

沖縄全島エイサーまつり演舞映像撮影及び動画配信等業務

標準型プロポーザル実施要領（公募）

令和8年5月

沖縄全島エイサーまつり実行委員会

## 1. 標準型プロポーザル方式（公募）実施の目的

この要領に定める標準型プロポーザルは、沖縄全島エイサーまつり演舞映像撮影及び動画配信等業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注者として選定することを目的とする。

## 2. 業務の概要

### （1）業務名

沖縄全島エイサーまつり演舞映像撮影及び動画配信等業務

### （2）業務の目的

沖縄全島エイサーまつりの演舞映像撮影とインターネット動画配信サービスを用いた記録の保存及び撮影した映像の活用による国内外へのライブ動画配信及び配信記録の保存を行うことを目的とする。

### （3）業務内容

#### ①まつり演舞映像撮影業務

- （ア）まつり当日の演舞会場にて、出演団体の迫力が伝わる演舞の撮影を行うこと。また、撮影の内容構成については、事前に沖縄全島エイサーまつり実行委員会事務局（以下：「事務局」）と調整を行うこと。
- （イ）演舞撮影において、沖縄市体育館内に設置する大型ビジョンでも演舞映像を活用できるような仕様で撮影を行うこと。
- （ウ）カメラの台数は会場全体の様子を撮影する定点カメラ1台以上、演舞者の迫力が伝わる演舞を撮影する移動カメラ2台以上を用意すること。

#### ②インターネット動画配信業務

- （ア）インターネット動画配信サービス（「YouTube」及び「Instagram」）を用いて、全世界へ沖縄全島エイサーまつりのライブ動画配信を行う。なお、配信にあたっては、沖縄全島エイサーまつりのアカウントを使用すること。
- （イ）カメラ等の配信機材及び配信に関わるスタッフ、その他配信に必要なシステム等を事前に確認し、当日の配信がスムーズに行えるよう用意すること。
- （ウ）音声は、放送用音源を使用すること。インターネット回線は、会場より借用も可とする。ただし、配信の安全性を確保し、予期せぬ回線トラブルによる配信中断を回避するため、受託者は、会場借用の回線とは別に、独自のバックアップ回線（高速モバイル回線など）を必ず準備し、いつでも切り替え可能な状態にしておくこと。
- （エ）事務局が手配する司会者による番組の進行を行う。司会者がスムーズに進行を行えるようシナリオを作成すること。内容については、あらかじめ事務局の確認をとること。
- （オ）動画配信にあたっては、視聴者へ内容が一目でわかるようなサムネイルを作成すること。また、配信画面上には演舞中の団体名等のテロップを適宜表示すること。
- （カ）ライブ配信会場の設営及び撤収を行うこと。また、撤収の際は原状回復を行うこと。
- （キ）沖縄全島エイサーまつり出演団体が音源としてCDを使用する場合、受託者は、当該音

源が著作権法上の権利（著作権および著作隣接権を含む。以下同じ。）に抵触しないこと  
の確認を行う。権利に抵触する場合、または配信に必要な権利処理が必要な場合は、  
受託者は、事務局に報告の上、事務局の指示に基づき、CD音源も併せて配信できるよ  
う関係機関（著作権管理団体、レコード会社等）との調整を行うものとする。当該調整  
により発生する著作権使用料等の費用は事務局が負担する。ただし、事務局が当該費用  
負担を承認しない場合、または許諾取得が困難な場合は、事務局と受託者で協議の上、  
対応を決定する。

(ク) 動画配信後も継続して視聴できるよう、アーカイブ配信を行うこと。

#### ③インターネット協賛広告配信

(ア) インターネット動画配信時、協賛企業広告の配信を行う。

(イ) 広告の大きさや内容（配信時間等）については事務局と協議を行い、決定する。

#### ④SNS 投稿対応

(ア) まつり開催前、まつり期間中、まつり開催後、「YouTube」及び「Instagram」

「TikTok」を用いて、ショート動画の作成、投稿を行う。本数、尺、投稿頻度について  
は事務局と協議を行い、決定する。投稿にあたっては、沖縄全島エイサーまつりのアカ  
ウントを使用すること。あらかじめ事務局と調整を行うこと。

