

**令和7年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業
(再エネを活用した産業競争力強化調査事業) 業務委託
企画提案仕様書**

1 委託業務の名称

令和7年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業（再エネを活用した産業競争力強化調査事業）
業務委託

2 委託業務の期間

契約締結の日から令和8年3月16日まで

3 業務目的

沖縄県は、令和3年3月に、2050年度脱炭素社会の実現に向け、新たな県のエネルギー計画となる「沖縄県クリーンエネルギー・イニシアティブ」（以下「イニシアティブ」という。）を策定した。また、令和4年3月には、脱炭素に向けた世界的な潮流や国の動向等を踏まえ、本イニシアティブを改定し、①再生可能エネルギー電源比率、②水素・アンモニア電源比率、③エネルギー自給率の見直し及びアクションプランの強化等を行った。

このような中、県では、本イニシアティブで掲げる数値目標達成に向け、クリーンエネルギー導入拡大に向けた施策展開として、島しょ型エネルギー社会基盤構築事業に取り組んでいる。

本県は、大規模水力発電や地熱発電がなく、系統が独立している構造的不利性を抱えており、再エネの導入が進みにくい状況にある。また、産業振興を推進する観点からも、以下の課題が顕在化する懸念がある。

- ①化石燃料価格の上昇及び再エネ賦課金の増加により、他地域と比べ割高な電気料金の負担を強いられることで、高コスト構造の製品開発となり、付加価値や市場競争力が低下する。
- ②企業が割高な電気料金で、再エネ電源が確保されていない地域を敬遠することにより、本県の企業立地推進に影響が生じる。

そのような中、産業立地地域において再エネ電源の導入を推進することが、本県の再エネ電源比率の向上、産業振興に資することになる。

本事業では、本県において再エネを普及することで、産業競争力を強化するため、うるま市洲崎地区をGX産業立地のモデル地域として調査を行い、今後の取り組みを整理するとともに、産業振興CN推進協議会（仮称）を開催し、島しょ地域における産業振興のためのエネルギー政策の在り方を検討する。

4 業務内容

受託者は、モデル地域において以下の調査等を行うものとする。

(1) 現状分析

① 再エネ導入状況の現状分析

- 1) モデル地域内における太陽光発電、風力発電、バイオマス発電等の再エネ電源導入状況の把握。
- 2) モデル地域内における再エネ導入状況と1以上の先進地域との比較。

② 再エネ導入ポテンシャル

- 1) モデル地域内における再エネ電源の導入ポテンシャルの把握及び分析
- 2) 再エネを導入するための、問題点等の把握及び整理。

(2) 電力系統の状況

① 沖縄電力系統の状況

- 1) 送電網・配電網の把握及び容量、逆潮流等の状況把握及び整理

② 沖縄電力以外の系統状況

- 1) 送電網・配電網の把握及び容量、逆潮流等の状況把握及び整理

※(1)現状分析、(2)電力系統の状況把握では、県からの情報提供は無いものとする。

(3) 方策検討

① 再エネの主力化

- 1) 化石燃料価格の高騰、再エネ賦課金、カーボンプライシング等によるエネルギー価格や製造業等への影響検討
- 2) 需要家と発電事業者を合理的に組み合わせるセクターカップリングの検討

※カーボンプライシングとは、企業などの排出するCO₂に価格をつけ、それによって排出者の行動を変化させるために導入する政策手法で、炭素税や排出量取引と呼ばれる制度がある。

※セクターカップリングとは、電力部門と他の消費分野を連携させて、電力を無駄なく使う社会インフラ改革のこと、再エネの余剰電力を熱やガスに変換したり、電気自動車などの環境車を利用したりする取り組み。

② モデル地域内エネルギーマネジメント

- 1) 地域内で今後予想される再エネの導入拡大に係る地産地消型エネルギーマネジメントの構築
- 2) 地域内の特性に応じたエネルギーマネジメントの構築
- 3) DR（ダイヤモンド・リスポンス）活用方法の構築
- 4) その他

※DR（ダイヤモンド・リスポンス）とは、消費者が賢く電力使用量を制御することで、電力需要パターンを変化させ、電力の需要と供給のバランスをとること。

(4) 県内企業参加の取組

- 1) 県内企業参加型のスマートグリッド活用の検討
- 2) その他

※スマートグリッドとは、IT 技術により、供給側・需要側の双方から電力量をコントロールできる送電網のこと。

(5) 事業モデルの提案（成果指標）

- 1) うるま市洲崎地区内で実施可能な事業モデルの提案 1 件以上。
- 2) 事業モデルの提案に当たっては、県内他の地域へも展開できる提案であること。
- 3) その他

