

企画提案仕様書（案）

本公募は、県の令和8年度の当初予算成立を前提とした年度開始前の準備手続きであり、予算成立後に効力が生じます。

したがって、県議会において当初予算案が否決された場合または県議会において当初予算案が修正された場合には、契約を締結しないことがありますのであらかじめご了承ください。

1 業務名

6次産業化スタートアップ支援事業

2 事業期間

令和8年度～令和10年度

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日まで

※契約は年度ごとに締結するものとする。

4 事業目的

地域の農林水産物を活用した商品開発に取り組みたい農林漁業者等に対し、商品開発や衛生管理、食品表示などに関する基礎的な知識やノウハウの習得を支援し、農林水産物の付加価値向上による所得向上を図る。

（事業の背景）

離島を多く抱える本県の農林水産業においては、小規模な生産基盤・消費基盤のなかで、生鮮食品のまま出荷をしても消費量に限りがあり、県外販売する際にも地理的不利性により輸送費コストが高くなる等の様々な要因があり生産者の所得の確保が厳しい状況にある。

そのため、農林漁業者の生産活動を継続するために有効な商品開発および販路開拓の重要性が高まっているが、商業的加工技術等の取得が容易ではないことから、加工商品の開発の手法について学ぶ機会が必要である。

本事業では、これから商品開発に取り組みたい農林漁業者等に対し、伴走的に支援することで、生産者の所得向上および生産振興の拡大を図る。

5 委託業務内容

次の(1)から(6)に掲げる項目を実施すること。また、業務期間中（令和8年度～令和10年度）における各年度の取組内容（計画）及び年度別の概算見積りを提示すること。ただし、2年目、3年目の契約をあらかじめ約束するものではない。

(1) 商品開発支援

支援対象は、県産農林水産物を主原料とした商品開発に取り組む農林漁業者等とし、原則として、初めて商品開発に取り組む者で、本事業を通じて加工商品の企画・開発を目指す者であ

り、六次産業化・地産地消法に基づく総合化事業計画の認定を受けていない者とする。また、内容は新商品の開発とし、既存商品のブラッシュアップは対象外とする。

ア 事業の周知

県産農林水産物を主原料とした商品開発を希望する事業者及び市町村を対象に事業の周知を行う。SNS や広報物等を活用し、効果的かつ効率的に取り組む。

- ① 県内複数地区で事業説明会及び個別相談会を開催する
- ② 周知や説明会の開催にあたっては、別途実施される「県産農林水産物活用連携支援事業」事務局と連携を図り実施すること。

イ 公募による支援対象事業者の選定（8件程度）

外部専門家及び沖縄県（流通・加工推進課）にて構成する事業推進委員会を開催及び運営し、以下の支援事業者選定要件に基づき、農林水産加工品の商品力や、期待される効果、事業の推進体制等の総合的な観点から点数にて評価を行い、支援対象事業者（以下「支援事業者」という。）を選定する。

〈支援事業者選定要件〉

- ① 農林水産物の加工等に初めて取り組む県内事業者であること（既存販売商品なし）
- ② 前年度の支援事業者の場合は、商品が試作段階にあり、引き続き支援を必要としていること（完成商品がある場合を除く）
- ③ 農林漁業者以外が事業実施者となる場合は、農林漁業者と連携して取り組むこと
- ④ 地域の農林水産物を活用していること
- ⑤ 地域の活性化および地域の農林水産業の振興に寄与する取組であること
- ⑥ 支援年度において「沖縄県地域資源活用・地域連携サポートセンター事業」「県産農林水産物活用連携支援事業」の支援事業者でないこと
- ⑦ 6次産業化等により達成する目標を自ら明確に定め、それを達成する意欲のある事業者であること

なお、選定要件については事業推進委員会において修正または追加が必要と認められた場合においては変更できるものとする。

ウ 外部講師（コーディネーター）の選出

農林漁業者等の行う商品開発（加工技術等）やマーケティング、品質管理、食品表示、デザイン等の課題に精通している人材を選出し、商品開発プロセス全体を助言・支援する者で構成されるよう留意し、適切に選定すること。また、外部講師のサポート役も担う総合コーディネーターを配置することとし、同コーディネーターは県内在住の外部講師から選定すること。

