

**令和8年度情報通信関連企業等誘致事業委託業務  
企画提案仕様書**

**1 委託業務の名称**

令和8年度情報通信関連企業等誘致事業委託業務

**2 期間**

契約締結の日から令和9年3月31日まで

**3 委託金額**

今回の企画提案応募については、15,778,000円(消費税及び地方消費税を含む)の範囲内で見積もること。

ただし、当該金額は企画提案応募にあたり設定したものであり、実際の契約金額とは異なるので留意すること。

**4 事業目的**

情報通信関連企業のビジネス誘致に向けた取組を行い、他産業や県外企業との連携を通じて、高付加価値な開発案件を積極的に取り込み、労働生産性の高い産業構造への転換に資することを目的とする。

**5 委託内容**

沖縄県との調整に基づき、その指示の下、次の業務を行う。

(1) 事業実施体制の構築

事業の円滑な実施を図るため、以下の要件を満たす担当職員を配置した体制を構築すること。

- ① 情報通信産業に精通した、幅広いネットワークを有する企業誘致担当者
- ② 事業を効率的に遂行するために必要な事業管理能力を有する者

(2) 国内外企業のアテンド・ビジネスマッチングサポート、情報収集等

県内関連イベント等（誘致関連セミナーやツアーなど、他機関又は団体が実施するイベントを含む。）と連携し、情報通信関連施策等のPRや本県への立地を検討している企業のアテンド、立地後1年以内を目途に操業支援、アフターフォローを含めたサポートを行う。

また、上記業務の実施に必要な県内の情報通信関連施策や助成金等、企業の誘致に資する情報を収集し活用すること。

- ① 立地検討企業に対し、関連施設又は団体へのアテンドを5社以上行うこと。また、県内企業や関係団体等が実施するイベント等と連携した効果的なPRを行うこと。
- ② 立地検討企業や立地企業からの情報関連施策や助成金、人材確保・育成、ビジネスマッチングその他企業からの相談に150件以上対応すること。
- ③ 県内企業と協業が期待できる県外企業とビジネスマッチングに繋ぐために、県外にて3回以上ビジネスマッチング促進活動を行うこと。
- ④ 実施したアテンドや、情報収集、情報提供、サポートの状況等は、毎月取りまとめ、翌月10日までに報告すること。

(3) 情報通信産業に関する広報資料等の作成

本県の情報通信関連施策等を広く周知するため、ガイドブックを作成し、配付する。

① 情報通信産業サポートガイドの作成(<https://it-bridge.okinawa/guide/1776/>)

情報通信関連ビジネスをサポートする沖縄県の支援制度や、充実したインフラ環境など、起業や立地に役立つ情報を掲載したガイドブックを作成すること。

ア 部数

日本語版：3,500部

英語版：データのみ

イ 規格

A4版32ページ(表紙、裏表紙を含む。)程度

ウ 納品形態

紙媒体のほか、情報更新が可能な編集データ及びPDF形式で、長期保存可能なDVD等の媒体により納品する。また、使用した画像等の元データも併せて納品すること。

エ 翻訳

英語版の翻訳は全て受託者の責任において行い、ネイティブチェックを行うこと。

② IT企業Bookの作成(<https://it-bridge.okinawa/guide/8058/>)

沖縄県内のIT企業の業務内容や保有技術等の企業情報をコンパクトにまとめたガイドブックを作成すること。

ア 部数

日本語版：2,300部

イ 規格

A5版150~200ページ(表紙、裏表紙を含む。)程度

ウ 納品形態

紙媒体のほか、情報更新が可能な編集データ及びPDF形式で、長期保存可能なDVD等の媒体により納品する。また、使用した画像等の元データも併せて納品すること。

(4) インターネット等を活用した情報通信関連施策等のPR及びウェブサイト「IT Bridge 沖縄」の管理システム更新

沖縄県の情報通信関連施策等を国内外へ広くPRするため、ウェブサイト「IT Bridge 沖縄」

(<https://it-bridge.okinawa/>)やSNS等、その他広報ツールを活用し、立地促進のPR活動を行う。

ウェブサイト「IT Bridge 沖縄」の運営に当たっては、支援施設の空き情報、企業情報等、本県の情報通信産業等の誘致又は活性化を促進するため、積極的に情報収集を行いサイトに反映させ、常に参考となる最新の事例を取り込み、本県の投資環境の魅力を最大限にPRすること。

ウェブサイト「IT Bridge 沖縄」の管理システムの更新を行い、ビジネスマッチング支援システム導入の検討を行うこと。

また、これらの業務については、受託者において担当者を配置し、原則として情報提供企業、団体等との連携のもと、直接的に編集を行うこと。

(5) その他独自提案

(1)~(4)のほか、本事業の目的に沿った独自提案があれば、委託金額の範囲内で提案すること。

## 6 活動目標等

(1) 立地検討企業に対し、関連施設又は団体へのアテンドを5社以上行うこと。

- (2) 立地検討企業や立地企業からの情報関連施策や助成金、人材確保・育成、ビジネスマッチング  
その他企業からの相談に150件以上対応すること。
- (3) ウェブサイト「IT Bridge 沖縄」について、月4回以上更新を行うこと。
- (4) 対応した企業のうち、5社以上の企業を立地につなげること。
- (5) 県内企業と協業が期待できる県外企業とビジネスマッチングに繋ぐために、県外にて3回以上ビジネスマッチング促進活動を行うこと。
- (6) 県内企業と県外企業との協業に向けた合意を5件以上目指すこと。
- (7) ウェブサイト「IT Bridge 沖縄」の管理システムに使用されているWordPress、PHP、MySQL等のバージョンアップを行い、ビジネスマッチング支援システム導入の検討を行うこと。

## 7 本事業による成果物について

- (1) 成果物として、事業の成果を記載した実績報告書を作成し、紙媒体で1部及び電子媒体で提出すること（別途指示がある場合はその指示のとおりとする）。実績報告書は、実施した業務内容のほか、実施結果に関する評価、課題、次年度に向けた改善点等を記載し、関係資料一式を併せて提出すること。
- (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。
  - ① 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(BCM無し)）も提出すること。（図・表等の集計前のデータを含む。）
  - ② 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、目次からジャンプ機能やしおり機能を付加すること。
  - ③ 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。
- (3) 成果物の所有権及び著作権は、沖縄県に帰属する。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ものとする。また、成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。
- (4) 本事業により得られた成果物、資料、情報等は、沖縄県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。
- (8) 業務完了後に、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、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

## 8 再委託の禁止等

(1) 一括再委託の禁止等

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、契約の主たる部分（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）の履行を第三者に再委託することはできない。

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わ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、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

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についてはこの限りでない。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 資料の収集・整理</li><li>② 複写・印刷・製本</li><li>③ 原稿・データの入力及び集計</li><li>④ イベントの会場設営、業者が行うホームページ改修（簡易なもの）及びウェブ広告掲載</li></ul> |
|---|

## 9 その他

- (1) 本仕様書記載の業務内容は、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る。
- (2) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容を全て実施することを保証するものではない。
- (3) 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。
- (4) 委託業務に係る支出には、すべて支出額、支払い先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書など）が必要であり、委託料の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とする。
- (5) 事業完了時に実際に要しなかった経費がある時は、相当の委託料を減額する。
- (6) 委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した日の属する年度の翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるように整理し保管しておくこと。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び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。
- (8) 本仕様書記載の委託業務の内容については、事業実施段階において、諸事情により変更することがある。