

令和8年度稼ぐ県産品支援事業（マーケティング支援事業） 企画提案仕様書

1 事業名

令和8年度稼ぐ県産品支援事業（マーケティング支援事業）

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月末日まで

3 事業の課題背景・目的

(1) 背景

沖縄県の県民一人当たりの所得は全国と比較して低い状況にある。また、沖縄県は地理的に本土の巨大市場から遠隔地にあり、他の都道府県に比べて割高な物流コストが発生している。これらの課題に対して、県内事業者の多数が経営基盤の弱い小規模事業者であることから、個々に十分な対応策を講じることができない。

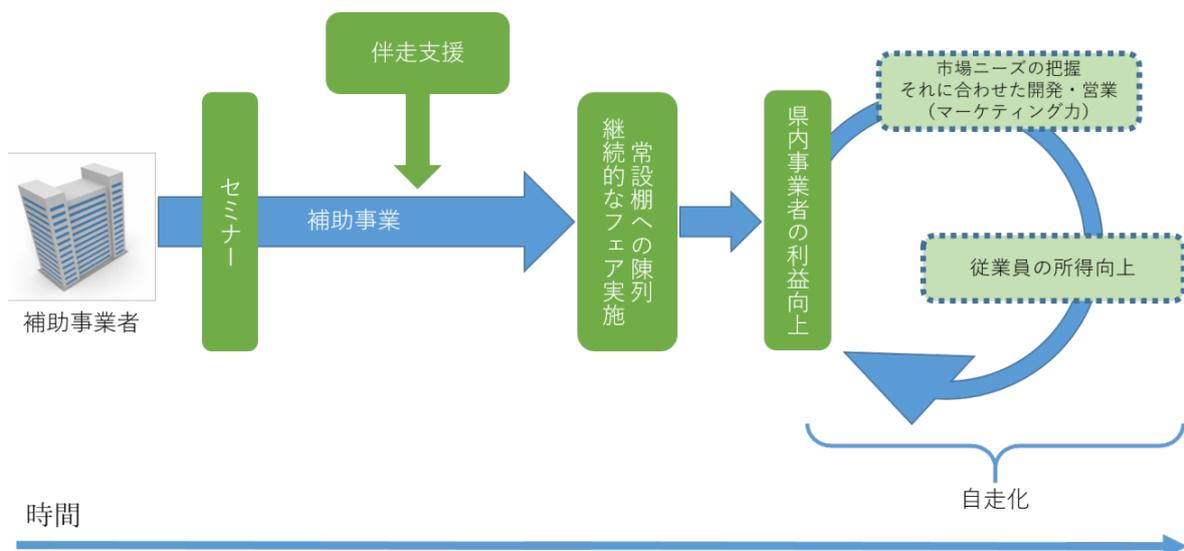
(2) 課題へのアプローチ

所得向上を図るためには、県内事業者が安定的に収益をあげることが必要であり、付加価値の高い県産品を県外市場へ販路拡大及び定番化することが有効である。そのためには、県内事業者が適切なマーケティングに基づく商品開発、商品改善、営業活動及びブランドの形成を行う必要がある。

(3) 目的

上記の課題背景を踏まえ、受託事業者や外部専門家による支援等を通じ、付加価値の高い県産品の開発や営業活動等ができるよう県内事業者のマーケティング力を高めることを目的とする。

4 事業と目的のイメージ図



5 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は以下のとおりである。

- (1) 定番化：常設棚への陳列又は継続的にフェアを行うこと
- (2) 自走化：県内事業者が自らの資金によって市場のニーズを把握し、これに合わせてプロモーション、営業活動及び商品開発を行うことができる状況
- (3) マーケティング力：市場ニーズを的確に把握する技能及び知識

6 活動指標及び成果指標

(1) 活動指標

ア セミナー開催年3回以上

イ マーケティング支援件数10件以上

(2) 成果指標

稼ぐ県産品支援事業補助金において補助計画に掲げた目標成果を達成した補助事業者の割合が3分の2以上

7 委託業務の内容

受託事業者は、以下に掲げる業務を行うものとする。

業務の実施にあたっては、沖縄県が策定した「おきなわブランド戦略」を踏まえること。

(1) 事業実施のために必要な人員の配置

稼ぐ県産品支援事業（マーケティング支援事業）（以下「本事業」という。）を実施するため、支援経験、情報、人的ネットワークを有し、効果的に事業を実施することができる十分な人員を必要数配置すること。また、事業を総括・管理する担当者を1名以上配置すること。

