令和８年度海外ＩＴ交流促進事業委託業務企画提案応募要領

本公募は、令和８年度の沖縄県当初予算の成立及び国の沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提とした年度開始前の事前準備手続であり、予算成立後及び交付決定後に効力を生じるものです。県議会において当初予算案が否決若しくは修正された場合、又は国交付金の交付決定がなされなかった場合、若しくは交付決定額に変更があった場合は、契約の一部又は全部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。

沖縄県では、「令和８年度海外ＩＴ交流促進事業」の実施に係る委託事業者を、以下の要領で公募します。

１　業務の目的

県内IT企業の海外向けビジネスの展開や、海外ＩＴ企業との連携・協業による新たなビジネスの創出を促進するため、沖縄と海外を結ぶ人的ネットワークの構築を支援する。

また、県内IT企業等の人材不足の解消やグローバル展開のため、県内IT企業等による海外IT人材の確保に向けた取組を支援する。

２　委託業務の概要

⑴ 業務名　令和８年度海外ＩＴ交流促進事業化支援事業委託業務

⑵ 業務期間　契約締結の日から令和９年３月31日(水)まで

⑶ 業務内容

ア　海外IT企業経営者・技術者等の県内招聘に関する業務

イ　県内IT企業経営者・技術者等の海外派遣に関する業務

ウ　海外IT人材確保に関する業務

３　応募参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

⑴ 沖縄県内に本店又は事業所を有すること。また、コンソーシアムで提案を行う場合には、構成員の１者以上がこの要件を満たすこと。

⑵ 県が実施している情報通信関連産業振興のための施策や制度等を十分理解するとともに、本事業の実施について県と密接に連携した取組ができること。

⑶ 沖縄県内情報通信関連企業の動向に精通し、県内ＩＴ企業及び海外ＩＴ企業・団体とのネットワークを有していること。

⑷ 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や事務処理体制を有し、かつ資金等について、十分な管理能力を有していること。コンソーシアムの場合は構成員全員がこの要件を満たすこと。

⑸ コンソーシアムの場合は、構成員で協定を締結すること。

⑹ コンソーシアムの場合は、管理法人を１社置くものとし、代表法人が応募するものとする。

⑺ コンソーシアムの構成員は、他のコンソーシアムの構成員となることはできない。また、コンソーシアムの構成員は、法人単体で応募することはできない。

⑻ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項（※）の規定に該当しない法人であること。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。

⑼　宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある法人ではないこと。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。
⑽　県税について滞納がなく、消費税及び地方消費税について未納がないこと。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
⑾　社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
⑿　労働関係法令を遵守していること。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
⒀　業務進捗状況又は業務内容に関する打合せに迅速かつ円滑に対応できる体制を有すること。コンソーシアムの場合は、代表法人が業務全体の管理運営、構成員相互の調整、経理事務等を主体的に行う母体としての役割を担うこと。

※地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の４第１項
　普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。
⑴　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
⑵　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
⑶　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第32条第１項各号に掲げる者

４　応募に係る事業内容
別添「令和８年度海外ＩＴ交流促進事業委託業務企画提案仕様書」のとおり

５　応募の手続き等
(1) 応募に係る質問
ア　質問期限：令和８年３月９日（月）12:00
イ　質問書：【様式10】をメールにて提出（受信確認必要。送付先は「13　問合せ・提出先」を参照）
ウ　質問の回答：本公募の公告ページに掲載し、最終回答は令和８年３月11日（水）17時までに行う予定。

(2) 応募申請書等の提出
ア　提出期限：令和８年３月16日（月）15:00（厳守）
イ　提出書類：「６　提出書類等」に定める書類
ウ　提出方法：「６(1)申請書類①ア～キ」、「６(1) ①申請書類ク、ケ」、「６(1)②添付書類」をそれぞれ１つのpdf形式にまとめて（計３ファイル）で応募フォームから提出すること。
※３ファイルの合計サイズが100MBを超えないよう留意すること。
エ　応募フォーム　公募公告ページに掲載の応募フォーム（電子申請）へのリンクから提出する

(3) 注意事項
ア　本業務委託の応募につきましては、沖縄県電子申請サービス（以下、「電子申請」と

いう。）による提出のみ受け付けます（郵送、メールによる提出は受け付けません）。
なお、**応募書類の提出**については、GビズID【プライムアカウント】による申請（コンソーシアムで応募する場合は、代表法人のGビズID【プライムアカウント】）とすること。これにより難い場合は、令和８年３月９日（月）までに公募公告ページに記載の問い合わせ先に連絡すること。