(6) CN 推進協議会（仮称）

CN 推進協議会（仮称）は、モデル地域内における状況把握及び整理結果、再エネ電源導入ポテンシャル、他の地域への展開の優位性の整理について、専門家の意見を確認するために設置し運営する。なお、構成メンバー（県内の専門家 5 名を想定）については、県担当者と協議の上決定する。

会議方式は、会場とオンラインのハイブリッド開催を柔軟に取り入れること。なお、会場使用料及び賃借料、外部専門家等に対する謝礼金等は、本業務の経費で賄うものとする。

(7) 会議等の打合せ・運営等（活動指標）

- 1) 県との業務打合せ 10 回以上（対面・WEB を問わない。このうち 1 回は業務報告会とする。）
- 2) CN 推進協議会（仮称）の開催 4 回以上（協議会立上時 1、その後 2 カ月に 1 回を目安。）

(8) その他業務の目的達成のために必要な業務

本業務において得た情報は、受託者が整理し、定期的に県担当者へ情報提供を行うとともに、月 1 回の業務定期報告を行うこと。

5 実施体制

受託者は、本業務を円滑に実施するため、必要かつ十分な人員を確保した上で、業務量の変動に応じた適正な人員配置を行い、効率的な運営が可能な体制を構築するものとする。また、受託者は、業務を適正に履行するため、業務責任者及びその職を代理するものを選任すること。実施計画書により業務責任者・業務従事者の氏名を発注者に報告すること。

① 業務責任者

業務責任者は、業務の進捗状況や業務従事者に対する指導など、トラブル防止又は発生時における対応を含めた業務全体を管理し、受託者を代表して発注者と連絡調整を行う。業務従事者が

業務責任者を兼務することを妨げない。発注者から本業務の実施状況について確認の求めがあった場合には、これに立ち会うこと。

② 業務従事者

業務従事者は、本業務を確実に履行させることが可能な能力を有する者とし、業務量の変動に対応して、必要な人数を確保すること。

③ 業務システム、端末機、物品等

受託者が使用する事務スペース、端末機一式、プリンタ（トナー、用紙含む）、事務机、事務用椅子、文房具等の消耗品及び本業務を効率的に遂行する上で必要な機器は、調達、導入を行うこと。

④ 契約終了時の業務の引継ぎ等

受託者は本契約が終了した場合（契約解除により契約が終了した場合を含む。以下同じ。）は、本業務に関し、供用を受けた資料等を速やかに発注者に返還しなければならない。

本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継期間を設け、円滑に業務の引継ぎを行うこと。その際、発注者からの資料等の請求は、受託者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると発注者が認めた場合を除き全て応じるものとする。

契約終了時に受託者が処理途中であるものが発生した場合は、事務の種類やその状態を明確にし、次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにすること。

発注者が引継ぎ未完了と認めた場合は、本契約終了後であっても無償で引継ぎを行うこと。

引継ぎに当たっては、「業務引継書」を作成し、発注者の確認・納入成果物としての発注者への納入を経たうえで、次期受託者への引継ぎに活用すること。

「業務引継書」には、業務実施手順や手法、運営上の留意点等サービス水準の維持・向上に欠かせない定型的事項のほか、各作業の処理状況・気をつけるべきことなどを具体的に明確に記載しておくこと。

受託者は、本契約終了後であっても、本契約の範囲内における発注者の問い合わせ等に応じること。

6 業務進捗状況報告

(1) 業務報告

毎月の業務実績を翌月 10 日までに県に報告（月例報告）する。また、月例報告以外にも、県の求めに応じて随時業務の進捗状況を報告する。

(2) 中間検査

業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する。中間検査では、県が指定する書類を提出すること。

7 対象経費

(1) 経費の内容

対象経費については、「令和7年島しょ型エネルギー社会基盤構築事業（再エネを活用した産業競争力強化調査事業）業務委託 委託費積算基準」〔別紙1〕のとおりとする。

(2) 経費処理について

「令和7年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業（再エネを活用した産業競争力強化調査事業）業務委託 委託業務経理処理手引き」により、節減に努めつつ、効率的に業務を実施し、適正に経理処理を行うこと。

8 委託業務の経理

本委託業務は、事業完了時に、契約金額の範囲内で、事業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、事業完了報告書を提出すること。
- 2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類）が必要であり、精算の際には沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- 3) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の事業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。
- 4) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託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。
- 5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- 6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品）の取得は原則として認めないものとする。
- 7) 事業費として計上できない経費
 - 建物等施設に関する経費
 - 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - その他事業に関係のない経費