(2) マーケティングセミナーの開催

県内事業者にマーケティング等の知識や技術を習得させることを目的に、3回以上セミナーを開催する。開催にあたり、以下の業務を実施する。

ア セミナーの企画

マーケティングとブランディングに資する内容となるよう県と協議の上で、講師の選定及びセミナー内容を組み立てること。

（例：マーケティング、ブランディング、EC販売、品質管理等）

イ セミナーの運営

セミナーに必要な資料作成、セミナーの日程調整、会場準備及び講師への謝金支払い等、セミナー運営に関する事務局業務全般を行う。

ウ セミナーの周知、受付

稼ぐ県産品支援補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づき補助金の交付を受けている事業者（以下「補助事業者」という。）及びそれ以外の県内事業者等で県産品の販路拡大に意欲のある者が広く受講する機会を得られるようにするため、以下の業務を実施する。

(ア) 周知

稼ぐ県産品支援事業（補助事業活用支援）の受託事業者（以下、「活用支援受託者」という。）及び稼ぐ県産品支援事業（プロモーション事業）の受託事業者（以下「プロモーション受託者」という。）と連携し、効率的かつ効果的な周知を行うこと。

(イ) 問合せ及び相談窓口

県内事業者等からセミナー受講に関する問合せがあった場合には、適宜これに対応する。

(ウ) 受講受付

セミナーの受講を希望する事業者の受付や、受講した事業者のリストを作成し、県に共有する。

エ 各セミナー終了後、受講後の気付きと今後の経営にどのように活かすのか各受講者へ確認を行う。

【企画提案を特に求める事項】

本事業の目的を踏まえ、セミナーのテーマ、内容、講師及び目標とする指標等について具体的に提案してください。

(3) 事業者へのマーケティング支援

事業者が収益力や生産性の向上が図れるよう、経営知識及びノウハウの提供、提案並びに助言等を、伴走型支援やバイヤーコンサルティング等により行う。

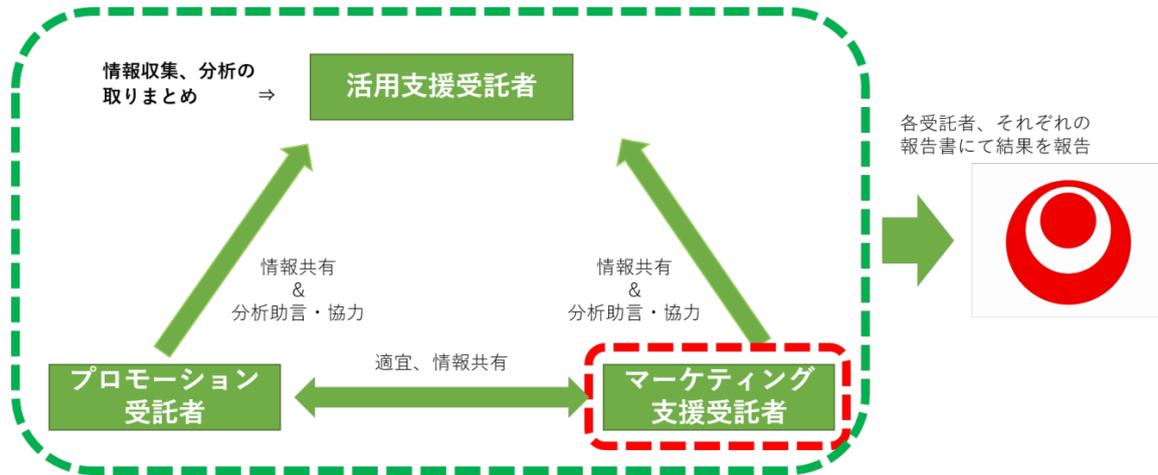
【企画提案を特に求める事項】

本事業の目的を踏まえ、マーケティング支援の手法や内容等について具体的に提案してください。

(4) 他の受託事業者への情報提供及び協力

本事業の効果を高めるため、活用支援受託者及びプロモーション受託者に対し、必要に応じて情報の提供を行うこと。また、本事業で支援している県内事業者が製造する県産品で稼ぐ県産品支援事業（プロモーション事業）の趣旨に合うものがある場合、積極的にプロモーション受託者へ情報提供すること。