※GビズIDプライムアカウントにつきましては、申請方法により発行までに要する時間が異なるため、応募受付に間に合うよう事前にご準備をお願いいたします。
GビズID（デジタル庁サイト）
https://gbiz-id.go.jp/top/
書類郵送申請（アカウント発行までに２～３週間程度要します。）
https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_document_02.html
オンライン申請（デジタル庁の翌営業日までにアカウント発行可能です。）
https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_corporation_04.html

イ　電子申請は、応募受付期間内に送信を完了したものに限り受け付けます。入力中に受付期間を終了した場合は、申請を完了することができません。通信環境や入力時間を考慮し、余裕をもって操作を終了してください。

６　提出書類等

⑴　応募書類

①　申請書類

ア　企画提案応募申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式１】
イ　会社概要表（コンソーシアムの場合は構成員毎に提出すること）・・・・・・・・・【様式２】
ウ　コンソーシアム構成書(コンソーシアムの場合に限る)　・・・・・・・・・・・【様式３】
エ　類似・関連事業実績書（過去３年以内）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式４】
※　コンソーシアムの場合は、構成員の全てについて提出すること。
オ　執行体制図　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式５】
カ　事業実施スケジュール表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）
キ　経費見積書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式６】
ク　企画提案書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）
ケ　その他提案に関する資料（企画提案書添付資料等）

②　添付書類

ア　コンソーシアム協定書（写し）（コンソーシアムの場合に限る）・・（任意様式）
イ　委任状（コンソーシアムの場合に限る）　・・・・・・・・・・・・・・・【様式７】
ウ　誓約書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式８】
エ　登記事項証明書（写し）
オ　定款及び寄附行為（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）
カ　応募者の概要が分かるもの（会社案内等）
キ　直近３事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書等）又はこれに類する書類
ク　県税について滞納がなく、消費税及び地方消費税について未納がないことを確認できる書類（写し）
ケ　労働保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していることが確認できる書類（加入義務がない場合を除く）。なお、社会保険に加入義務がない場合は、その理由に

関する申出書【様式９】を提出すること。

コ　応募時点で、応募者が、以下①から⑤を満たしている企業である場合は、その旨が分かる書類（「10　審査基準について」を参照）

① 沖縄県の「所得向上応援企業認証制度」の認証を受けている企業
② 沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている企業
③ 沖縄県の「ワークライフバランス認証制度」の認証を受けている企業
④ 中小企業庁の「経営革新計画認証制度」の承認を受けている企業
⑤ 中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている企業

※上記ウからコの資料について、コンソーシアムの場合は構成員毎に提出すること。

※エ、ク及びケの書類については、「７　参加資格要件確認書類」を参照のこと。

③ その他書類

ア　質問書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式10】

※提出書類受理確認後、当該受理票を返戻することから、綴らずに提出すること。

⑵ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本的な方針となるため、提案の事業費総額内で実現が確約できることのみ表明すること。

なお、委託候補者の選定後であっても、応募者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合は、契約を締結しないことがある。

① 企画提案書に盛り込むべき事項

ア 本業務委託を実施するに当たっての基本的な考え方
イ 業務遂行体制（実施体制、スケジュールなど）
ウ 別添仕様書「４．委託業務の内容」を全て網羅し、本事業が最大限の効果を発揮するとともに最も効率的な実施内容及び実施方法となる提案をすること。
エ その他、業務目的に沿った効果的な提案について、その理由も含めて記載すること。

② 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

ア A4 版横置き・横書きを基本とする。ただし、グラフや表等は必要に応じ A3 版にするなど、見やすいよう適宜工夫すること。
イ 審査委員が容易に理解できるよう、図表を多く用いるなど工夫し、過不足なく簡潔な説明とすること。
ウ プレゼンテーションの時間については、応募者数によるため、参加者を確定した後に通知する。
エ プレゼンテーション審査では本企画提案書（応募受付期限日以降の加除修正は認めない）を用いてプレゼンテーションすることも踏まえて作成すること。

