令和7年度
モータースポーツマルチフィールド沖縄
管理運営業務

概要仕様書

令和7年2月
沖縄市 企画部 プロジェクト推進室

令和7年度 モータースポーツマルチフィールド沖縄管理運営業務
概要仕様書

1. 業務名

モータースポーツマルチフィールド沖縄管理運営業務

2. 適用範囲

本仕様書は、沖縄市（以下「市」という。）が発注するモータースポーツマルチフィールド沖縄管理運営業務（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

3. 業務履行期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

4. 業務場所

モータースポーツマルチフィールド沖縄（沖縄市字倉敷 152 番地 8）

5. 業務目的

本市では、モータースポーツ振興による滞在型観光の推進や雇用創出、地域活性化を目指して、「(仮称) 沖縄サーキット」の実現に向けた取り組みを進めているところであり、現在、その短期ビジョンとして「モータースポーツマルチフィールド沖縄」（以下、「本施設」という。）を令和3年4月から供用している。

本業務は、本施設の円滑な管理運営を図ることを目的に、管理運営業務を行う。

6. 施設概要

所在地： 沖縄市字倉敷 152 番地 8

総面積： 19,397.88 m²

主要な施設	内容
舗装広場（フィールド）	モータースポーツ利用やイベント等に使用
管理棟	事務室、救護室、多目的室、倉庫、トイレ等
屋根付きパドック	自動車等の待機、整備等に使用（10 台分）
駐車場	合計 113 台
施設利用時間（予定）	9:00～17:00 ※自動車走行時間は 9:00～12:00、13:00～16:00 また、電動カートやそのほか催事等、周辺地域への影響が少ない利用については、上記時間を超えて提案すること。ただし、施設利用時間については条例改正手続き中であり、当該条例改正に基づいて行うものであるため、実施が確定しているものではない。

休場日（予定）	12月29日～1月3日
その他設備・備品等	管理車両及びレーシングシミュレーター等の施設備品の運用・管理、メンテナンス レンタルカートを導入予定であり、カートの運用や管理、メンテナンスを含む

7. 業務内容

(1) 管理運営体制及び勤務体制の構築

- ・本施設の管理運営を行う効率的な運営体制を構築すること。
勤務体制については、本施設に常駐する従事者は2名～3名を基本とし、交代要員も含め計5名程度とする。
- ・具体的な人員配置については、概ね下記のとおりとし、その他必要な事項等は受託者と協議のうえ市が別途指示する。
- ・募集提案にあたっては、下記によらず効果的・効率的な提案があれば、それを妨げない。

<管理運営における人員配置>

- ア 業務統括責任者 : 1名程度
- イ 運営業務等従事者 : 3名程度
- ウ 企画、施設PR、経理業務等従事者 : 1名程度

(2) 業務計画書等の作成

- ・本業務の実施に係る業務計画書及び予算書を作成し、市の承認を受けること。

(3) 関係機関・団体等との調整、施設PRの実施

- ・モータースポーツに関する各競技団体及び利用者等による本施設の利用について、施設利用スケジュールや開示や申請手続きなど、円滑な利用に必要な調整を行うこと。

(4) 周辺自治会等との連絡調整

- ・周辺自治会や周辺企業などと連携し、施設の円滑な施設利用及び利用促進に必要な調整を行うこと。

(5) 連絡会議

- ・円滑な業務遂行のために、沖縄市と協議及び情報共有を行う連絡会議を行うこと。

(6) 危機管理体制

- ・本施設で想定される危機的事項（事故、火災、災害、防犯等）について、危機管理対策を事前に定めるとともに、実際に危機的事項が発生した際に速やかな対策が実

施できるよう体制を構築すること。

(7) 窓口業務

- ①利用者の受付や利用案内等の窓口業務（電話、FAX、E-mail 対応）を行うこと。
- ②利用申請等に係る受付業務を行うこと。なお、利用許可等の決定は沖縄市が行う。
- ③私人の公金取扱いの規定（地方自治法第 243 条及び同施行令第 158 条）に基づき、条例に定める使用料を徴収し、払込書に当該現金を添え指定金融機関に払い込むとともに、月次報告書を市に提出すること。
- ④その他、窓口の運営で必要な業務を行うこと。