(イ) 投稿した内容について、事務局から修正または削除の要請があった場合は速やかに対  
応すること。

#### ⑤報告書等に関すること

(ア) 業務実施後、**演舞映像撮影及び動画配信等業務報告書**の作成（紙およびデータでの提  
出）を事務局に提出すること。

(イ) 演舞映像**撮影及び配信映像**の成果物について、業務後実施後にデータ等（USBなど）  
を事務局へ提出すること。

（まつり後事務局でDVD制作を行う場合あり）

※詳細については、別紙の概要仕様書のとおり

### (4) 企画提案を求めるテーマ

① 演舞映像撮影、動画配信内容・全体構成について

② ①に係る設営方法

③ ①に係る養生・安全対策

④ SNS用ショート動画の企画・構成

⑤ 視聴者数達成に向けての目標設定

### (5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年10月30日まで

### (6) 担当者の条件

### ① 業務実施体制

主任担当者を置くこと。また、共同企業体の場合は代表者の社員とすること。また、主任担当者の下に担当者を複数配置することができる。ただし、主任担当者及び担当者は、企画提案書提出者の組織に属していること。

### ② 同種あるいは類似業務実績

主任担当者は、本業務と同種の業務又は類似する業務の実績（過去 5 年間）を 1 件以上有すること。なお、本業務と同種の業務又は類似する業務の定義については、以下のとおりとする。

本業務と同種の業務：官公庁発注の映像撮影・動画配信業務

本業務と類似する業務：民間企業発注の映像撮影・動画配信

### ③ その他

主任担当者及び担当者は、企画提案書提出者の組織に属していること。

## (7) 予算規模

予算額 2,300,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

プロポーザル選定結果に基づき、市は選定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

## (8) 契約方法

概算契約

## (9) 支払条件

ア. 前金払 無し

イ. 部分払 無し

## 3. 担当

沖縄全島エイサーまつり実行委員会事務局（沖縄市役所 経済文化部 文化芸能課内）

〒904 - 8501 沖縄県沖縄市仲宗根町 26 番 1 号

電話番号 098 - 937 - 3986 担当 大城、島袋

電子メール zentoeisa@city.okinawa.lg.jp

## 4. プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、県内に主たる事業所を有する者又は県内に主たる事業所を有する者で構成する共同企業体で、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

### (1) 単体企業として参加する場合

次の①から④に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 11 第 1 項において準用する第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者でないこと。

- ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあつては、当該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領（平成 15 年 4 月 21 日制定）により資格の再認定を受けていること。
- ③ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けていないこと。
- ④ 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

## （2）共同企業体として参加する場合

共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者が上記の単体企業として参加する場合の要件を全て満たしていることを要件とする。

この場合においては、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書（別紙参照）を参加表明書の提出時に添付するものとする。

また、共同企業体内での分担割合を定め、代表者の割合は過半以上とすること。

## 5. 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

### （1）参加表明書

#### ① 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式-1	1部
履歴事項全部証明書等	法人の場合「登記簿謄本」 商号登記している個人の場合「商号登記簿謄本」 商号登記していない個人の場合「身分証明書」	1部
滞納のない証明書	【法人の場合】 「市町村税」「県民税」「法人税」「消費税および地方消費税」 【個人の場合】 「市町村税」「所得税」「消費税および地方消費税」	各1部
財務諸表		1部

#### ② 提出方法

##### ア 提出期間

令和 8 年 5 月 22 日（金）午前 12 時 00 分から

令和 8 年 5 月 29 日（金）午前 12 時 00 分まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

イ 提出先

本要領3に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期間内必着とする。）

**(2) 企画提案書**

**① 提出書類**

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書	様式-2 (企画提案書表紙)	1部
	様式-3 (会社の概要)	8部 ※様式-7～様式-9 とは別留め
	様式-4 (会社の業務実績)	
	様式-5 (業務実施体制)	
	様式-6-1 (主任担当者の経歴、実績及び地域精通度) 様式-6-2	
	様式-7 (業務の実施方針等)	8部 ※様式-3～様式-6 とは別留め
	様式-8 (テーマ別企画提案)	
	様式-9 (参考見積書)	
	参考資料 提出企業パンフレット	1部