9 再委託の制限について

(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沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

<契約の主たる部分>

- ・ 契約金額の50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

受託者は、本事業の企画提案応募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、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

受託者は、本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることの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>

- ・ 契約金額の50%を超えない業務
- ・ その他、沖縄県が再委託により履行できると決定した業務

(4) 再委託の承認

受託者は、契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による沖縄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。

<再委託ができる業務の範囲>

- ・ 制度の周知に係るメディア等素材のデザイン、出稿
- ・ ホームページの制作・運営
- ・ イベントの会場設営
- ・ 受託者では対応困難な資格及び専門的知識が必要な業務
- ・ その他、上記以外に沖縄県と別途協議を行った業務

<その他、簡易な業務>

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 1件10万円未満の簡易な業務
- ・ その他、上記以外に容易かつ簡易であり、沖縄県と別途協議を行った業務

10 事業の成果品及び著作権

(1) 成果物の体裁、提出部数等

- 1) 委託業務成果報告書A4版（紙媒体） 10部（最終部数は協議の上決定する）
- 2) 業務引継書（※引き継ぎが発生した場合） 1部
- 3) 上記1）、2）に係る電子記録（テキスト情報化したPDF形式等） 1式

(2) 提出期限

令和8年3月16日（月曜日）

- ※ 成果報告書には、沖縄県ホームページ等で公表可能な概要版を添付すること。なお、概要版は個別企業名が特定されないよう処理すること。
- ※ 本委託業務により得られた成果物、資料、情報等は、沖縄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。
- ※ 事業完了後に、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。
- ※ 成果物（本委託業務において作成するパンフレット等を含む。）の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。
- ※ 本委託業務の成果物は公開を前提としており、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ものとする。

(3) 成果物のオープンデータ化について

成果品については、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、図・表等の集計前の Excel や CSV ファイル（文字コード：UTF-8（BOM無し））等も併せて提出すること。
※構造化とは、Excel や CSV ファイルにある「列」や「行」の概念によって、どこにどのようなデータがあるか整理された状態のこと。
- 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（単なるスキャンデータや画像形式等、文字認識ができないファイルはオープンデータには不向きのため、必ず文字認識ができるデータ形式にて納品されるようにすること）。
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。
※成果品に係る著作権者人格権を行使しないこと。

11 その他

- 1) 受託者は、業務遂行に当たって、県と緊密な連携をもって行わなければならない。
- 2) 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、予算や諸事情によって変更することがある。
- 3) 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の上、定めるものとする。

12 留意事項

- 1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。

令和年7度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業
 (再エネを活用した産業競争力強化調査事業) 業務委託
 委託費積算基準

1 委託費の範囲

経費算定の対象とする支出額は、委託期間内に発生し、かつ原則として、委託期間内に支払われた経費とし、委託期間外に発生又は支払われた経費は認めないものとする。

2 経費区分

本事業で計上できる経費は以下の通りとする。

| 経費項目 | 内容 |
|--------------|--|
| I 直接人件費 | |
| ① 人件費 | 業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正規雇用者と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、業務に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金は事業費に計上すること。) |
| II 事業費 | |
| ① 補助員人件費 | 業務を行うために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費 |
| ② 旅費 | 委託業務を実施するため特に必要とした旅費、滞在費、交通費 |
| ③ 謝金 | 事業を行うために必要な謝金(会議・委員会・シンポジウム・セミナー等に出席した外部専門家等に対する謝金等) |
| ④ 使用料及び賃借料 | 委託業務の遂行にパソコン等のリース料、必要な会議、委員会、シンポジウム、セミナー等開催に要する経費 |
| ⑤ 消耗品費 | 業務を行うために必要な物品であって備品に属さないもの(ただし、本事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費 |
| ⑥ 印刷製本費 | 事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費 |
| ⑦ 通信運搬費 | 業務を行うために必要な郵送、運送、通信・電話料等に係る経費 |
| ⑧ その他諸経費 | 事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの |
| III 一般管理費 | 業務を行うために必要な経費であって、本事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 ((I. 人件費 + II. 事業費) × 10/100 以内で計上する(小数点以下切り捨て)) ※IV 再委託費に係る経費は除く |
| IV 再委託費 | 沖縄県との取り決めにおいて、受託事業者が本事業の一部を他者に行わせる(委任、準委任及び外注(請負契約)する)ために必要な経費 ※当該経費の算定にあたっては、上記I、IIの項目に準じて行う |
| V 消費税及び地方消費税 | 上記I～IIIの項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額を計上 ※1円未満は切り捨て |