

令和8年度稼ぐ県産品支援事業（プロモーション事業） 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（プロモーション事業）

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。

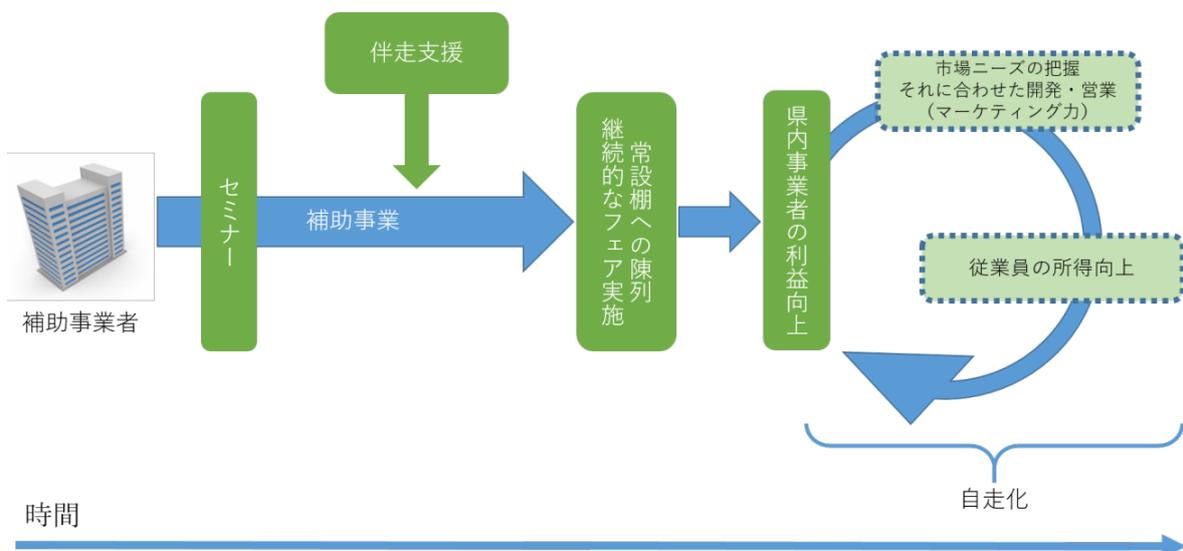
(2) 課題へのアプローチ

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、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、本事業ではブランド力向上に資するプロモーションの実施を通じて、付加価値の高い県産品が県外市場において販路拡大及び定番化す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

6 活動指標及び成果指標

- (1) 活動指標
年5箇所以上、出展期間5日程度、事業者数20者以上、県産品50種類以上を扱ったプロモーションの開催
- (2) 成果指標
ア 継続取扱事業者数 10者
イ フェア継続数 2件

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（プロモーション事業）（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) 本事業で扱う県産品の選定
県と協議のうえ、次に掲げる項目を基準に本事業で取り扱う県産品を50種類以上選定する。
ア 消費者へブランドイメージを定着するに足りる県産品
イ 沖縄県内で製造または加工された食品、工芸及び雑貨等
ウ 沖縄ならではのこだわりやストーリー性がある製品
エ 県内企業ブランド及び産地ブランド名などで販売されている製品
オ プロモーション会場において、試用体験、試食及び販売が可能な製品
カ プロモーション会場において、他の製品と組み合わせることが可能な製品
キ 県外の市場において販売が可能な製品

【企画提案を特に求める事項】

本事業の目的等を踏まえ、どのような県産品をイメージしているか具体的に提案してください。

- (3) プロモーション

上記7の(2)において選定した県産品のブランド力向上に資するプロモーションを契約日から1月末日までに実施する。実施にあたっては以下の点について留意すること。

ア 沖縄の風土・自然・歴史・文化及び観光等、本県の強みである要素を活かした取組とすること。

イ マスメディアの取材を可能とする等、効率的な情報発信に努めること。

ウ 選定した県産品の消費拡大を効果的に行える消費者層を設定すること。

エ 首都圏及び関西圏で集客が見込まれる場所で実施すること。ただし、ブランド力向上に資すると判断される場合は、県と事前に協議のうえで観光客の集客が見込まれる沖縄県外の場所で実施することも可能である。

