

適正な価格転嫁応援プロジェクト委託業務
企画提案仕様書

令和8年2月3日
沖縄県商工労働部

1 業務名

適正な価格転嫁応援プロジェクト委託業務

2 業務期間

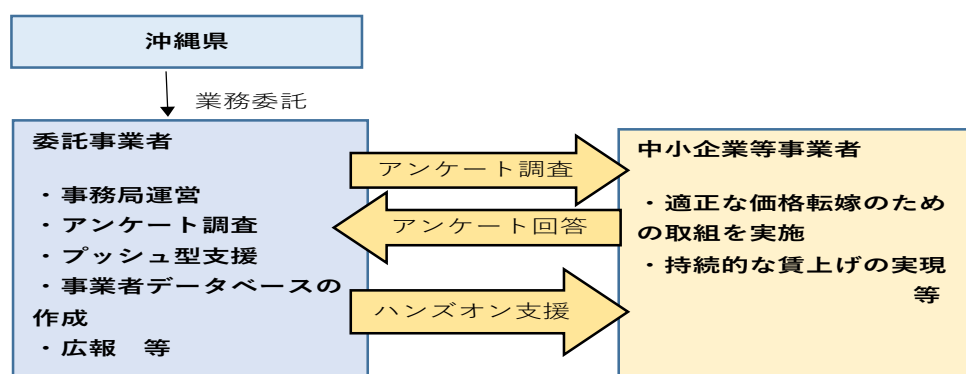
契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 実施目的

物価高騰等によるコスト高への対応や従業員の処遇改善等により適正な価格転嫁に取り組む県内中小企業等において、持続的な賃上げや経営の安定化等を実現するためには、人件費や資材価格の高騰などのコスト増を適切に取引価格へ転換できる環境づくりや気運醸成が重要である。

そのため、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金（重点支援地方交付金）」を活用し、県内中小企業等に対して専門家の派遣等を含めた、プッシュ型による徹底した伴走支援を実施することにより、適切な価格転嫁の推進を図る。

4 事業実施スキーム



5 伴走支援の対象

沖縄県内に主たる事業所を有する中小企業及び小規模事業者（従業員のいる個人事業主も含む。以下「中小企業等事業者」とする。）

6 委託業務の内容

（１） 価格転嫁の状況に関するアンケート調査の実施

① アンケートの作成

中小企業等事業者の価格転嫁に関する現状を把握するため、アンケート調査票を作成すること。なお、最終的な内容は沖縄県と協議のうえ決定すること。

② アンケート調査の実施

対象となる中小企業等事業者リストアップすること。

なお、対象の選定及び実施方法は沖縄県と協議のうえ決定すること。

※リストについては、「パートナーシップ構築宣言」企業は原則として 除外すること。

③ アンケート調査結果の集計

アンケート調査結果を集計・分析し、沖縄県に報告すること。

④ 実施期間

契約締結日から令和8年4月中旬までにアンケート調査を実施のうえ、集計後2週間以内に分析結果を沖縄県へ報告すること。

(2) 派遣環境の整備・事務処理等

① 専門家リストの整備

本事業の支援対象となる賃上げ原資確保に向けた経営改善や生産性向上等に精通した専門家を選出し、分野別の専門家リストを作成すること。

② 窓口の設置

本事業に関する問い合わせ窓口を設置し、問い合わせ等に対応すること。

③ 対象となる中小企業等事業者の決定

(1) で実施したアンケート結果を基に、中小企業等事業者を対象としたヒアリングを実施すること。

また、ヒアリングを通して、本事業の趣旨に照らし当該中小企業等事業者へ専門家の派遣を要すると判断した場合は、積極的に事業の活用を促すとともに、適切な専門家を選定すること。

なお、派遣にあたっては、受託事業者が派遣対象の中小企業等事業者と専門家との連絡調整を行うこと。

④ 専門家派遣等の管理

専門家派遣による支援を決定した場合、受託事業者は、中小企業等事業者に対し派遣依頼書を提出させること。また、専門家に対し、派遣決定通知書を発行すること。派遣終了時には、専門家に支援カルテ（実施報告書）を提出させること。

⑤ 専門家への支払い事務

派遣した専門家に対して、派遣に要した経費の支払いを行うこと。

⑥ ④、⑤の実施に必要な書類は受託者にて作成すること。

(3) 専門家による徹底した伴走支援

中小企業診断士等専門家による伴走支援を行うこと。

なお、伴走支援は1事業者あたり5回程度行うものとし、原則以下の内容について実施すること。

① ヒアリング等による経営・取引状況の把握

② 原価計算とコスト管理の把握

③ 市場・業界分析

- ④ 交渉資料の作成支援
- ⑤ 交渉方法のアドバイス
- ⑥ その他、本事業の趣旨に照らし必要な支援

(4) 事業者データベースの作成

支援を行った中小企業等事業者のデータベースを作成すること。

なお、データベースの仕様については、沖縄県と協議のうえ決定すること。

(5) 価格転嫁後の経営状況の把握

支援を行った中小企業等事業者における価格転嫁後の経営状態の変化について沖縄県が容易に把握できるよう、支援終了後の調査方法を提案すること。

(6) 価格転嫁の成功事例の収集、事例集の作成

適正な価格転嫁を行うことにより、賃金引上げに繋がった事例を収集し、事例集を作成すること。

なお、事例集には以下について盛り込むこと。

- ① 企業概要
- ② 中小企業等事業者へのヒアリング内容
 - 事業活用のきっかけ、具体的な取組内容、価格転嫁による賃上げ実施の有無、その他価格転嫁の前後でどのような変化があったかなど。