(8) 施設維持管理

- ①本施設の開場・閉場の管理を行うこと。
- ②本施設の舗装路面や設備（トイレ浄化槽含む）、管理車両、備品（レーシングシミュレーターほか）等について、日常的な点検や、清掃及び簡易的な補修作業等の維持管理に必要な業務を行うこと。異常を認めた際は、直ちに市に報告し、その指示を受けて必要な対策を講じること。
- ③貸出用レンタルカートの導入を予定しており、カートの運用スケジュールや運用マニュアル、コースレイアウト等運営体制を構築すること。また、貸出用レンタルカート及び付帯部品等の日常点検、メンテナンスを行うこと。
- ④利用者が設備及び備品等を使用する際は、使用上必要な説明や指導等を行うこと。
- ⑤本施設の安全管理上の問題が生じた際は、速やかに市に報告すること。

(9) フィールドコース設営及び安全管理業務

- ①共用利用に際し、各モータースポーツ競技等に応じたコース設営を行うこと。
- ②利用者の利用状況を適切に監視し、必要があると認めるときは、指導や注意喚起を行うなど、利用者や来場者の安全管理に努めること。
- ③本施設内で事故等が発生した場合は、直ちに適切な救護措置を講じるとともに、市及び関係機関等に速やかに報告を行うこと。

(10) 周知・広報業務

- ①本施設の専用 HP を製作し、利用に必要な情報等を適切に掲載すること。
- ②施設概要及び利用方法等を掲載したリーフレット（A4 巻き 3 つ折り、フルカラー）を作成・配布すること。
- ③本施設の事業活動及び利用状況等について、HP や SNS 等を活用するほか、関係するメディア、媒体等での情報発信を積極的に実施すること。

(11) 施設利用促進等業務

- ①県内モータースポーツ関係者の利用促進を図りより多くの市民県民の活動拠点になることを目指すこと。
- ②モータースポーツマルチフィールド沖縄のプロモーションを図り、稼働率の向上、

収益の強化を図るほか、本県におけるモータースポーツの聖地化を目指すこと。

- ④企業による専用利用（社内研修・試乗会・発表会等）を図り、特に平日の稼働率向上を目指すこと。
- ③モータースポーツ関連の施設提供においては、安全対策及び専門的な見地からのコースレイアウト等に対する助言などを行い利用者の安全確保に努めること。
- ④モータースポーツ以外の施設提供として、関連産業イベントや製品開発、実証実験、観光に関すること、警察等の技能訓練に関すること等、様々な用途を想定すること。
- ⑤本施設の専用利用に際して、本施設の駐車場が不足すると想定される場合は、市と協力して近隣に臨時駐車場を確保するとともに、シャトルバス手配など、必要な措置を行うこと。
- ⑥障がい者や高齢者、子ども、女性等の誰もが快適で安心して施設を利用できるよう、運営においてバリアフリー等に配慮した運営を行うこと。

（1 2）普及育成事業

- ・モータースポーツに係る新たな競技者やファンづくりに寄与する観戦・体験の機会創出や競技運営者の育成等に係る業務を実施すること。

（1 3）交流・賑わい創出事業

- ・本施設を核として地域一体の交流やにぎわいを創出するため、観光、産業、教育、福祉、スポーツ、食文化、祭り、特産品などの分野と連携し、地域の特色や資源を活用した事業を実施すること。