※必要に応じて、追加資料の提出等を求めることがある。

**② 提出方法**

ア 提出期間

令和8年5月22日（金）午前12時00分から

令和8年6月12日（金）午前12時00分まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

イ 提出先

本要領3に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期限必着とする。）

**(3) 企画提案書等作成時の注意事項**

提出される企画提案書等は、A4版とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

また、参考見積書の作成にあたっては、経済産業省の『委託事業事務処理マニュアル（令和3年1月版）』を参考にすること。

## 6. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに参考仕様並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

### (2) 質問及び回答の方法

#### ① 提出書類

様式-10（質問書）

#### ② 提出先

本要領3に掲げる担当課

#### ③ 提出方法

持参、郵送又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

#### ④ 受付期間

令和8年5月22日（金）午前12時00分から

令和8年5月29日（金）午前12時00分まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

#### ⑤ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、令和8年6月3日（水）午後05時00分までにメールにて回答を行う。ただし、質問がなかった場合は回答を行わない。

## 7. 企画提案書の評価

### (1) 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。

#### 【一次評価】

評価項目		評価基準
企業の能力	企業信頼度	経営規模の妥当性
	業務実績	当該業務を遂行するために必要な知識・経験（同種・類似業務の実績、資格及び専門分野の適切性等）
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制（担当者数、担当者の配置、構成等）

	地理的条件	本市に主たる事務所を有しているか
担当者能力	業務実績 地域精通度等	主任担当者の経験年数、実績、当該業務に関連した資格、学識経験、地域精通度等

## 【二次評価】

評価項目		評価基準
業務の実施方針	業務の理解度	業務の目的・内容を十分に理解しているか
	実施工程	実施工程・フローは妥当か
実施方法	演舞映像撮影、動画配信内容・全体構成	仕様書の業務内容に適合しているか 提案を十分に表現できる機材が用意されているか
	業務に係る設営方法	設営はまつりの運営等の妨げにならないか
	養生・安全対策	会場内の養生・安全対策は十分に行われているか
	ショート動画の企画・構成	沖縄全島エイサーまつりの知名度向上につながる内容となっているか
	視聴者数達成に向けての目標設定	他の配信者と差別化できるテーマ、内容となっているか

## (2) 評価方法

二次評価の点数が最も高かった企画提案書の提出者を最優秀者として決定する。

### ① 一次評価（書類審査）

一次評価採点基準に基づき書類評価を行い、上位3者程度（以下「二次評価対象者」という。）を選定する。審査された結果は、企画提案者全員に通知するものとする。

### ② 二次評価（プレゼンテーション）

企画提案（様式-7、様式-8 並びに様式-9）についてプレゼンテーションを実施する。二次評価対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行うこと。

#### ア 実施日時及び場所

一次評価結果通知に併せて別途通知する。

#### イ 実施方法

- ・1者ずつのプレゼンテーションとし、1者の持ち時間は、説明20分、質疑10分の計30分以内とする。
- ・追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。

- ・プレゼンテーションの説明者は原則として予定主任担当者とする。なお、補助も含めて3名まで同席することができる。
- ・二次評価実施日において欠席をした場合は、最優秀者から除外する。

### (3) 結果の通知

審査された結果は、二次評価対象者全員に文書にて通知するものとする。

## 8. 業務委託契約に関する事項

### (1) 見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、最優秀者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、見積書を徴する相手先として次点者から再特定するものとする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 最優秀者が、沖縄市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 最優秀者が、特定後に本要領9に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④ 最優秀者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

### (2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議のうえ定めるものとする。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。
- ④ 企画提案書に記載した主任担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

### (3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約規則及び沖縄市業務委託契約約款によるものとする。受託者は、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ事務局の書面による承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に再委託することができる。

### (4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要領9に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

## 9. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ① 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本要領4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- ④ その他本要領の定めに反した場合
- ⑤ 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

## 10. その他

### (1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書受付期間	令和8年5月22日(金)～令和8年5月29日(金)
質問受付	令和8年5月22日(金)～令和8年5月29日(金)
企画提案書の受付期間	令和8年5月22日(金)～令和8年6月12日(金)
プレゼンテーション	令和8年6月中旬(予定)
審査結果の通知	令和8年6月中旬(予定)
契約締結	令和8年6月下旬(予定)

### (2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

### (3) 書類提出に当たっての留意事項

- ① 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又は電子メールの受信確認を行うなどの対策を講じること。
- ② 提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ③ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。

### (4) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

### (5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの

#### (6) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

#### (7) 企画提案書等の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。
- ② 提出された参加表明書及び企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。
- ③ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開する場合がある。

#### (8) その他

- ① 本業務にて制作された成果物に関する一切の著作権については、事務局に帰属すること。
- ② 本業務で製作された成果物の使用权は事務局に帰属するものとする。なお、本業務以外の目的で利用する場合は事前に事務局の許可を得ること。また、使用にあたり使用料を支払うことがある。
- ③ 本業務に関連する個人情報の取り扱いについては十分留意して情報が外部に漏洩しないよう対策を講じること。
- ④ 本業務の履行にあたり本仕様書に定めない事項及び疑義の生じた事項については双方協議して定める。