

ResorTech EXPO 2026 in Okinawa
イベント運営・広報媒体制作委託業務

企画提案仕様書

令和8年2月

ResorTech EXPO in Okinawa 実行委員会事務局

1 本仕様書について

本仕様書は、ResorTech EXPO 2026 in Okinawa イベント運営・広報媒体制作委託業務企画提案応募要領の提案内容の要件を記載したものである。

2 ResorTech EXPO 2026 in Okinawa (以下「EXPO」という。)の概要

- (1) 実施日：令和8年11月19日(木)、20日(金)
 - ※ 設営：17、18日
 - ※ 撤収：20日
- (2) 実施会場：沖縄サントリーアリーナ
 - 1F：展示エリア、特設ステージ、会議室、控室、救護室など
 - 2F：受付、総合案内、2F展示エリア、持ち込み企画エリア(ゾーン販売エリア)、ミニセミナー会場
 - 3F：逆商談ブース、フリー商談エリア、スポンサー控室、レセプション会場
 - 4F：セミナー、シンポジウム会場
 - 5F：セミナー、シンポジウム会場
 - サブアリーナ：IT未来フェスタ(仮)
 - サテライト会場(予定)：県内複数ヶ所
 - プレイベント会場(予定)：先島諸島内会場
 - ※プレイベントとは、本会期前に行なうイベントのこと(実施時期未定)
- (3) 実施内容：商談展示会、セミナー・シンポジウム等
- (4) 対象分野：産業全体に係るテクノロジー全般
- (5) 商談形式：見本市形式(展示ブースにおける商談形式を基本とするが、会場内に商談スペースを別途設置予定)
- (6) 来場者目標：総来場集客 21,055名(オンライン含む)
- (7) 出展者目標：約250社・団体

3 委託業務の内容

【イベント運営委託業務】

- (1) EXPOに係る企画支援、各種準備、事務、制作物作成等
- (2) 出展者、来場者向け各種マニュアル等の作成と配布
- (3) 当日会場装飾、レイアウト、必要機材、ネット環境の提案と手配
- (4) 出展説明会の進行計画、管理及び運営
- (5) 当日会場全体運営、視察対応、セレモニー等に係る業務
- (6) 当日の受付員、警備員、通訳、看護師、運営スタッフ(ボランティア含む)等の手配
- (7) 会場における来場者管理・記録
- (8) セミナー・シンポジウムなどの進行計画、管理および運営
- (9) オープニングセレモニー、各セミナー・シンポジウム、アワード表彰式会場中継等の撮影および配信
- (10) イベント管理システム(来場者/出展者/登壇者など)の提供

- (11) 出展者、来場者向けアンケートの実施
- (12) 来場者向けフードエリアの企画、手配及び運営
- (13) シャトルバス等手配、運営管理
- (14) イベント保険などへの加入
- (15) その他事務局業務サポート

【広報媒体制作委託業務】

- (1) 来場集客パンフレット、ポスターのデザイン、制作、印刷、配送
- (2) 当日配布用フロアマップのデザイン、制作（英語翻訳含む）、印刷
- (3) マスメディアの活用
- (4) イベント記録撮影（写真）
- (5) 事前集客用 ノベルティ制作（クリアファイル・ステッカー）

詳細については委託業務仕様（別紙1）を参照

なお、必要に応じて目的を達するために必要な提案、事業効果を高める提案を行うこと。
本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の契約の仕様書と異なる場合がある。また実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。

4 成果物

受託業者が提出すべき成果物は下記のとおりとする。

業務実施報告書 本事業の報告書1部及び報告書の電子データ1部

※令和9年1月29日(金)までに受託内容の報告及び実施報告書を提出すること。

5 注意事項

提案内容については、下記の点に留意すること。

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の契約の仕様書と異なる場合がある。
- (2) 本仕様書記載の業務内容については、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。
- (3) 本委託業務は「沖縄振興特別推進交付金」による沖縄県負担金の交付を財源とする業務であることから、各経費の定義にあたっては、経済産業省の委託事業事務処理マニュアル（令和3年1月）に準じること。

6 提案上限額

本委託業務に係る予算47,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）とし、この範囲内で効率的かつ効果的な業務を企画提案するものとする。

なお、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額と異なることがある。

7 積算見積について

- (1) 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費用を積算すること。

(2) 各経費は税抜き価格とし、各経費の総額に消費税率を掛けて総事業費を記載すること。

1円未満の端数については切り捨てるものとする。

(「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」を参照)

