

# 令和8年度 社会課題解決型クラウドファンディング活用事業委託業務 企画提案仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度 社会課題解決型クラウドファンディング活用事業委託業務

## 2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月 31 日まで

## 3 事業目的

本事業は、社会課題をビジネスで解決するソーシャル・スタートアップ等の取組や、自ら新たな価値を創造し社会にイノベーションを起こすアントレプレナーシップを有する人材の育成を目的とし、ガバメントクラウドファンディングや企業版ふるさと納税を活用した補助金交付と、補助金では対応できない事業の高度化・成果の可視化・自走化に向けた伴走支援を一体的に実施することで、持続的な社会課題解決及び新産業創出につなげることを目的とする。

## 4 委託業務の概要

本委託業務は、アントレプレナーシップ教育を実施する大学や支援機関及び社会課題をビジネスで解決するソーシャル・スタートアップ等を対象に、ガバメントクラウドファンディングや企業版ふるさと納税を活用した取組を円滑かつ効果的に推進するための企画・運営、関係者間の調整及び成果の取りまとめ等を行うものである。

具体的には、①社会課題解決型プロジェクト等に対する伴走支援、②イントレプレナーシップ人材養成実務派遣プログラムの運営支援、③社会課題解決型クラウドファンディング活用事業補助金に係る事務支援を一体的に実施する。

なお、本事業の実施に当たっては、県内企業のイントレプレナー育成を目的として本県の IT イノベーション推進課において実施を予定している派遣元企業(経営層・管理職中心)向け人材育成・組織変革事業と連携し、本事業で得られた知見や成果が県内企業の組織内へ波及・定着することを目指すものとする。

## 5 事業目標

事業目標としては、下記の活動目標、成果目標の達成及び「6 委託業務の内容」を適切に遂行すること。

### (1) 活動目標

- ① 伴走支援を実施するアントレプレナーシップ教育又は社会課題解決型プロジェクト：3件
- ② イントレプレナーシップ人材養成実務派遣プログラムの実施:3件

### (2) 成果目標

- ① 支援プロジェクトにおける事業内容の高度化及び明確化：3件
- ② 成果（社会的効果、教育的効果等）の整理・可視化：2件
- ③ 次年度以降の継続・自走に向けた事業計画等の整理：3件

## 6 委託業務の内容

### (1) 事業実施体制

受託者は、本事業を円滑かつ効果的に実施するため、業務全体を統括する業務責任者を配置するとともに、社会課題解決型事業、資金調達支援、スタートアップ支援等に関する専門的知見を有する人材、及び県、派遣元企業、採択事業者等との調整を担うコーディネーターを配置すること。

### (2)アントレプレナーシップ教育及び社会課題解決型プロジェクトに対する伴走支援業務

受託者は、採択された社会課題解決型プロジェクト等に対し、事業構想の整理・高度化、成果指標の設定・検証、仮説検証や実証実験、外部連携の検討等を含む伴走支援を行うとともに、次段階の自走化や事業拡大を見据えた事業計画の整理支援を行うこと。

### (3) イントレプレナーシップ人材養成実務派遣プログラム支援業務

本プログラムは、原則として琉球大学が実施するリカレント教育プログラムの受講者を主たる対象として実施するものとし、当該受講者が社会課題解決型プロジェクト又はスタートアップ等において実践的な事業創出経験を得られるよう、派遣先との調整、マッチング支援、派遣期間中の進捗確認、派遣終了後の成果整理及び派遣元企業への還元支援を行うこと。

本プログラムの実施に当たっては、IT イノベーション推進課において実施を予定している派遣元企業（経営層・管理職中心）向け人材育成・組織変革事業と連携し、人材育成方針や組織変革の取組と整合を図りながら実施するものとする。

なお、当該年度において琉球大学のリカレント教育プログラムの受講者が十分に確保できない場合には、県と協議の上、IT イノベーション推進課事業の対象者や県が適当と認めるアントレプレナーシップを有する人材を対象に含めるなど、柔軟に対象者を設定することを可能とする。

また受託者は、成果発表会（Demo Day）の企画・運営、派遣元企業の経営層・管理職向け説明資料の作成、成果事例を整理した事例集・成果サマリーの作成等を通じ、事業成果の共有及び横展開を図ること。

### (4) 補助金交付に係る事務支援

受託者は、社会課題解決型クラウドファンディング活用事業補助金について、交付申請、進捗管理、実績報告等に関し、採択事業者への助言及び整理支援を行うこと。

### (5) その他本事業の目的の達成のために必要な業務

## 7 対象経費

- (1) 本委託業務に係る提案上限額は 10,721,000 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、本事業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) 本事業で対象とする経費は、事業の執行に直接必要な経費及び事業成果の取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	業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正規雇用者と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、業務に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金は事業費に計上すること。)
II. 事業費	
補助員人件費	業務を行うために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
旅費	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
謝金	業務を行うために必要な謝金(会議等に出席した外部専門家に対する謝金、原稿の執筆・調査協力等に対する謝金等)
賃借料	業務を行うために必要な機器類、パソコン等のリース・レンタル、会議等の会場借料(機材借料等を含む)に要する経費
消耗品費	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、本業務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
燃料費	業務を行うために必要な自動車用燃料のガソリン等に係る経費
印刷製本費	業務で使用使用するパンフレット・リーフレット、成果報告書等の印刷製本に係る経費
通信運搬費	業務を行うために必要な郵送、運送、通信・電話料等に係る経費
広告料	業務を行うために必要な新聞・雑誌等での広告に係る経費
その他必要経費	業務を行うために必要な経費のうち、本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) ・翻訳通訳、速記費用 ・会議費(茶菓(お茶代)等)
III. 再委託費	沖縄県との取り決めにおいて、受託事業者が本事業の一部を他者に行わせる(請負その他委託の形式を問わない)ために必要な経費
IV. 一般管理費	業務を行うために必要な経費であって、本事業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 ( (I. 人件費 + II. 事業費) × 10/100 以内で計上する(小数点以下切り捨て) )
V. 消費税	( I. 人件費 + II. 事業費 + III. 再委託費 + IV. 一般管理費 )

