

令和7年度おきなわ地域活性化施策活用促進事業委託業務企画提案仕様書

1 業務名

令和7年度おきなわ地域活性化施策活用促進事業委託業務

2 契約方法

公募型プロポーザル方式

3 事業目的

過疎地域その他条件不利地域を有する市町村の地域活性化を図るため、おきなわ地域活性化施策活用促進支援員（以下「支援員」という。）を配置し、「特定地域づくり事業協同組合」、「地域運営組織」、「地域活性化起業人」、「地域プロジェクトマネージャー」などの地域活性化施策（以下、「地域活性化施策」という。）について、市町村や事業者等に対し、活用における指導、助言等を行い、地域活性化施策の活用を促進する。

なお、本事業の実施にあたっては、総務省の「都道府県過疎地域等政策支援員制度」を活用するため、支援員を一定期間（6ヶ月以上）従事させるなど、「都道府県過疎地域等政策支援員設置推進要綱」に準拠するとともに、「おきなわ地域活性化施策活用促進支援員（沖縄県過疎地域等政策支援員）設置要綱」に遵守した取組内容とすること。

4 本業務の実施期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

5 委託業務内容

(1) 支援員の選定等に係る業務

- ① 受託者は、委託業務を遂行するにあたり、必要な専門知識や実務経験を有している支援員を県と協議のうえ、選定すること。
- ② 支援員は原則として1名とするが、本委託業務を円滑かつ効果的に遂行する上で必要と県が認める場合には複数人を選定できるものとする。
- ② 選定した支援員に対して、業務内容の説明を行う場を設けるとともに、業務開始に伴う必要な支援を行うこと。

(2) 市町村等への地域活性化施策の活用に関する助言業務

- ① 市町村等を訪問し、現状や課題等についてヒアリングを行うとともに、課題解決に繋がる有効かつ活用可能な地域活性化施策の活用について助言を行うこと。
 - ・訪問先については、県と相談のうえ、決定すること。
 - ・必要に応じて、地域活性化施策の説明資料等を作成すること。
 - ・総務省が開催する研修会等へ参加し、制度の理解を深め、情報収集を行うとともに、復命書を作成し説明資料等に活用すること。

(3) 市町村等における地域活性化施策の活用に関する支援業務（制度周知、相談対応、

手続支援、フォローアップ等)

① 「特定地域づくり事業協同組合」について

- ・同制度の周知及び活用促進のため、希望する市町村、事業者等に対してオンライン又は対面での説明会を実施すること。
- ・同制度の活用意向のある市町村や事業者に対して、オンライン会議又は訪問するなどし、沖縄県中小企業団体中央会、沖縄労働局等の関係機関とも連携の上、各種相談の対応、組合認定に係る各種手続きの支援を行うこと。
- ・組合認定を受けた市町村や事業者に対して、オンライン会議又は訪問するなどし、各種相談の対応、事務局運営（派遣労働者の確保、労務管理、経理関係、交付金申請など）に関するフォローアップ支援を行うこと。
- ・総務省が主催するブロック別説明会への参加、県外の組合等へのヒアリング等により、先進・優良取組事例を収集するとともに、県内組合及び活用意向のある市町村や事業者へ情報提供を行うこと。

② 「地域運営組織」、「地域活性化起業人」、「地域プロジェクトマネージャー」について

- ・活用意向のある市町村や事業者等に対して、活用にあたっての手続支援、相談対応等を行うこと。
- ・県内外の自治体へのヒアリング等により、先進取組事例を収集するとともに、活用意向のある市町村に情報提供を行うこと。

③ 上記以外の地域活性化施策についても、地域活性化施策の活用に向けた制度説明、手続支援、相談対応、フォローアップなど必要な支援を行うこと。

(4) 市町村等と外部人材（企業等）とのマッチング支援業務

① 「地域活性化起業人」、「地域プロジェクトマネージャー」について、必要に応じて市町村と外部人材（地域活性化起業人及び地域プロジェクトマネージャー）とのマッチング支援を行うこと。