【受託事業者間の関係図】



- (5) その他本事業の目的を達するために有効な事業
上記7の(1)から(4)に記載の業務以外で、本事業の効果を高めると判断される取組があれば、県との協議の上で実施する。
- (6) 事務処理について
県と受託者の定期的な打ち合わせを設けること。打ち合わせの際には議事録を速やかに作成して県へ提出し、次の作業に反映できるようにすること。
- (7) 実績報告書の作成
本事業の実施状況について実績報告書にまとめ県へ提出する。実施報告書を作成するにあたり、次の項目を記載することとし必要に応じて項目を追加、項目の名前を変更してもよい。
なお、本事業から得られた情報等を広く県民及び県内事業者等に還元するため、実績報告書は原則オープンデータ化する。したがって、作成にあたっては必要に応じてイラスト、イメージ図、写真等を活用し、分かりやすい内容にすること。
また、実績報告書の案が出来た段階で、必ず県と調整を行うこと。
- ア 事業概要
事業名、受託者、委託者、事業期間、事業目的等を記載する。
- イ 実施体制
業務を実施するにあたっての役割分担及び担当者の氏名を記載する。途中で変更がある場合にはその変更前後の氏名を含む。
- ウ 実施実績
実施概要、セミナー及びマーケティング支援の内容や効果、本事業の実施で得た情報を分析して記載する。
- エ 今後の展望
本事業の実績、実施するにあたり得た情報を総合的に分析し、県及び県内事業者等が今後、必要な取組について記載する。
※その他、本取組の中で記載した方が良いと思われることや、県の指示する事項について記載すること。
- (8) 経費報告書の作成

本事業の実施に要した経費を経費報告書にまとめ県へ提出する。経費報告書を作成するにあたり、次の項目を記載すること。

ア 総括表

契約書等で示した区分ごとに、要した費用を記載する。

イ 経費区分ごとの明細表

上記アに記載された区分ごとに、実際に支出した内容 1 件ごとの費用を明細として記載する。

8 予算額

本委託業務に係る予算は 10,001,000 円以内（消費税及び地方消費税含む）とし、この範囲内で効率的かつ効果的に業務を実施するものとする。

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。

9 再委託の制限

(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ついて委任し、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県が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

【契約の主たる部分】

- ・ 委託業務の契約金額の 50% を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査など統轄的かつ根幹的な業務
- ・ 契約の相手方を指名又は選定した理由と不可分の関係にある業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加者であった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。また、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あたり、委託者が第三者に委任し、又は請け負わせることが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】

- ・ 県と協議を行い、県が再委託により履行することができると判断した業務

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書

面による県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】

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 本事業の周知及び広告
- ・ 情報発信に係る業務
- ・ 各種デザイン、販促ツールの作成等
- ・ アンケート及びヒアリング調査
- ・ 原稿及びデータの入力並びに集計
- ・ その他、上記以外に、別途県と協議を行い、県が簡易であると判断した業務

10 事業の成果物及び著作権

- (1) 事業の成果物として、次に定める事項に従って沖縄県に納品すること。
 - ア 報告書（カラーA4版）8部
 - イ 上記アに係る電子記録 1式（CD-ROM等）
 - (ア) 文字列検索ができるようなデータ形式とし、可能な限り、目次からジャンプ機能やしおり機能を付加すること
 - (イ) 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。
- (2) 本事業により得られた成果物、資料、情報等は、県の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (3) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (4) 当該成果物及び本事業で作成したデータ、写真素材、著作物等に係る一切の著作権及び所有権は沖縄県に帰属することとし、本業務委託にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任をもって処理すること。

11 委託業務の経理

本事業の業務は、業務完了時に契約額の範囲内で業務の実施に要した経費を精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、実績報告書を提出すること。
- (2) 本事業の業務にかかる支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（銀行振込受領書及び領収書等）が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を検査した上で、支払うものとする。
- (3) 業務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。
- (4) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載

するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。

- (5) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、本事業の業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品等）の取得は原則として認めない。

12 その他留意事項

- (1) 受託事業者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、または他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- (2) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後詳細な打ち合わせにより、沖縄県及び受託事業者双方合意のうえ、決定するものとする。
- (3) 本仕様書に定める事項について生じた疑義または本仕様書に定めのない事項については、沖縄県と受託者双方で協議する。