	×10/100(小数点以下切り捨て)
--	--------------------

※各経費へ計上する際は、人件費等の消費税が含まれていないものについては、その額を経費として計上する。消耗品費や印刷製本費等の消費税が含まれているものについては、消費税分を減額して計上する。消費税については、各経費を合計した後に乗ずることとし、消費税に小数点以下の端数が発生した場合、切り捨てること。免税事業者である場合は、消費税が含まれているものについてもその額を経費として計上する。

## 8 委託業務の経理

本委託業務は、事業完了時に、契約金額の範囲内で、事業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、事業完了報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る支出には、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の事業に従事したことがわかる書類）が必要であり、精算の際には沖縄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。
- (3) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の事業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。
- (4) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託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。
- (5) 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。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産(備品)の取得は原則として認めないものとする。
- (7) 事業費として計上できない経費
  - ① 建物等施設に関する経費
  - ② 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - ③ その他事業に関係のない経費

## 9 業務進捗状況報告

- (1) 業務の進捗状況について月1回報告を行うこと。ただし、必要に応じて随時実施できるものとする。
- (2) 毎日の業務内容について、情報共有を行い、その履歴を残すこと。
- (3) 業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する。中間検査では、事業完了報告書提出の際に添付する書類等の沖縄県が指定する書類を提出すること。

## 10 再委託の制限について

### (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委任し、又は請負わせることができない。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。

○契約の主たる部分

契約金額の 50%を超える業務  
企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務  
その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

本事業の企画提案応募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) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

契約金額の 50%を超えない業務  
その他、沖縄県が再委託により履行することができると決定した業務

(4) 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「その他、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はない。

○その他、簡易な業務

資料の収集・整理  
複写・印刷・製本  
原稿・データの入力及び集計  
アンケート封入、封緘、回収督促  
イベントの会場設営  
1件 10 万円未満の簡易な業務  
その他、沖縄県が簡易と決定した業務

## 11 事業の成果物及び著作権

(1) 成果物の体裁、提出部数等

- ① 委託業務成果報告書A4版(紙媒体) 1部  
(※表、グラフ、図等を含めること)
- ② 成果サマリー及び事例集A4版(紙媒体) 1部  
(※表、グラフ、図等を含めること)
- ③ 上記①及び②に係る電子記録(Wordなどの加工可能なデータ及びテキスト情報化したPDFファイル) 一式

- ② 本委託業務で実施した調査等に係るデータの電子記録 一式
- (2) 提出期限 令和9年3月31日
- (3) 成果物の提出に係る留意事項
- ① 成果報告書には、沖縄県ホームページ等で公表可能な概要版を添付すること。なお、概要版は個別企業名が特定されないよう処理すること。
- ② 成果物については、沖縄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 本委託業務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・表等の集計前のデータを含む。)
- 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。
- ③ 本委託業務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。
- ④ 事業完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、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。
- ⑤ 成果物(本委託業務において作成するパンフレット等を含む。)の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。
- ⑥ 本委託業務の成果物は公開を前提としており、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ものとする。

## 12 沖縄県及び内閣府が実施するスタートアップ支援事業との連携

本事業の実施に当たっては、沖縄県及び内閣府が実施する以下のスタートアップ支援事業と連携しながら進めること。

### (1) スタートアップ・エコシステム構築支援事業

スタートアップ・エコシステムの構築に向け、官民連携によるスタートアップ支援組織の運営による支援体制の強化を図るとともに、ビジネスコンテスト等を通じた事業化支援、スタートアップの成長の段階に合わせたベンチャーキャピタルやメンター等とのマッチング支援、県内スタートアップに対する県外でのピッチイベント参加等資金調達活動の支援やスタートアップの初期のリスクマネーに対する支援等スタートアップを多面的に支援する。

### (2) スタートアップ創業支援事業

スタートアップの創業促進のための相談窓口を設置し、登記、税務、年金・社会保険等の法人設立及び事業開始時に必要な各種申請等をオンラインで実施可能とし、関連する相談業務や各種手続の支援を総合的に行う。

### (3) スタートアップ起業支援事業

デジタル技術を活用し、社会課題の解決を目的として起業を目指す起業家に対して、

起業に必要な経費の一部として「起業支援金」を交付するとともに、事業の立ち上げ等に関する伴走支援等を行う。

(4) スタートアップアクセラレーション事業

沖縄で事業展開を計画するスタートアップに対する助言・相談等を通して短期間でスタートアップを育成する「アクセラレーションプログラム」を実施する。

(5) スタートアップ集積拠点支援事業(内閣府事業)

スタートアップ・エコシステムの構築に向けて、県内コワーキングスペース等を活用したスタートアップ集積拠点におけるスタートアップ支援の取組に必要な補助を行う。

(6) 地域課題解決型スタートアップ支援事業(内閣府事業)

スタートアップ・エコシステムの構築に向けて、地域課題を抱える県内自治体とソリューションを持つスタートアップとをマッチングし、地域課題解決に係る実証実験を行う際に必要な経費の補助を行う。

13 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) 本事業の実施に当たっては、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全てを実施することを保証するものではないこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項で、事業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。