（1 4）交通安全普及業務

- ・警察や日本自動車連盟、自動車関連企業等の関係機関等と連携し、様々な世代が交通ルールや安全運転を学ぶ機会を創出すること。

（1 5）その他（独自提案）

- ・その他、本業務を効果的に実施する手法等について提案すること。

8. 提出書類について

（1）受託者は、契約締結後、次の書類を市に提出しなければならない。

①契約締結時

- ・ア 管理・主任技術者届、イ 業務従事者名簿、ウ 業務従事者の履歴書、エ 就業規則その他関係する規程、オ 消費税の課税事業所の可否がわかるもの。

②業務実施中

- ・月次報告書を毎月業務実施中、原則翌月 10 日までに提出すること。

③業務実施後

- ・本業務の成果物として、以下を作成し業務完了報告とともに提出するものとする。
  - ア 業務実施報告書 1部
  - イ 報告書の電子データ（CD-R） 一式
  - ウ その他必要な資料 一式
    - ・出勤簿、業務日誌
    - ・収支報告書及び事業費に関する支出が確認できる書類（写し）
    - ・その他、市が必要と指示する書類等

(2) 本業務で作成した資料、報告書及び支出に係る領収書等は、事業終了後5カ年間、厳重に保管し、提出を求められた場合は速やかに提出すること。

9. 企画提案にあたっての留意事項

- ・本プロポーザルは、令和7年度当初予算案に基づいて行うものであり、公募時点では実施が確定しているものではなく、成立後の予算内容により、事業内容の変更や中止が生じる場合があるため、提案の採択が契約を約束するものではないことを予め了承のうえ参加すること。
- ・企画提案については、本概要仕様書に定める業務内容について、具体的な実施手法や考え方、その他本業務をより効果的に行うための提案を行うこと。
- ・業務内容については、契約候補者の選定後、業務の詳細について本市と協議のうえ、契約仕様書を別途作成し、契約を締結するものとする。そのため、企画提案の内容を全て実施することを確約するものではなく、変更等があることを予め了承のうえ、企画提案を行うこと。

9. その他特記事項

- (1) 受託者は、本業務に十分な知識と経験を有する担当者を配置するとともに、施設利用時間中に想定される事態に、常に対応可能な運営体制をとること。
- (2) 受託者は、本業務に従事する担当者を、市の承認を得ずに変更してはならない。
- (3) 本業務の実施にあたり受注者は、市と緊密な打合せを行い、円滑な業務の推進を図ること。業務内容に疑義が生じた場合はその都度、市と協議を行うものとする。
- (4) 本業務で製作された成果品の著作権は市に帰属するものとする。
- (5) 受注者は、本業務の履行により知り得た情報について秘密を厳守しなければならない。また、市の承認を得ずに他に漏らしたり利用したりしてはならない。
- (6) 本業務の実施にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう留意するとともに、第三者が著作権を有する製作物を使用するときは、あらかじめ市と協議のうえ、関係法令に定められた手続きを行うこと。
- (7) 本業務の実施にあたっては、沖縄市契約規則を遵守するものとする。
- (8) その他、本業務の実施に際し、市の指示・要請に速やかに応じること。

経費支出基準

本業務の対象経費は、契約期間内(令和7年4月1日着手予定)に発生した以下の経費とする。

1. 経費

(1) 需用費

- ① 消耗品費…事務用品、施設車両及び施設運営上必要となる消耗品や簡易的な施設備品の修繕等に要する経費
- ② 燃料費…本施設に配置する管理車両等の燃料費

(2) 役務費

- ① 通信運搬費…インターネット回線、電話代金、郵便料、運搬料等に要する経費
- ② 広報費…施設 PR、媒体掲載、リーフレット作成等の広報活動に要する経費
- ③ 保守費用…施設備品（レーシングシミュレーター）の保守費用として、238,000 円を計上すること。

(3) 委託料…ホームページ制作や更新、廃棄物処理等、施設運営上必要な委託に要する経費

(4) 使用料及び賃借料…業務の実施に要する複合機や機材等の賃借料

(5) 報償金…講師等に対する謝礼金等

(6) その他

本業務の実施に必要な経費であって、上記経費以外に市が必要と認める経費

(7) 一般管理費

直接経費（人件費+事業費）の10%以内とする。

(8) 消費税及び地方消費税

上記経費に係る消費税及び地方消費税（免税事業者は、人件費や免税事業者からの仕入れ等に消費税を計上することがないよう留意すること。）