エ 集合研修の実施（外部講師による研修会の企画・運営）

県産農林水産物を活用した商品開発に係る課題を抽出し、これから加工商品の開発を目指そうとする方でも理解できるよう配慮した内容とすること。支援事業者以外も幅広く参加できるよう周知を行い、実施回数は1回程度とし、遠方の事業者も参加できるようオンライン併用で開催すること。

オ ウの講師によるイの支援対象者個別指導

支援対象者毎の課題を抽出し、助言・支援を行うことのできる講師を設定し、課題解決に向けて取り組む。

また、食品製造販売の基礎となる、食品衛生（殺菌処理のポイント、賞味期限の設定方法等）や食品表示（作成方法等）については、支援期間中に基本的知見を習得できるように留意すること。

<企画提案を特に求める事項>

- ・ 支援事業者の選定に関して、募集、説明会、受付から審査までの具体的な流れ
- ・ 研修会の講師及び内容、個別指導の講師及び指導回数等

(2) アシスタントによる伴走支援

支援事業者等の取組に対し、適宜、助言・指導を行う「アシスタント」を配置し、(1)のオで実施する個別指導の補完や取組の進捗管理、その他6次産業化等に関する相談等に対し専門家を交えた支援を行う。

ア 個別指導の補完及び取組の進捗管理

イ その他6次産業化に関する相談対応

<企画提案を特に求める事項>

- ・ 配置するアシスタントの人数、適性（類似の職務経験等）

(3) 成果報告会の開催

事業の取組成果を発表するとともに事業者間の横の連携を深めるため、別途実施される「県産農林水産物活用連携支援事業」と連携し、合同で成果発表会を開催する。

<企画提案を特に求める事項>

- ・ 成果報告会に関する具体的な開催方法・時期・内容

(4) 補助金に係る業務補助

ア 6次産業化スタートアップ支援事業補助金の周知、応募受付、応募書類の内容確認・調整・指導等を行う。

イ 選定委員会を開催し、補助事業者を選定する。

※(5)の事業推進委員会における審査を想定。

ウ 6次産業化スタートアップ支援事業補助対象経費の証憑書類の整理等について、補助事業者に適宜、確認、指導等を行うこと。

エ 受託者は、補助期間終了後速やかに、補助事業者に実績報告書その他関係書類の提出を促し、提出書類、補助金額の事前の確認を行い、不備等があれば修正、再提出を求める等、提出書類一式を完備した上で、県に提出させる。

<企画提案を特に求める事項>

- ・ 担当するスタッフとその適性（類似の職務経験等）
- ・ 募集周知から実績報告を提出するまでの間に行う具体的なサポートのイメージ

(5) 事業推進委員会の企画・運営

外部専門家及び沖縄県（流通・加工推進課）にて構成する事業推進委員会を設置し、進捗状況を報告するとともに、会議での評価・分析を踏まえて当該委託事業を進める。

ア 事業推進委員の選定

イ 会議の開催回数 2回（事業始め・終わり）

ウ 委員会の役割 事業の評価及び助言、支援対象者及び補助金事業者の選定

<企画提案を特に求める事項>

・委員構成（農林水産物の活用を図る上で必要な委員を選定し、その役割も含めて具体的に提案すること。）

(6) 事業報告書の提出

ア 委託事業終了の日までに、印刷製本された事業報告書（カラーA4版）を10部提出すること。また、報告書の概要版（カラーA4版）を50部提出すること。

イ 上記報告書を記録した電子記録媒体を1部提出すること。

(7) その他本事業を実施するにあたり有効と思われる企画提案

5 予算額（令和8年度）

(1) 委託上限額

提案にあたっては、総額10,800千円以内（消費税及び地方消費税を含む）の範囲で見積もること（この金額は、企画提案のために設定した額であり、実際の契約金額とは異なる。）

