

委託業務仕様書

1. 事業名

令和7年度県産牛肉ブランド力向上対策事業

2. 委託期間

契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

3. 事業の背景と目的

近年、和牛の消費者の嗜好は、「赤身肉」派が34.3%と「霜降り肉」派の26.2%を上回るほか、和牛購入者の約半数が赤身肉を購入するなど^注、赤身肉の需要は高いことが報告されている。その一方で、我が国における国産牛肉の生産量は平成6年度の約61万トンピークに年々減少しており、令和3年度で約34万トンと、その供給が不足する傾向にある。

沖縄県は、北海道に次ぐ全国第4位の黒毛和種子牛生産地であり、何度か出産を終えた母牛（経産牛）が多数生じている。これらの黒毛和種経産牛を肥育することで赤身肉の生産増加が期待されるが、その取り組みは一部の生産者に留まっている。また、肥育方法や出荷・流通形態は各生産者独自の方法によるため、肉質や流通量についても一定ではない。

そこで、本事業では、経産牛肥育に取り組む地域や生産者を支援する施策を検討するため、本県における黒毛和種由来の赤身肉における潜在需要の掘り起こしに組み込み、県産牛肉のブランド力向上を目指すものである。

注）公益財団法人日本食肉消費総合センター（2023）「食肉に関する意識調査報告書」

4. 方針

本業務の実施にあたっては、「沖縄ブランド戦略」との整合性を図ることとする。

○「おきなわブランド戦略」

URL: <https://www.pref.okinawa.jp/shigoto/keizai/1009879/1028093/index.html>

5. 業務内容

県産牛肉において、特に黒毛和種経産肥育牛（以下、経産肥育牛）の新たな価値向上を図るため、以下の取組を実施すること。

（1）市場および消費者の潜在ニーズ調査

赤身肉に対する、消費者需要や市場動向を調査し、現状の需要について情報整理する。

調査においては、近年の消費者の健康志向の高まりや、高価格帯のいわゆるサシの入った一般的な肥育牛と比較した、経産肥育牛の価格や肉質の特性について加味した調査を行い、今後のニーズ増加の可能性についても情報を整理する。調査方法は、インターネット調査（サンプル数：県外 1,000、県内 400 程度）を想定する。

【市場調査等に関する調査内容（案）】

- ・ 県内における現状需要の把握
- ・ 県外における現状需要の把握および県内現状需要との比較整理
- ・ 消費者の健康志向に関する情報の収集
- ・ 価格帯および肉質特性の違いによる市場需要の調査

（２）次年度以降の経産肥育牛のブランド化に向けた展開方法の提案

経産肥育に取り組む県内地域や農家、流通事業者の技術および経営に関する支援の必要性やその内容、ブランド化戦略の立案等を令和 8 年度以降に検討している。そのため、上記（１）にて収集した情報等を元に、ブランド化に必要な取り組みについて、展開方法の提案を行うものとする。

【提案例】

- ・ 経産肥育牛ブランド化の課題検討
- ・ 販路拡大に向けた販売チャネル調査（県外市場、オンライン販売等）
- ・ ブランド名およびロゴデザイン等の開発
- ・ 県内外の食肉業者、小売業者、レストランへのヒアリング調査

6. 事業費の積算

総額 7,941 千円（税込）を上限として事業費を積算すること。

積算の費目は次のとおりとする。

- 直接人件費
- 直接経費（謝金、旅費、印刷製本費、広告料、使用料、再委託費等）
- 一般管理費
- 消費税

※直接経費に消費税が含まれている場合は、消費税相当額を除いた上で計上すること。

※単価、回数、人数等の積算内訳がわかるようにすること。

※一般管理費は、（直接人件費 ＋ 直接経費 － 再委託費）の10%以内とする。一般管理費の計算における再委託費は、受託者が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。（請負契約の例：パンフレットの製作・印刷、番組等コンテンツ制作、物品運送、試料製造、分析鑑定等）

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、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、以下に示す「簡易な業務」については、事前の承認を要さない。

【簡易な業務】

- 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）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

９．打合せ

受託者は、発注者と十分な調整を行ったうえで業務を実施するものとし、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。打合せは、初回・中間・最終の計3回とする。

なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受託者の業務担当は業務打合せ簿を作成し、上記の打合せの都度、内容について畜産課担当者と相互に確認するものとする。

１０．納品物および報告書

本業務終了時に、本委託業務に関して取りまとめた成果報告書を提出すること。

- １）成果報告書３部（A4版 簡易製本）
- ２）成果報告書の電子データ
- ３）その他県が求める書類等

※ 電子ファイルは、Adobe PDF に加えて、Microsoft office (Word、PowerPoint、Excel) または illustrator 等の編集可能な形式で記録されたもので、記録メディアは CD-R 又は DVD-R とし、委託業務期間内に提出すること。

1 1. 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。

(4) 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。

(5) 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。