(7) 定例報告

業務実施状況や進捗確認等、本業務の円滑な実施のため受託者は沖縄県に対し、定期的に事業進捗報告を行うこと。

7 実施体制

- (1) 業務の遂行に必要な人員体制として、中小企業診断士等、経営全般における幅広い知識及び経験並びに多様な情報・人的ネットワークを有する者を配置すること
- (2) 必要に応じて業務を補助する者を配置すること。

8 提案上限額及び積算見積

- (1) 本委託業務に係る提案上限額は 175,000,000 円以内 (消費税及び地方消費税を含む) とする。なお、提案上限額は、業務の企画提案における提案価格の上限であり、契約時の予定価格を示すものではない。
- (2) 本委託業務の対象とする経費は、業務の執行に直接必要な経費及び補助金の成果のとりまとめに必要な経費であり、主な対象経費は以下のとおりである。

経費項目	内 容
I. 人件費	本業務に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	本業務を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会議費	本業務に必要な会議、審査、研修等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓（お茶代）等）

謝金	本業務に必要な会議、審査会、研修等に参加した外部専門家等に対する謝金
借料及び損料	本業務に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	本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、当該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
印刷製本費	本業務で作成するパンフレット・リーフレット等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	本業務を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	<p>本業務を行うために必要な直接的な経費であって、他のいずれの区分にもぞくさないもの。原則として、本業務のために使用されることが特定・確認できるもの。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） ・ 光熱水料（電気、水道、ガス代。ただし、専用メーターの検針等により当該事業に使用した料金が算出できる場合のみ） ・ 翻訳通訳、速記費用
Ⅲ．再委託費	沖縄県との取り決めにおいて、受託事業者が当該業務の一部を他者に行わせるために必要な経費
Ⅳ．一般管理費	<p>本業務を行うために必要な経費であって、当該業務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。人件費と事業費の合計に0.1を掛けた額（1円未満切り捨て）を上限とする。</p>

8 委託業務の経理

本委託業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務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） 業務にかかる支出には、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）が必要であり、精算の際には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。
- （２） 業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の業務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。
- （３） 業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、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。
- （４） 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。

- (5) 業務の実施にあたって、財産の取得は原則として認めない。

9 再委託の制限

- (1) 本委託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。

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。

- ① 契約金額の 50%を超える業務
 - ② 対象企業の抽出、企業への働きかけ等、本業務の統轄的かつ根幹的な業務
 - ③ その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務
- (2) 本契約の企画提案公募の参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負さ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、又は請負させることはできない。
- (3) 本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負させることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。
- ① 契約金額の 50%を超えない業務
 - ② その他「契約の主たる部分」以外の業務であって沖縄県が認める業務
- (4) 本委託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「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。
- ① 資料の収集・整理
 - ② 複写・印刷・製本
 - ③ 原稿・データの入力及び集計
 - ④ 会場設営等の業務
 - ⑤ その他、沖縄県が簡易と決定した業務

10 委託業務の成果品及び著作権

本事業の効果を検証するため、受託者は委託業務により得られた成果を収集し、その内容分析を行い、報告書にまとめること。また、本業務の遂行に当たっては沖縄県知事の設定する成果目標の達成に努めること。

- (1) 完了報告
- 本業務が終了したときは、実績報告書（電子データ）を提出すること。
- (2) 支援事業者数及び成果目標
- ① 実施件数 300 件 程度
 - ② 価格転嫁を実施又は予定の中小企業等事業者数 240 者以上
 - ③ 従業員の賃金を上げた又は予定の中小企業等事業者数 150 者以上
- (3) アンケート調査フォーマット
- アンケート調査で活用したフォーマットは、本契約終了後も、沖縄県が引き続き実

施できるような設計にすること。

- (2) 提出期限は、令和9年3月31日(水)とする。
- (3) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。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。
- (4) 本委託業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者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。
- (5) 本委託業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行い提出するものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

11 その他留意事項

- (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。
- (2) 本委託業務の実施にあたっては、沖縄県と協議の上、進めていくものとし、選定された企画提案の内容のすべてを実施することを保証するものではない。
- (3) 本仕様書に定めのない事項で、本委託業務の実施に当たり必要となる事項については、沖縄県及び受託者で協議の上、決定する。