

**令和7年度離島テレワーク拠点整備支援事業補助金
に係る企画提案書募集要領**

1 業務概要

(1) 事業概要

離島の地理的不利性を克服し、県内外の付加価値の高いテレワークに従事可能となる環境の構築を図るため、在宅型のテレワークに加え、テレワーク拠点の整備等により受注業務の高付加価値化を図る拠点型テレワークの推進に取り組む事業者への支援を実施する。

(2) 補助事業期間

交付決定の日から令和8年2月28日まで（予定）

(3) 補助率及び補助限度額

補助1年目：補助率：8/10以内 補助限度額：28,296千円

補助2年目：補助率：7/10以内 補助限度額：24,759千円

補助3年目：補助率：6/10以内 補助限度額：21,222千円

※補助額には、消費税及び地方消費税を含めない。

※年度末に開催する継続審査会で継続補助が決定すると、翌年度以降も引き続き支援を受けることが可能である（最長3年目まで）。

※各年度の補助限度額については、計画額であり、国との予算折衝の結果等により金額が増減する可能性があることから、補助限度額分の補助金の交付を保証するものではない。

2 応募資格

次の要件を全て満たす法人又は複数の法人からなる共同企業体とする。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 所得税又は法人税、消費税及び県税を滞納していないこと。
- (5) 社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。
- (6) 雇用する労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- (7) 労働関係法令を遵守していること。
- (8) 個人情報等の安全管理のために必要な業務の実施体制を整備することができること。
- (9) 沖縄県内に本店又は支店を有するものであり、事業進捗状況や事業内容等に関する打ち合わせに円滑に対応できる体制を有する者であること。
- (10) 本事業を遂行するために必要な知識、技術及び調査研究の実績等を有する者。
- (11) 共同企業体で実施する場合は、以下の要件を満たすこと。
 - ア 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。

イ 共同企業体を代表する事業者は、事業目的の達成のため、他の構成員との連携を密に行い、事業を円滑に推進する能力を有する者であること。

ウ 全ての構成員が応募資格(1)から(8)までの要件を満たし、代表する法人が応募資格(9)及び(10)の要件を満たすこと。

エ 共同企業体の構成員は、本公募に係る他の共同企業体の構成員となることはできない。

3 応募方法など

(1) 参加申込について

ア 提出期限：4月14日（月）午後5時 ※期限必着

イ 提出書類

【様式1】参加申込書

【様式2】会社概要

※提出規格：正本1部（片面印刷）、写し1部（片面印刷）提出

※ホッチキス止めは行わないこと。

(2) 企画提案応募申請について

ア 提出期限：4月21日（月）午後5時 ※期限必着

イ 提出書類

チェックシート

【様式3】企画提案応募申請書

【様式4】企業連携体構成書

【様式5】委任状（代表申請者を除く企業連携体構成員全員分）

【様式6】企業連携体協定書

【任意様式】企画提案書（以下のa～fの事項を含めること）

a 会社概要（企業連携体の場合は、構成員全員分を記載）

b 業務実績（過去のテレワーク関連の類似実績などがあれば望ましい。）

c 企画提案の内容・目的（下記「6 業務内容」に係る事項は、全て記載すること。）

d 事業実施体制（役割や担当者名などが記載されていることが望ましい。クラウドソーシングを提供する事業者との連携は必須事項）

e 業務スケジュール

f 事業積算内訳書（下記「8 補助対象経費の計上」を参照）

※提出規格 様式3～6：正本1部（片面印刷）、写し1部（片面印刷）提出

※企画提案書：10部提出、A4サイズ、両面カラー印刷、20ページ以内とすること。

※【様式3～6】について、ホッチキス止めや製本は行わないこと。

※【様式4～6】は、企業連携体で応募する場合のみ提出

※【様式6】企業連携体協定書の成立日付は、申込み以前とすること。

※企画提案書について、提案内容の理解を容易にするためにイラスト、イメージ図等を使用すること。

ウ 提出方法：持参、郵送（到着確認が可能な手段で、申込み期限必着）

※企業連携体で応募の場合は、代表事業者が申込みを行うこと。

エ 添付書類

- ・履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
- ・直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書等）
- ・直近3か年の法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税の納税証明書