※令和9年度及び令和10年度においても、それぞれ必要額を見積もること。

(2) 積算の費目は、次のとおりとする。

ア 人件費（企画・運営等）

イ 旅費（事務局、外部講師、支援事業者への旅費補助）

ウ 報償費（外部専門講師等の謝金）

エ 消耗品費

オ 印刷製本費（研修会資料等）

カ 通信運搬費（輸送経費等）

キ 広告料

ク 再委託費

ケ 使用料（研修会場借料等）

コ 一般管理費（人件費＋事業費－再委託費の10%以内）

サ 消費税（10%で見積もること）

※それぞれ、単価、回数、人数等積算内容が分かるようにすること。

※上記の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）

6 成果物及び知的財産権の取扱い

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、本業務委託にあたり、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こと。

(1) 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

(2) 成果物については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として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・表等の集計前データを含む。）

イ 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。

ウ 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。

7 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、契約金額の50%を超える業務、又は委託業務に係る統括的かつ根幹的な業務の履行第三者に再委託することはできない。

(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、次の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 原稿・データの入力及び集計

ウ イベント実施に係る荷物の輸送

エ 本事業の周知及び広告

オ 情報発信に係る業務

カ その他、上記以外に、別途県と協議を行い、県が簡易であると判断した業務

(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方とすることはできない。

8 委託業務の経理

本事業の業務は、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) 委託業務が完了した際には、実績報告書を提出すること。
- (2) 本事業の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（銀行振込受領書及び領収書等）が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を精査した上で、支払うものとする。
- (3) 業務完了時に実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額する。
- (4) 委託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。
- (5) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、本事業の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保管しておくこと。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品等）の取得は原則として認めない。
- (7) 人件費の時間単価については、原則として次のアの方法で行う。ただし、アに定める規程が整備されていない場合は、次のイまたはウの手法により算出すること。

ア 受託単価計算

受託単価計算の手法を取る場合には、原則として受託人件費単価規程等が公表されていること、他の官公庁で当該単価の受託実績があること、または官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす必要がある。

イ 実質単価計算

$(\text{年間総支出額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{理論労働時間数}$

年間総支出額は、基本給、管理職手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与を含めることができるが、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として助成されているものは含めることはできない。

年間法定福利費は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む）、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法の休業補償等の事業者負担分とする。

理論労働時間数とは、年間所定労働日数に、1日の所定労働時間数を乗じた時間数を指す。

ウ 健保等級単価計算

(ア) 条件を満たしている場合は、「健保等級」による人件費単価を使用することができる。

- a 健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該委託事業に従事する者
- b 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者

(イ) 健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて以下のとおり、該当する単価表の区分を用い、経済産業省作成の最新の等級単価一覧表に記載の労務単価に法定福利費を加算した人件費単価を適用する。

- a 賞与が通常支給されないもの又は通常4回以上支給される者
→等級単価一覧表のA区分を適用する
- b 賞与が年1～3回まで支給されている者
→等級単価一覧表のB区分を適用する。

9 その他の留意事項

- (1) 受託者は、業務遂行にあたって、委託者と緊密な連携をもって行わなければならない。
- (2) この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の双方が協議して定めるものとする。
- (3) 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も想定される。
- (4) 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。
- (5) 外部講師等にあつては、当事業に関する謝金や交通費を除く賃金を原則受け取ってはならない。
- (6) 業務の実施にあたっては、「おきなわブランド戦略（令和6年3月）」との整合を図ること。
- (7) 業務の実施にあたっては、別途実施される「沖縄県地域資源活用・地域連携サポートセンター事業」「県産農林水産物活用連携支援事業」の取組みと連携を図ること。
- (8) 支援事業者のうち離島など遠方の事業者については、必要に応じて旅費の一部補助を行うなど、可能な限り円滑に事業の各取組みに参加いただけるよう配慮すること。
- (9) 本委託業務を受託した者は、毎年年度末に県が実施する評価委員会において、実施状況が適切と認められる場合は、令和9年度から令和10年度の委託業務において県と特命随意契約の交渉を行うことができる。

【上記(9)の特命随意契約について】

- ① 各年度における県の予算成立を前提としていることから、県議会において予算案が否決された場合または県議会において当初予算案が修正された場合には、契約を締結しないことがある。
- ② また、前年度の事業実施状況や評価委員会における意見及び当該年度における予算措置の状況を踏まえ、委託業務の内容や契約額が変わる可能性がある。