

令和7年度 産業集積地形成促進事業 委託業務 企画提案仕様書

- ・本仕様書に記載の業務内容は、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ります。
- ・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く、変更を求める場合もあります。
- ・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、諸事情によって変更することがあります。
- ・企画提案の内容が県の求める基準に達していない場合は、「選定者なし」とする場合があります。

1 委託事業名

令和7年度 産業集積地形成促進事業 委託業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月27日（金）まで

3 事業目的

臨空・臨港型産業（国際物流拠点産業）の集積に向けた市町村等による産業用地整備を促進するため、関係自治体等と連携し、各用地の特性等を踏まえた誘致コンセプトの整理等を実施する。

4 事業概要

- (1) 市町村整備用地の特性等を踏まえた誘致コンセプトの整理
- (2) 用地整備気運醸成に向けた取組
- (3) 効果的な関係機関との連携手法等の実証
- (4) その他（市町村等による産業用地整備を促進するための取組、調査の実施）

5 委託内容

- (1) 市町村整備用地の特性等を踏まえた誘致コンセプトの整理

市町村整備用地の立地、企業ニーズや周辺の産業用地やこれまでの沖縄県における臨空・臨港型産業集積に向けた各種取組等を踏まえ、各用地における誘致業種などの誘致コンセプトを検討し、整理する。

当誘致コンセプトを用いて、該当市町村等と意見交換などの調整を図り、市町村等による誘致コンセプト整理検討を進める。

- (2) 用地整備気運醸成に向けた取組

市町村等による産業用地整備の気運醸成に繋がる取組を実施する。

- ・ 市町村向けの研修会、見学会等の企画、運営支援

(3) 効果的な関係機関との連携手法等の検討整理

市町村による産業用地整備においては、各種土地利用規制に係る手続きが必要となることから、円滑に進捗が図られるよう関係機関との連携手法等について実証する。

実証に当たっては、効果的な市町村の事例を選定し、県庁内の関係部署との効果的な連携手法の実証となるよう工夫すること。

(4) その他（市町村等による産業用地整備を促進するための取組、調査の実施）

6 企画提案書の内容について

企画提案書を作成するに当たっては以下に留意ください。

(1) 市町村整備用地の特性等を踏まえた誘致コンセプトの整理

- 市町村等による産業用地の特性等を踏まえた誘致業種など誘致コンセプトの整理について、具体的、効果的な実施手法を提案すること。
- 市町村等による産業用地整備に係る取組（公表されているもので、今後着手のものや構想段階のものを含む）及び沖縄県における臨空・臨港型産業の集積に係る取組についてどれくらい知識を有しているか把握する必要がありますので、それがわかるよう記載ください。
- 誘致コンセプトの整理手法、工程及びその効果
何を（情報等）、どういった手順で、どれくらいの期間をかけて、誘致コンセプトを整理するのかなどわかるよう記載ください。

(2) 用地整備気運醸成に向けた取組

- 市町村等の用地整備気運醸成に繋がる市町村職員等向けの研修会、見学会等の開催について、具体的、効果的な実施手法を提案すること。
- 取組内容及びその効果などがわかるよう記載ください。

(3) 効果的な関係機関との連携手法等の実証

- 産業用地の確保に向けた関係機関との連携について、昨年度までの取組を踏まえつつ、具体的、効果的な実施手法を提案すること。
- 連携手法の実証の考え方、工程及びその効果
（各種土地規制手続きに係る）課題を踏まえ、市町村の事例をどういった手順で、どれくらいの期間をかけて実証するのか、またその効果などが分かるよう記載ください。

(4) その他（市町村等による産業用地整備を促進するための取組、調査の実施）

- 業務目的に沿った効果的な提案がある場合は、その理由も含めて記載すること

(5) 事業実施スケジュール表

- 業務開始から、成果報告までの一連のスケジュールを記載すること。
（業務開始を令和7年5月12日(月)と仮定して作成すること。）

(6) 事業の活動目標、成果目標の提案について

- 事業の実施に当たって、委託内容(1)～(3)について活動目標とともに、事業全体での成果目標を達成するための取組を提案すること。

【参考】令和7年度成果目標 新規供用可能面積 5ヘクタール

7 成果品

本委託事業の成果品として下記の報告書を提出すること。

(1) 実施計画書

ア 本委託業務の具体的な実施内容及び各項目区分毎の経費、業務の実施方法、業務の工程表、担当者の業務割当表等を定めたもの。

イ 契約後、契約日を含めて 10 日以内に提出すること。

(2) 実績報告書（A4 製本版、20 部及び電子記録一式）

ア 本委託業務の実施内容をとりまとめたもの。

イ 委託業務完了の日から起算して 10 日以内又は当該委託期間終了日までのいずれか早い日までに提出すること。

ウ 電子記録一式とは、Microsoft Office 等の編集原本及び P D F 形式とする。

エ 本事業で実施した調査等に係るデータについては、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。）

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。

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。

オ 本委託業務より得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可無く、他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

カ 業務完了後に受託者の責めに帰すべき理由による成果物等の不良箇所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を講ずることとする。その際に発生した経費については受託者の負担とする。

キ 成果物等の著作権及び所有者は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本委託業務の実施にあたり、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。

(3) 支出証拠書類（2 部）

ア 本委託業務に要した経費の支出を証明できる書類であり、受託者が通常使用している支出に関する決裁文書、仕様書、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、出退勤簿、出張伝票及び関係規程等をいう。

イ 経費精算の総括表の作成に当たっては、契約締結時の見積書、経費の変更等の内容が分かるように作成するとともに、各費目の支出内訳一覧を作成すること。

8 予算に関する要件

本委託業務に係る予算は 6,811 千円（予定） 以内（消費税込み）とする。この範囲内で、効率的かつ効果的な業務を企画すること。

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、実際の契約金額とは異なる。

また、消費税率については 10% で計算すること。

9 再委託に関する制限

(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原則できない。

また、主たる業務（契約金額の5割を超える業務、又は委託業務に関する統括的かつ根本的な業務）の履行を第三者に再委託することができない。

ただし、やむを得ない事情がある場合は、県と協議のうえ定めるものとする。

(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時は、あらかじめ書面により県の承認を得なければならない。

ただし、次の簡易な業務については事前の承認を要さない。

ア 資料の収集、整理、複写、印刷、製本

イ 議事録作成、原稿、データの入力及び集計

(3) 再委託の相手方の制限

再委託の相手方は、本契約の公募に参加していた者、指名停止措置を受けている者、暴力団または暴力団と密接な関係を有する者を選定することは出来ない。

10 その他の留意事項

- (1) 受託者は、業務遂行にあたって、県と密接な連携をもって行わなければならない。そのため、県との事務調整は基本的に2週間毎に実施し、その際の議事概要を作成し、県に共有するものとする。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項で当然に具備されなければならない事項は、これを省略してはならない。
- (3) 事業の進捗状況を毎月10日までに県に報告することとし、その他必要に応じて随時報告するものとする。
- (4) 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ものとする。