<参考：取得機関>

法人税（証明書の種類「その3の3」）	税務署
法人事業税、法人県民税	県税事務所
法人市町村民税	市役所・町村役場の税担当窓口

※提出規格：正本1部（片面印刷）、写し1部（片面印刷）のA4サイズ版を提出し、ホッチキス止めや製本は行わないこと。また、企業連携体の場合は構成員全員分を提出すること。

(3) 質問事項について

質問がある場合は、【様式7】質問書データを地域・離島課代表メールアドレスあて送信すること（送信後に受信確認の連絡をすること）。

質問受付期限：4月11日（金）午後5時

※回答は沖縄県HPに公表する。

4 提案の審査・選定等

(1) 企画提案選定委員会の設置

補助対象候補事業者の選定及び継続審査を公正に行うため、沖縄県が離島テレワーク拠点整備支援事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(2) 審査方法

提出された企画提案書類等について、評価委員会の委員を構成員とする企画提案審査会において審査を行う。応募者が多数の場合、企画提案審査会での審査に先立ち、地域・離島課において一次審査を行い、企画提案審査会での審査に付する者を選定する。

5 企画提案審査会

(1) 予 定 日：4月28日（月）午後

(2) 実施内容：応募者によるプレゼンテーション（説明15分程度、質疑15分程度を予定）

※応募者が1者であった場合には、プレゼンテーションに代えて書面による審査を実施する。

※審査の結果、評価が最低基準を満たさない場合には、補助対象候補者を選定しない場合がある。

※事前審査の結果、プレゼンテーションの日程等は、参加申込書記載のメールアドレス宛てに連絡する。

(3) 実施方法：Z o o mによるオンライン会議形式

(4) 審査結果の通知：5月上旬

6 実施方法

本事業の実施に当たっては、次に掲げる事項を踏まえて行うこととし、その詳細については、事前調整を行うこと。

(1) 受注業務がテレワーク拠点の特性を生かした高付加価値なものとなるよう努めなければならないこと。

(2) 特定企業の事業拠点と見られることのないよう、幅広い企業からの受注に努めなければならない

こと。

- (3) 本事業により確保・環境整備を行ったテレワーク拠点を活用して、事業期間終了後は、当該事業を沖縄県内で自主的に運営できるビジネスモデルを構築する事業内容としなければならないこと。

7 業務内容

(1) テレワーク拠点の確保

- ア 本事業により運営するテレワーク拠点を賃貸契約により確保すること。
- イ テレワーク拠点は、宮古島市及び石垣市にそれぞれ1か所以上確保すること。
- ウ イに加えて、テレワーク拠点での業務に従事する者（以下「拠点テレワーカー」という。）の確保可能性等を勘案し、必要に応じて他の離島市町村においてもテレワーク拠点の確保に取り組むこと。

(2) テレワーク拠点における環境整備

- ア テレワーク拠点での業務を適切に処理できるよう、通信環境を整備するとともに、拠点内にパソコンその他受注業務の処理のため必要な機材等をリースにより設置すること。
- イ 必要に応じて休憩室を設置する等、テレワーカー等の業務が円滑に実施できる環境の構築を図ること。

(3) 拠点テレワーカーの募集

説明会の開催や様々な広報媒体を用いて、離島住民へ本事業を周知し、拠点テレワーカーを募集すること。

(4) 拠点テレワーカーの人材育成

拠点テレワーカーが業務を適切に処理できるよう拠点テレワーカーの育成を行うこと。

(5) 営業活動及び拠点テレワーカーへの業務の斡旋

- ア 県内外の企業等に対して営業活動を行うことにより、拠点テレワーカー等のニーズ（請負業務や時給制等）を踏まえつつ、テレワーク拠点で処理する業務の受注に取り組むこと。
- イ アにより受注した業務は、拠点テレワーカーの適性及び能力に応じて受注業務の斡旋を行うこと。

(6) 本事業の効果検証

- ア 拠点テレワーカー等に対して、本事業の効果に関するアンケート調査を実施すること。
- イ 以下の事項について月別・年度別に取りまとめ、県へ報告すること。

- ・テレワーク拠点で処理した業務の件数
- ・拠点テレワーカーの人数
- ・拠点テレワーカーの平均報酬額（月額、年額）
- ・拠点テレワーカーの育成者数（延べ人数）
- ・クライアント向け説明会及び離島住民向け説明会の開催件数
- ・受注業務の高付加価値化に関する優良事例
- ・その他沖縄県が指示する事項

