

沖縄市潮乃森官民連携可能性調査業務（令和8年度）
概要仕様書

1 業務名

沖縄市潮乃森官民連携可能性調査業務（令和8年度）

2 履行期間

契約締結の日の翌日から令和9年2月26日（金）まで

3 契約限度額

9,042,000円（消費税込み）

4 業務目的

本業務は、国内外の多様な企業に精通した企業誘致専門員を配置し、潮乃森の観光開発に関心のある国内外企業へのアプローチおよび現地視察ツアーの実施等により、企業間連携体の組成や官民連携による開発について調査・研究を行い、潮乃森の観光地形成の実現可能性を高めることを目的とする。

5 実施目標

本業務における達成目標は以下の通りとする。

- (1) 潮乃森観光開発視察ツアーの実施（令和8年11月頃開催予定）
- (2) 視察ツアーへの民間企業参加：10社以上
- (3) 上記参加企業のうち、国外企業1社をツアーに参加させる事

※国外企業：日本国外に本社がある企業、または日本国外に本社がある企業が出資する日本国内の企業（外資系企業）

6 企業誘致案件

場 所：東部海浜開発地区「潮乃森」（参考資料1「概要パンフレット」参照）

対象用地：【公共用地】多目的広場用地（16ha）、

【民間譲渡用地】健康・医療施設用地（8ha）、複合施設用地（8.2ha）、
宿泊施設用地①（2.2ha）、②（16.2ha）

※対象用地の土地利用計画については、参考資料2「東部海浜開発土地利用計画（修正）（令和3年8月）」を参照。

埋め立て完了時期：令和12年頃予定

7 業務内容

(1) 活動内容

①事前準備

本業務の実施に先立ち、業務目的及び内容を把握した上で業務の手順及び遂行に必要な事項等について盛り込まれた業務計画書を作成し、市の了解を得ること。

②企業誘致専門員を活用した営業活動

潮乃森での開発に関心を持つ可能性のある民間企業（ホテル・リゾート開発、ヘルス・ウェルネス施設、レジャー・スポーツ施設、飲食・商業施設等）を対象に、企業誘致専門員のネットワークを活用した営業活動を行うこと。

営業活動の結果をもとに、潮乃森へ進出見込みのある企業を視察ツアーへの参加対象として10社以上リストアップし、市に選定理由を説明のうえ了解を得ること。

リストアップ企業には、グローバルな視点での観光開発や経済交流を推進するため国外企業を最低1社以上選定すること。

③営業活動報告及び令和9年度活動方針の協議（10月）

10月時点の営業活動結果をもとに、潮乃森への進出企業の可能性および開発を実現するための企業間連携体の組成の可能性等について企業誘致専門員の考察をまとめ、令和9年度の活動方針について市と協議する。

④潮乃森観光開発視察ツアー（現地視察）の開催（11月頃）

11月頃に企業誘致案件の現地視察ツアーを開催する。実施にあたり、実施目的、日程、体制、参加企業を整理し、事前に市と協議すること。

営業活動を実施したうち潮乃森の開発に関心のある民間企業を10社以上招聘すること。そのうち最低1社は国外企業を含めること。

必要な資料作成、参加者誘致・調整、バスや宿泊等の手配、通訳の手配（国外企業向け）、当日の視察対応およびヒアリングを行う。

⑤業務報告書の提出

営業活動や視察ツアーの結果および令和9年度の方針をまとめた業務報告書を市に提出する。

⑥その他委託者が指示する業務等

(2) 市との協議

市と十分な協議を行うこと。（原則対面、3か月に1回程度）

(3) 主な作成書類

- ①業務日誌
- ②業務計画書
- ③市との会議資料及び会議録
- ④観光開発視察ツアーに係る資料一式
- ⑤業務報告書
- ⑥その他委託者の指示する書類作成

(4) 業務完了報告及び精算報告

- ①業務報告書 2部 (A4版) 及び電子データ
 - ②精算報告書及び根拠書類 1部及び電子データ
- ※請求書、領収書、明細書等証票の写しとすること。

8 提案に係る要件

次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (1) 委託業務の実施のために、国内外企業に対する広範なネットワークを有し、直接的な面談・折衝が可能な企業誘致専門員を配置すること。
- (2) アプローチする国の言語での対応、通訳が可能な事。
- (3) 当該委託業務の実施により得られた企業情報は、原則として沖縄市に帰属する。
- (4) 業務受託者は、当該委託業務の実施により得られた企業情報を、他に漏らしてはならない。

9 経費

(1) 積算の費目は、次のとおりとすること。

① 直接人件費

- ・給与、報酬、社会保険料、及び交通費等その他の手当とする。
- ・労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

② 事業費

- ・旅費 (市との対面協議等)

事業の委託費用内で、必要な場合のみ宿泊費を計上すること。なお、宿泊地は市内の利用を原則とし、市外利用は視察時や必要最低限かつ明らか市外の宿泊が有利になる場合に限ること。

- ・需用費 (消耗品費、印刷製本費等)

文書の印刷や製本における経費は、本委託業務の費用に含まれる。可能な限り経費を抑え、効率的な印刷製本を心掛けること。

- ・役務費 (通信運搬費、手数料等)
- ・使用料及び賃借料

③ 再委託・外注費

・視察ツアー実施費、その他事業に必要と認められる費用であり、契約金額の5割を超えない範囲において認めるものとする。

・その他、委託者との取決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費。

④ 一般管理費

・人件費＋事業費の10%以内とする。 ※但し、再委託・外注費分を除く

⑤ 消費税等（消費税と地方消費税）10%

10 協議について

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沖縄市東部海浜開発局計画調整課と協議すること。

別表 1

経費区分表

経費区分
1. 直接人件費 ① 直接人件費 ② 法定福利費
2. 事業費 ① 旅費 ② 需用費（消耗品費、印刷製本費） ③ 役務費（通信運搬費、手数料） ④ 使用料及び賃借料
3. 一般管理費（人件費＋事業費×10%以内）
4. 再委託・外注費
5. 消費税（1＋2＋3＋4）×10%
合計（1＋2＋3＋4＋5）