

企画提案仕様書

1 事業名

令和6年度沖縄県産豚肉消費活性化事業

2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月14日(金)まで

3 事業の目的

アグーブランド豚肉について、県外の販路開拓、県外消費者・県外業者へのPR・ブランディングを行うことにより、県外市場での定番化及び付加価値を向上させることをもって、アグーブランド豚肉の県外出荷量を増やすことを目的とする。

・当事業のKGI (R2~R6)

令和6年度県産豚肉の県外出荷量を令和3年度比で6%以上増加させる。

(参考値) 令和3年度県産豚肉の県外出荷量 8,078トン

・当事業のKPI (R6)

アグーブランド豚を県外に販売する商談の成立件数(見込み) 2件以上

4 委託業務内容

「県外出荷量を増やす」ことを目的として以下の取組を実施すること。

(1) 高級飲食店への展開

高級飲食店との定期的な取引の成立に繋げるためのアグーを使用したメニューフェア等を実施すること。

(2) ハンズオン支援の実施

アグーブランド豚肉を生産している畜産農家及びその販売代理店を対象としたハンズオン支援を実施すること。

(3) メディア等を活用したアグーブランド豚肉のPR、販促物の展開

(4) その他の取組

上記以外に効果的な取組がある場合は、自由に提案して構わない。

5 事業報告書の提出

委託事業終了の日までに、以下を提出すること。

- ① 県内生産者の個人企業名が入っていない報告書（A4 縦） 3 部
- ② 県内生産者の個人企業名の入った非公表用の完全版の報告書（A4 縦） 3 部
- ③ ①及び②に係る電子記録 1 式（pdf 形式で提出）

6 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、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、受託者の費用をもって処理すること。

※成果物については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、CSV ファイル（文字コード：UTF-8（BOM無し））も提出すること。（図・表等の集計前のデータを含む。）

イ PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。

ウ 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。

※ 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

7 経費処理に関する注意事項

(1) 総論

事業終了時に委託業務完了報告書等の提出を受け、検査した結果、契約の内容に適合すると認めた経費について、契約額の範囲内で支払うものとする。

(2) 帳簿等の整備及び検査

- ① 委託業務の実施に要する経費に関し専用の帳簿を備え、支出額を明確に記載しておかなければならない。
- ② 委託業務に要した経費を県が指示する項目に従って前項の帳簿に記載しその支出内容を証明又は説明する書類を整理して保管しなければならない。
- ③ 支出内容を証明する書類とは、通常使用している支出に関する決裁文

書、仕様書、見積書（相見積を含む。）、契約書、納品書、検収調書、請求書、領収書、銀行振込領収書、委託業務に従事する者の給与支払を示す台帳及び出張伝票等をいう。

- ④ 帳簿及び書類の保管期間は、委託期間が終了する日の属する事業年度（県の事業年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間をいう。以下同じ。）の終了日の翌日から起算して5年間とする。
- ⑤ 県が必要と認めるときは、当該委託業務の実施状況、帳簿、書類その他必要な物件を検査することができる。

(3) 人件費

人件費とは、委託事業に従事する者の作業時間に対する給料その他手当をいう。

人件費の精算方法は、原則として時間単価×直接的な作業時間数にて算出し、作業時間数の確認に当たっては、業務日誌などにより行う。

人件費は従事者一人一人について算出することから、受託者は役割分担等が確認できる資料を作成し、従事者に変更がある場合は、その都度、協議等を行うこと。

8 再委託に関する取扱い

(1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に再委託することはできない。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。

【契約の主たる部分】

契約金額の50%を越える業務

委託業務に係る統括的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の承認

契約の一部を第三者に再委託しようとするときは、(4)に掲げる簡易な業務以外の業務に関しては、あらかじめ書面により沖縄県の承認を得なければならない。

(3) 再委託の相手方の制限

本事業に係る企画提案公募に参加した者、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を再委託の相手とすることはできない。

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に再委託しようとするときは、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、次の業務については事前の承認を要さない。

- ① 資料の収集・整理・複写・印刷・製本
- ② 議事録作成、原稿・データの入力及び集計
- ③ イベント実施に係る荷物の輸送
- ④ イベント実施に付随する会場設営、参加者案内等の運營業務
- ⑤ 販促ツール（ポスター、POP、パンフレット、コンテンツ等）の制作

9 その他の留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては発注者の指示に基づき、沖縄県他部署や他団体等の実施する関連事業に関して独自に情報収集を行い、効果的な連携を図ること。
- (2) 業務遂行に当たり、受託者は県と緊密な連携に取り組まなければならない。
- (3) 事業の進捗について、毎翌月 10 日までに県に報告すること。
- (4) 本事業は国の補助などを活用して実施するものであり、受託者は経理管理に当たっては、補助金等に係る予算の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）に基づき、適正に執行する必要がある。
- (5) 事業完了時において実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額する。
- (6) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や家畜伝染病の発生等の諸事情によって変更することがある。
- (7) 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方が協議して定める。