※取りまとめの結果は、集計・分析した後、(7)の資料として活用すること。

(7) 検証委員会での進捗・成果報告

沖縄県が開催する検証委員会（年度内に1～2回開催予定）で、事業の進捗・成果報告等を行うこと。

(8) 実績報告書の作成

報告書を10部、報告書データを保存した電子媒体1部を作成して沖縄県あて提出すること

○本事業のK P I（令和7年度）

- ・テレワーク拠点確保及び運営 2か所
- ・クライアント向け説明会（個別含む。） 20回
- ・離島住民向け説明会（個別含む。） 20回
- ・平均報酬額の対前年度増加率 5%
- ・テレワーク拠点従事者数 30人

8 業務委託の制限

(1) 一括委託の禁止等

業務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、業務の主たる部分の業務については、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。

(2) 委託の相手方の制限

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業務の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3) 委託の承認

簡易な業務を除き、業務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、あらかじめ沖縄県の承認を得なければならない。

※委託契約により本事業に係る営業活動、連絡調整等の業務に従事する者についても(3)の承認が必要であることに留意すること。

9 補助対象経費の計上

補助対象経費は、次表に掲げるとおりであり、積算書の作成にあたっては、同表の経費項目・経費区分により経費を整理し、各経費の内容、単価、内訳その他積算内容の説明のため必要な事項を記載すること。

経費項目	補助対象経費	内 容	軽微な変更
人件費	人件費	補助事業に従事する職員の人件費	経費項目について、変更による経費の流用が20パーセント以内の変更
	事業費	謝金	
事業費	旅費	補助事業実施に係る職員旅費、講師招聘に係る旅費、補助事業で利用するレンタカー代金（それらに付随する経費）	
事業費	研修費	テレワーク拠点の業務に従事するテレワーカー等の人材育成に必要となる研修プログラム利用	

	料、テキスト代等に係る経費
広告宣伝費	テレワーカー等の募集に必要となる新聞記事掲載等に係る経費
印刷製本費	・テレワーク拠点の業務に従事するテレワーカー等の募集に必要となるポスター、チラシ等の制作費（企画、デザイン等を含む。） ・研修等に必要となる資料の印刷費
通信運搬費	補助事業に必要と判断される郵便物の送付や物品の輸送等の経費
テレワーク等環境構築費	通信環境の改善、テレビ会議システム等の導入に必要となる機器等のリースに係る経費
使用料・賃借料	・テレワーク拠点の業務に従事するテレワーカー等の研修、テレワーク等の従事に必要となるPC等のリースに係る経費 ・テレワーク拠点の使用料又は賃借料
委託料	・現地でのテレワーカーへの業務支援、地元事業者への営業活動等の委託に係る経費
その他経費	上記の他に、補助事業で行う活動において、知事が特に必要と認めた経費

※人件費単価は、市場相場と比べ不当に高額にならないようにすること。

※交付決定後、事業執行上発生する人件費については、従事時間及び作業内容がわかる出勤簿（タイムカード）・業務日報等を作成すること。

※消費税及び地方消費税については補助対象経費としないため、経費の積算に当たっては消費税抜きで積算すること。

※コワーキングスペースの改修費、機器等の購入費用等は、原則、補助対象としない。

※小数点以下の端数は、切り捨てて計算すること。

※補助事業期間（交付決定日から令和8年2月28日まで）外に発生した経費については、本事業による補助の対象とならないことに留意すること。

10 その他注意事項

- (1) 企画提案に要する経費、企画提案選定委員会に参加する経費等については、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書その他提出された書類は、返却しない。
- (3) 補助対象候補者の選定に関する審査内容及び経過等については、公表しない。
- (4) 国等から、本事業と同趣旨の公的助成制度により助成等を受けている場合（助成等を受ける見込みである場合を含む。）には、審査の対象から除外し、又は補助対象候補者の選定が取り消されることがある。
- (5) 補助金交付額について、補助対象候補者に選定された場合であっても、審査の結果等により申請額から減額して交付決定することがある。
- (6) 補助対象候補者として選定された場合であっても、応募申請書類の内容に記載された内容に大幅

な変更が生じる場合は、補助対象候補者の選定が取り消されることがある。

(7) 補助事業者決定後は、交付申請関係書類、事業計画書を提出すること。

11 書類提出、問い合わせ先

沖縄県企画部地域・離島課 離島振興班 慶田城

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2

TEL : 098-866-2370 FAX : 098-866-2068

E-Mail : aa017035@pref.okinawa.lg.jp