(3) 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

ア) 直接人件費

担当職位 (以下例参照) 毎に時間単価を設定し算出すること。

※職位例

○統括担当者：複数の高度な業務に精通し、統括を行う。また、先例の少ない特殊な業務を担当する。

○専門員A：一般的な業務を複数担当し、高度な業務も担当できる。

○専門員B：上司の指導のもとに、一般的な業務を担当し、基礎的資料を作成する。

イ) 直接経費

①補助員人件費

②旅費

③会場費

④謝金

⑤賃借料

⑥消耗品費

⑦印刷製本費

⑧通信運搬費

⑨広報媒体制作費

⑩その他必要経費 (※内訳等を明らかにすること。)

ウ) 再委託費

実行委員会との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他社に行わせるために必要な経費

エ) 一般管理費

「ア 直接人件費」 + 「イ 直接経費」の100分の10以内とすること。

オ) 消費税

(「ア 直接人件費」 + 「イ 直接経費」 + 「ウ 再委託費」 + 「エ 一般管理費」)
× 100分の10

8 再委託について

(1) 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事務局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

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
その他、事務局が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

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。

(3) 再委託の範囲

本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

- ・ EXPO の会場設営、機材手配、搬入、設置等に係る専門業者への外注業務
- ・ その他事務局が再委託により履行できると決定した業務

(4) 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る事務局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
- ・ その他事務局が簡易と決定した業務

9 業務の実施状況に関する事項

- (1) 事務局から事業の進捗状況について問い合わせがあった場合には報告すること。
- (2) 事業完了時に、実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額する。

10 来場集客対象市場及びターゲット層

県内（離島含む）及び国内・東アジア市場における非 IT 事業者層

(1) 対象市場

メイン：県内（離島含む）

サブ：1. 東アジア（台湾、韓国、香港） 2. 国内

(2) ターゲット層

メイン：非 IT 事業者経営層

サブ：情報通信系学科の学生、DX 化に興味を持つ一般層

11 KGI・KPI

KGI・KPI は事務局が定めた内容に従うこととし、週次での報告を行なう。

報告はPDCAが回るように進捗に対する分析し、その対策提示も合わせて報告を行うこと。

KGI：総来場集客 21,055 名（オンライン含む）

：来場者/出展者満足度 80%

※目標値については令和7年度実績を暫定値とし、令和8年度実行委員会承認後に再通知

KPI：KGI 達成に向けた活動指標として事務局が定めた内容に従うこととする。

12 瑕疵担保責任

事務局への引き渡し日から起算して1年の間、成果物に瑕疵があるときは、受託事業者は無償で当該成果物の補修を行うこと。

13 著作権・特許権

- (1) 受託事業者は、本業務で作成された成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権（財産権）を、実行委員会に無償で譲渡するものとする。
ただし、委託前から受託業者の構成者が権利を有する著作物及び第三者が権利を有する著作物及び第三者が権利を有する著作物を利用する場合は事前に事務局の承諾を得るものとする。
- (2) 受託事業者は、事務局の同意を得なければ、著作権法第 18 条ないし第 20 条に規定されている権利を行使することができない。
- (3) 本事業作成物で使用する文章、写真、図版などは全て実行委員会での利用及び実行委員会が沖縄県の産業振興等に資すると判断した上で第三者への提供が可能なもののみを使用する。
- (4) 本業務の成果物に係る著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含め全て受託事業者において責任を負うものとする。
- (5) 著作権法上、上記条件を満たさないデータの使用は禁ずる。

14 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、委託者の本委員会事務局と詳細に協議を行い、委託者の承認を受けて、作業を進めるものとする。また、本仕様書の解釈に疑義が生じた場合には、その都度、委託者と協議の上、決定するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の趣旨を十分に理解し円滑な遂行に留意して業務を遅延なく進めること。
- (3) 本委託に関連する別途発注する契約について、委託者の指示に従い実施内容の確認、受託者間の調整などを行うこと。また、必要に応じて離島でのプレイベントやサブアリーナ（IT 未来フェスタ）、沖縄イノベーターズサミット、市町村 DX 推進担当者連絡会など、包含イベントにおいても実施内容の確認、受託者間の調整を行うこと。
- (4) 業務の遂行にあたっては、実行委員会と事務局と随時協議を行い、その指示に従うものとする。
- (5) 本仕様書に定める事項について生じた疑義、又は本仕様書について定めのない事項については、事務局と受託事業者双方で協議して解決するものとし、必要な事項は別に定める。