オ 1プロモーションにつき、原則5社以上の県内事業者の商品を展開すること。
なお、展開する商品のラインナップは、沖縄の自然・伝統・文化・ライフスタイル等、一貫したテーマに沿って選定し、本県のブランドを効果的に発信できる構成であること。

【企画提案で特に求める事項】

- ① 本事業の目的等を踏まえ、どのような場所でのプロモーションをイメージしているか具体的に提案してください。
- ② 売場の構想及びイベントの有無等を具体的に提案してください。
- ③ プロモーションの具体的なスケジュールを提案してください。
- ④ 事業を実施するにあたり、目標とする指標を提案してください。

(4) 情報収集、分析及び県内事業者への還元

今後、付加価値の高い県産品が県外消費者に愛用される施策を検討するため、以下の業務を実施する。

ア 情報収集

県と協議のうえで県内事業者及び仕入担当者（バイヤー）等へ県産品の販路拡大や定番化に資する情報を収集すること。

（例：本事業を通し定番化した県産品はあるか、また、定番化に至った理由等の調査）

イ 情報分析

上記アから得た情報、その他利用できるデータ等から消費者の需要、その他必要な分析を行うこと。

ウ 県内事業者等への還元

上記ア及びイで収集した情報や販路拡大の技術的知識及び情報を県内事業者等へ還元するため、プロモーションに参加した事業者やその他関係者等へ適宜報告する。

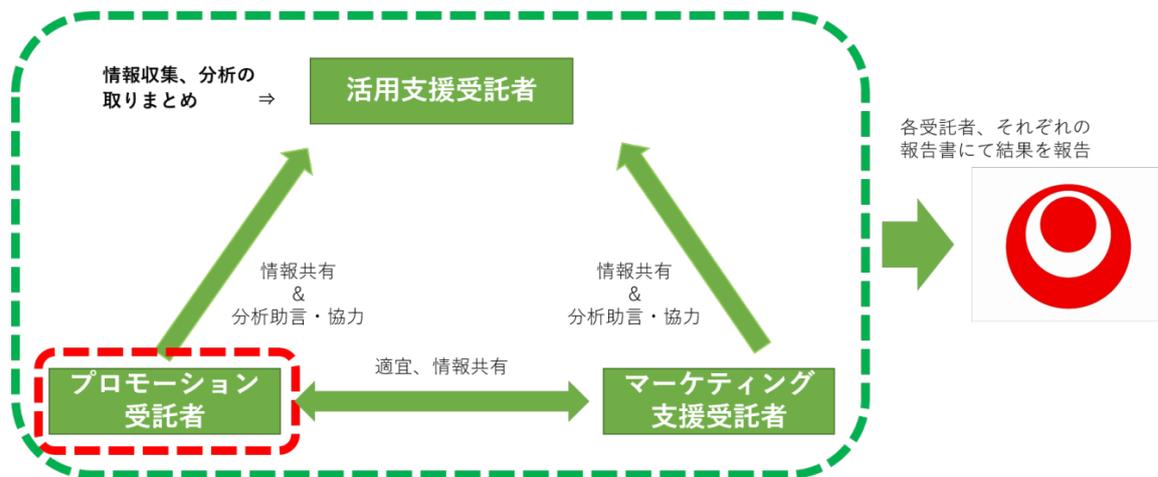
【企画提案で特に求める事項】

本事業の目的を達成するため、有益となる情報はどのようなものがあるのか、またどのように活用出来るのか、情報収集や分析の方法を含め具体的に提案してください。

(5) 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、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（マーケティング支援事業）の受託事業者（以下「マーケティング支援受託者」という。）に対し、必要に応じて情報の提供を行うこと。また、活用支援受託者及びマーケティング支援受託者が支援する県内事業者が製造する県産品で本事業の目的に沿うものがある場合、積極的に本事業へ取り入れること。

【受託事業者間の関係図】



(6) 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(5)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。

(7) 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。また、それ以外にも県からの要望及び必要性に応じて打ち合わせを実施すること。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。

(8) 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。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、プロモーションの販売実績及び効果、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。

(9) 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 16,000,000 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本仕様書の 7 の(1)、(2)、(3)、(4)のイウ、(5)、(7)、(8)、(9)、(10)及び(11)に記載の業務

(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）

(イ) 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) 委託業務に係る経費については、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。