からの請求書、外注先企業等への支払証明書、自社人件費の稼働一覧・勤務表

など

(6) その他、事業実施にあたり竹富町と協議の上、事業遂行に必要とされる事業

6 企画提案を求める具体的内容

本仕様書で企画提案を求める具体的な内容は次の通りである。

(1) 写真・動画素材の調達及び整理に関する提案

遺産センター及び西表島の魅力発信に活用する写真・動画素材について、必要な素材の考え方、調達方法及び素材管理の方針を具体的に提案すること。

(2) 広報素材の制作に関する提案

ポスター及びチラシについて、遺産センターの認知向上及び来館促進に繋がる制作方針を具体的に提案すること。

(3) プロモーションの企画・実施に関する提案

遺産センターの認知向上、来館促進及び開業に向けた期待感の醸成を図るためのプロモーション戦略について、対象者、実施手法及び実施時期の考え方を含め、具体的に提案すること。

(4) メディア向け PR 活動の実施に関する提案

遺産センターの開業に合わせた効果的なメディア露出を図るため、メディア向けの PR 活動の実施戦略について具体的に提案すること。

(5) 普及啓発グッズ等の製作に関する提案

開業記念式典において配布する普及啓発グッズについて、品目及びデザインの考え方について具体的に提案すること。発注者においては、式典における配布であることを鑑み、品目としてトートバッグ及びクリアファイルの製作を想定しているが、必ずしもこれに縛られる必要はない。なお、本事業は内閣府による沖縄振興特別推進交付金の交付を受けて行う事業であり、個人の資産を形成する事業等は原則として認められない点に留意すること。

(6) 実施内容を加味した事業実施体制の提案

本事業の円滑な実施にあたって必要と想定される知識、経験、技術等を備えた実施体制を具体的に提案すること。

(7) 事業実施スケジュールの提案

スケジュールは、事前打合せ、企画、調整、制作及び成果報告までを一連とし、効果的で効率的な内容を提案すること。なお、履行期限と別途で開館予定日が設定されていることに留意すること。

7 成果品

(1) 印刷物等

以下を納品すること。

① 館内パンフレット 1,000 部
② ポスター
③ チラシ
④ 普及啓発グッズ一式
⑤ 業務完了報告書 1 部（A4 版、カラー、無線綴じ）

(2) データ

以下の電子データを収納したDVD-R １枚を納品すること。

① 業務報告書

② ウェブサイト関連データ一式

③ 館内パンフレット・ポスター・チラシ制作データ一式

④ 写真・動画素材一式

⑤ 普及啓発グッズ制作データ一式

⑥ その他本業務において作成したデータ一式

８　著作権等の扱い

(1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権は、納品の完了をもって受託者から竹富町に譲渡されたものとする。

(2) 受託者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 成果物の中に受託者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受託者に留保されるが、可能な限り、竹富町が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。

(4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受託者が可能な限り、竹富町が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。

(5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。

(6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

９　再委託・外注

(1)　一括再委託の禁止等

委託業務の全部、又は主体部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、次の定めにより町が承諾する場合、これと異なる取り扱いをすることがある。

再委託をする場合は、再委託の相手（以下「再委託先」という。）を明らかにした上で、再委託先の業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力、個人情報の管理を含む再委託業務の遂行の細目について書面をもって説明をし、再委託に先立って町の承認を得なければならない。

(2)　再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、10日前までに再委託承認申請書を提出するとともに、事前に書面による町の承認を受けなければならない。

10　事業費の算出

上記、企画提案を求める具体的内容を踏まえ、「委託事業事務処理マニュアル（経済産業省）」に基づき、事業費の算出を行うことを原則とする。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf

ただし、本事業は内閣府による沖縄振興特別推進交付金の交付を受けて行う事業であることから、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）沖縄振興特別推進交付金交付要綱等の関連規定に定めるところに従って、事業を実施すること。

契約時に積算根拠資料の提出を求める場合があるため、これらの規定を熟読のうえ、関係資料の整理を行うこと。

11　委託料の支払

業務完了時の実績報告の提出および検査合格ののち、支払うこととする。ただし、事前協議により部分払いができるものとする。

12　注意事項

提案内容については以下の点に留意すること。

(1) 契約候補者として選定された場合においても、提案のあった企画の内容をすべて実施するものではない。

(2) 本仕様書に記載のある事業内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の仕様書とは異なる場合がある。

(3) 本仕様書記載の事業内容については、実施段階において予算や諸事情によって変更することがある。

13　その他

業務の実施にあたっては竹富町と密接な協議の下で取り組むものとする。提出した実施計画書に変更が生じる場合は、その都度、竹富町の承認を得るものとする。他の業務との経理を明確に区分した上で、専用の会計関係帳簿類を整備し、適正に会計処理を行うこと。業務に係る関係書類は、業務の支払いが完了した日が属する会計年度から５年間保存すること。

14　委託契約までの日程

委託事業者の選定及び委託締結については、仮に下記の日程にて実施するものとする。

応募締切　　令和８年 11 月 24 日（火）17 時

企画提案審査　令和８年 11 月 30 日（月）午後

審査結果通知　令和８年 12 月上旬（予定）

委託契約締結　令和８年 12 月中旬（予定）

15　問い合わせ先

竹富町役場自然環境課
担当：平松 純麗
〒907-8503　石垣市美崎町 11 番地 1
Tel：0980-83-1306　Fax：0980-82-6199
shizenkankyoka@town.taketomi.okinawa.jp