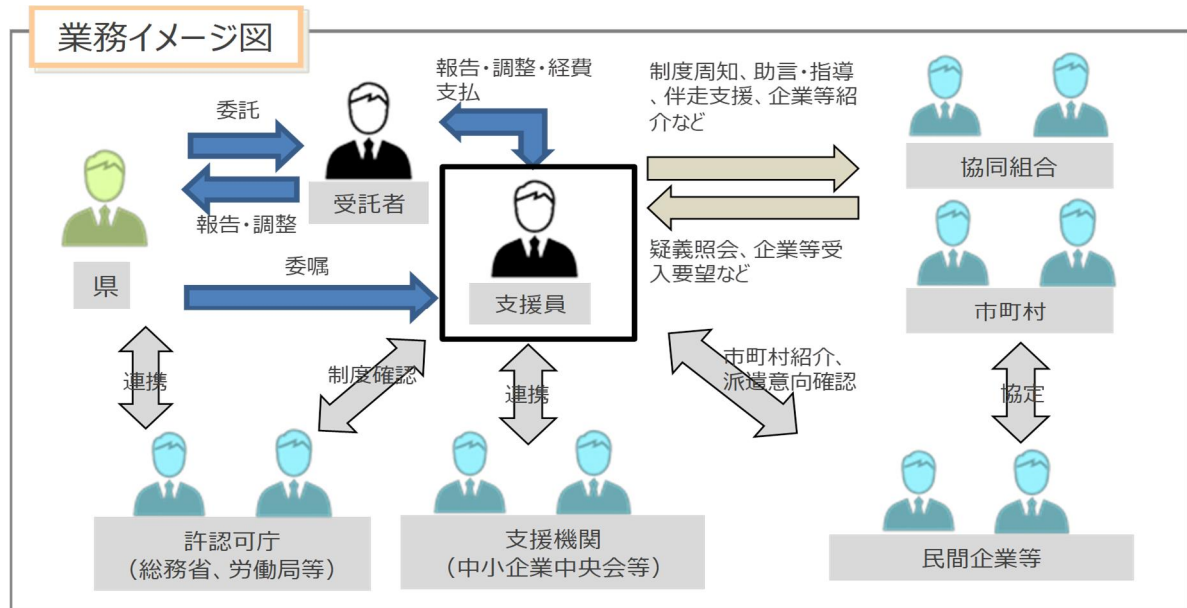
(5) 支援員の活動内容の把握、連絡調整

支援員の活動内容について、常に状況を把握し、必要に応じて、支援員に対して適切な助言を行うなど連絡調整を行うこと。また、市町村や事業者等への支援や相談内容等については、常時報告を受けるなど、連絡調整を密に行うこととし、定期的に県への報告を行うこと。

企画提案書においては、支援員の活動状況の把握、連絡調整方法について、具体的に示すこと。

(6) その他本事業の目的を達するために有効な取り組み（独自提案）

本事業の目的を達成するために、必要又は効果的と考えられる取組について提案すること。



6 予算額

(1) 提案にあたっては、5,600,000円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内で見積もること。ただし、この金額は、企画提案のために設定した金額であり、必ずしも契約金額ではない。

(2) 積算の費目は、次のとおりとする。

- ① 直接人件費
- ② 直接経費（報償費、旅費、印刷製本費、使用料、通信運搬費等）
- ③ 一般管理費
- ④ 消費税

※ 一般管理費については、次の計算式により算出すること。

（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内

7 業務の実施体制

今回の委託に際して、主として本委託業務に従事する正副2名以上の担当者を割り当て、本委託業務に係る統制及びその他事務について、十分な遂行体制がとれること。実施体制については、組織体制図を作成すること。

8 業務スケジュール

事業全体のスケジュールのほか、各担当者のスケジュール及びスケジュール管理体制を作成すること。

9 業務進捗状況及び打合せ

- (1) 受託者は定期的に県と連絡会議等を開催し委託業務の進捗状況を報告するとともに、業務の遂行にあたっては事前に県へ確認（調整）を行うこと。
- (2) 県から受託者への確認や調整事項等については、柔軟に対応を図ること。
- (3) 事前調整や情報収集など、本事業に関して出張する際は事前に県の許可を得ること。

ともに、出張後は報告書を提出すること。

10 経費処理に関する注意事項

(1) 総論

事業終了時に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

ア 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。

イ 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。

ウ 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、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。

エ 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。

オ 沖縄県が必要と認めるときは、当該業務の実施状況、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、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、沖縄県と協議等を行うこと。

11 成果物の提出

本事業の成果物として実施報告書10部及び電子データを沖縄県企画部地域・離島課へ提出すること。その際、電子データはマイクロソフト社 word 又は Excel で編集可能な形式で提出すること。

なお、成果物の著作権及び所有権は、沖縄県企画部地域・離島課に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、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ものとする。

12 再委託について

(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

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の提案公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) 再委託の承認

本委託契約の履行に当たり、契約の一部を第三者に委任し、又は請負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ない。

○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
- ・ 上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、県と別途協議を行った業務

13 その他

- (1) 企画提案書が入選した場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (2) 業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、沖縄県と受託者が協議して解決するものとし、必要な事項は別に定める