7　参加資格要件確認書類

参加資格要件の確認のため、以下の書類を添付すること。写しを提出する場合は、印字が鮮明なものを提出するとともに、応募者において原本を保管すること。

⑴ コンソーシアム協定書

代表企業の権限として下記の権限を含めていること。

・本公募への応募に関し、共同事業体を代表して申請・提案書類の提出及び取り下げ、質問書の提出及び回答の受領、審査結果の通知の受領を行う権限
・本業務の実施に関し、共同企業体を代表して発注者と折衝する権限並びに共同事業体の名義をもって委託料の請求、受領及び共同事業体に属する財産を管理する権限

⑵　登記事項証明書
　履歴事項全部証明書（発行後３ヶ月以内のもの、写し可）
⑶　県税について滞納がなく、消費税及び地方消費税について未納がないことを確認できる書類
　①　都道府県が発行する都道府県税に滞納がないことの証明書（発行後３ヶ月以内のもの、写し可）
　②　税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納税額がないことの証明書（その３の３）（発行後３ヶ月以内のもの、写し可）
⑷　労働保険に加入していることが確認できる書類（加入義務がない場合を除く）
　①　申請日直近の、労働保険料の納入が済んだことがわかる書類の写し
　（例）
　・労働局からの領収済通知（領収印があるもの）
　・納付書、領収証書（領収印があるもの）
　・口座振替結果のお知らせ（申請者名が入っている部分を含む）
　・労働保険事務組合からの領収書等
　・納入額の告知書と振込・口座振替明細　等
⑸　健康保険・厚生年金保険に加入していることが確認できる書類（加入義務がない場合を除く）
　①　申請日直近の、厚生年金・健康保険料の納入が済んだことがわかる書類の写し
　（例）
　・厚生労働省からの保険料納入告知額・領収済額通知書
　・納付書、領収証書（領収印があるもの）
　・領収済通知書（領収印があるもの）
　・社会保険料納入証明書
　・納入額の告知書と振込・口座振替明細　等
　②　社会保険に加入義務がないことについての申出書（加入義務がない場合）
　・様式９（社会保険に加入義務がないことについての申出書）

８　スケジュール

⑴	公告期間	公告開始日から令和８年３月 16 日（月）15 時まで	
⑵	質問書受付期限	令和８年３月６日（金）12 時まで（【様式 10】をメール提出）	
⑶	提出書類受付期間	公告開始日から令和８年３月 16 日（月）15 時まで	
⑷	審査日程等に関する通知	令和８年３月 18 日（水）	＜予定＞
⑸	企画提案審査(ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ)	令和８年３月 26 日（木）	＜予定＞
⑹	審査結果通知	令和８年４月１日（水）	＜予定＞
⑺	契約締結	令和８年４月１日（水）	＜予定＞

９　委託事業者の選定について
　応募資格、申請書類及び添付書類の確認を行った上で、各要件を満たしている者に対して、令和８年３月18日（水）までにその後の審査日程等について通知する。
⑴　選定にあたっては、沖縄県商工労働部内に設置する「海外ＩＴ交流促進事業」企画提案等審査委員会（以下「委員会」という。）において、応募者自ら企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容等を審査し、提案内容の優れた順で順位をつける。また、審査委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。なお、一定水準を満たした提案がないと判断された場合には該当者なしとする。

⑵　審査委員会からの意見に基づき、順位の高い応募者とITイノベーション推進課において協議を行い、委託範囲を決定し契約を締結する。なお、委託契約の締結を行うにあたっては、内閣府による事前確認が必要となる場合がある。

⑶　審査委員会委員長が必要であると認めるときは、プレゼンテーション審査を行わず、書面による審査を行う場合がある。

⑷　審査の概要

①　日時：令和８年３月 26 日（木）　＜予定＞

②　場所：沖縄県庁内会議室　＜予定＞

③　説明内容：提出した書類に基づき行うこと。

④　説明者：２名以内

※日時、場所、審査方法等は参加者確定後に通知する。

※応募の状況等に応じて日程を変更することがある。

⑤　結果の通知：

審査結果は、県から電子メールで送信した後、追って書面にて通知する。

10　審査基準について

審査においては、次の評価基準に基づいて総合的な評価を行う。

⑴　適合性

事業の趣旨と企画提案のコンセプトが合致していること。

⑵　実現性

企画提案の内容や事業実施の方法が妥当であり、専門的知見、実施体制、財政基盤など必要な業務遂行能力を有していること。

⑶　具体性

事業を効果的に実施するための企画提案の内容や事業実施の方法について、具体性のある事業計画であること。

⑷　妥当性

事業を実施するに当たり、妥当な積算となっていること。

なお、応募時点で以下に該当する企業については、審査において政策加点の対象とする。

① 沖縄県の「所得向上応援企業認証制度」の認証を受けている企業

② 沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている企業

③ 沖縄県の「ワークライフバランス認証制度」の認証を受けている企業

④ 中小企業庁の「経営革新計画認証制度」の承認を受けている企業

⑤ 中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている企業

11　契約

⑴　契約の締結

委託候補者と業務委託の内容及び額を協議した上で、地方自治法施行令第167条の２第１項第２号の規定に基づき、契約を締結する。

⑵　契約金額の支払方法

受託者から提出される実績報告書を基に、受託者が業務の実施に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算」の方法をとる。

⑶　契約金額

契約金額については、委託候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において決定する。なお、提出された経費見積書と同額とならない場合がある。

⑷　契約条項

委託候補者との協議事項とする。

⑸　契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する必要がある。ただし、沖縄県財務規則第101条第２項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

12　積算見積に関する要件

⑴　　今回の企画提案応募については、38,474,000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、この金額は企画提案応募に当たり設定したものであり、実際の契約額とは異なる。

⑵　各経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この事業を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

⑶　各経費は税抜価格とし、各経費の総額に消費税率を掛けて総事業費を記載すること。

※　１円未満の端数については切り捨てるものとする。

（「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」を参照。）

⑷　　積算の費目については、以下の内容で提出すること。

ア　直接人件費

※　参考（沖縄県見積基準日額）

統括担当者(49,900円)、専門員Ａ(36,500円)、専門員Ｂ(27,900円)

○　統括担当者：複数の高度な業務に精通し、統括を行う。また、先例の少ない特殊な業務を担当する。

○　専門員Ａ：一般的な業務を複数担当し、高度な業務も担当できる。

○　専門員Ｂ：上司の指導のもとに一般的な業務を担当し、基礎的資料を作成する。

イ　直接経費

(ｱ) 補助員人件費

○　補助員：補助的又は定型的な業務に従事する。

(ｲ) 旅費

(ｳ) 会場費

(ｴ) 謝金

(ｵ) 使用料・賃借料

(ｶ) 消耗品費

(ｷ) 印刷製本費

(ｸ) 通信運搬費

(ｹ) その他必要経費（※　内訳等を明らかにすること。）

ウ　再委託費

県との取決めにおいて、受注者が当該委託業務の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費。

※再委託費は、総経費の50%以下とすること。

※仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も該当する。

（例）ソフトウェア開発、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

エ　一般管理費

「ア　直接人件費」＋「イ　直接経費」の100分の10以内とすること

オ　消費税

（「ア　直接人件費」＋「イ　直接経費」＋「ウ　再委託費」＋「エ　一般管理費」）×100分の10

13　その他

⑴　以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
　①　提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
　②　提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
　③　審査の公平性に影響を与える行為があった場合
　④　応募要領に違反すると認められる場合
　⑤　その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
　⑥　他の提案者と応募提案の内容又はその意志について相談を行った場合
　⑦　その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
⑵　書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
⑶　提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な変更を除き、原則として認めない。
⑷　企画提案応募申請書等の作成に要する経費等、本事業の応募に要した経費については、応募者の負担とする。
⑸　提出された企画提案応募申請書等については返却しない。
⑹　委託事業者の選定に関する審査内容や経過等については公表しない。
⑺　審査の結果については、申請書を提出した者に対して文書で通知する。
⑻　本件について検討すべき事項が生じた場合は、沖縄県（商工労働部ITイノベーション推進課）と委託事業者が協議するものとする。
⑼　その他詳細は、令和８年度海外ＩＴ交流促進事業委託業務企画提案仕様書による。

【問い合わせ】
沖縄県商工労働部ITイノベーション推進課
情報・金融産業振興班　担当：宮城
TEL／098-866-2503　　FAX／098-866-2455
〒900-8570　沖縄県那覇市泉崎１－２－２（沖縄県庁８階）

ITイノベーション推進課代表メールアドレス
<aa058100(at)pref.okinawa.lg.jp>
※(at)は@に置き換えてください。