

## 第5次沖縄県食育推進計画策定調査等支援業務 企画提案仕様書

### 1. 業務名

第5次沖縄県食育推進計画策定調査等支援業務

### 2. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### 3. 業務の目的

沖縄県では、食育基本法第17条第1項の規定に基づき、「沖縄県食育推進計画」（以下「計画」という。）を策定し、本県の特性を生かした食育の推進に取り組んでいる。

現行の第4次計画（計画期間：令和5年度～令和8年度）が計画期間の終期を迎えるにあたり、次期計画となる第5次計画（計画期間：令和9年度～令和13年度）を策定する必要がある。

本業務は、第5次計画の策定の基礎資料として、県民の食生活や食育に関する意識調査、情報収集および現状分析を行うとともに、当該調査結果や国の「食育推進計画」等の動向、沖縄県食育推進協議会等の意見、近年の社会情勢の変化等を踏まえた計画策定について、専門知識を有する事業者支援業務を委託するもの。

### 4. 業務内容

#### (1) 食育に関する実態調査（標本抽出、調査票送付・回収、集計・分析）

次期計画策定および今後の食育施策の基礎資料とするため、以下のとおり、食育に関する県民意識調査を実施する。

ア 調査対象者は、県内に居住する満20歳以上の男女を対象とし、有効回答数1,200件程度を確保するために必要なサンプルを無作為抽出する。

イ 前回調査との経年比較を基本としつつ、国の最新動向や本県の新たな課題を踏まえた設問（35項目程度）を検討し、県と協議の上、調査票を設計する。

ウ 調査方法は、郵送により配布する。（回収はWEBアンケート方法も可）回収率向上に有効な手法を検討する。

エ 調査結果の単純集計、クロス集計等を行い、データを多角的に分析する。令和8年9月末までに調査結果概要を把握・報告し、調査終了後は、グラフや表を駆使し、報告書を作成する。

オ 想定している調査実施スケジュールは、以下のとおり。

令和8年6月～7月 調査内容の検討、関係機関との調整

令和8年7月 第1回食育推進協議会（調査票案の提示）

令和8年8月～9月 調査の実施

令和8年9月末 調査結果概要の把握

(2) 第4次計画の評価および第5次計画案の作成支援

受託者は、沖縄県が実施する第4次計画の最終評価作業および第5次計画策定業務が円滑に遂行されるよう、専門的知見に基づき、以下の支援業務を行うものとする。

ア 第4次計画の最終評価支援

沖縄県が実施する第4次計画の施策の進捗状況および目標達成度の検証、これまでの取り組みの総括に係る評価作業を補助するため、必要な資料の作成、データの整理、課題の抽出・集約を行うこと。

イ 第5次計画の策定支援

沖縄県の次期計画の策定を支援するため、上記アの評価や国の「食育推進基本計画」等の動向、4(1)の食育に関する県民意識調査の結果を踏まえ、沖縄県の指示および検討内容に基づき、たたき台となる計画骨子案、計画書案の原稿作成・編集作業を行うこと。

(3) 沖縄県食育推進協議会の運営支援

ア 協議会委員は、15名とする。(県内の食育推進関係団体の関係者で構成)

イ 開催回数は、計2回を予定しており、会議内容案は以下のとおり。

第1回：計画策定スケジュール・基本事項承認、調査に係る意見・要望聴取等

第2回：調査結果報告、現行計画評価、次期計画素案の検討等

ウ 受託者は、上記協議会に出席するとともに、会議資料(データ)の作成や事務局(県)の説明補助、委員への謝金・旅費の支払い、議事録および情報公開用の議事概要(データ)の作成を行う。

※委員への謝金は10,000円(一人当たり日額)、旅費は県の旅費に関する規定による。

(4) 計画書および概要版の作成

計画書(冊子)および概要版(パンフレット)の企画・デザイン、編集、校正を行い、印刷・製本のうえ、納品する。

なお、編集にあたっては、県民が親しみやすく、読み手の興味を引くデザイン・構成に配慮すること。(例)イラスト、写真等を用いたビジュアルを重視したもの。

(5) 進捗状況報告、打ち合わせ等

業務の適正かつ円滑な遂行のため、県が求めるときは、業務の進捗状況の報告や業務内容等に関する打ち合わせ会議を行う。

5. 業務スケジュール(予定)

令和8年7月 第1回食育推進協議会

令和8年8月～9月 食育に関する県民意識調査 ※9月末までに概要把握

令和8年10月 計画骨子案作成

令和8年11月 第2回食育推進協議会、計画素案作成

令和8年12月 パブリックコメントの実施

令和9年1月 第5次計画案完成

令和9年2月 第5次計画案の承認（食育推進本部会議）

令和9年3月 県民意識調査報告書、計画書（冊子等）の完成

## 6. 成果物の納品

以下の成果物を納品期限までに納品すること。

(1) 食育に関する県民意識調査報告書 ※納品期限：令和8年10月下旬頃

ア 紙媒体：150部（A4判、2色刷り、200ページ程度）

イ 電子媒体：Word、PDF形式

ウ 各調査項目の集計データ（ローデータ）（Excel形式）

(2) 第5次沖縄県食育推進計画書 ※納品期限：令和9年3月下旬頃

ア 計画書（本編・冊子）

・紙媒体：200部（A4判、カラー、60～80ページ程度）

・電子媒体：Word、PDF形式

イ 概要版（リーフレットまたはパンフレット）

・紙媒体：500部（A4判、カラー、6～8ページ程度）

・電子媒体：Word、PDF形式

## 7. 対象経費の考え方

(1) 対象経費：事業の執行に必要な経費の考え方は概ね以下のとおりとする。

経費区分	概要
I. 直接人件費	この業務に直接従事する者（原則、雇用関係にある者）の作業時間に対する給料その他手当。時間単価の算出は、原則として健保等級単価計算による。
II. 直接事業費	旅費、使用料、謝金、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等、この業務に直接必要な経費 ※消費税相当額を除いた額 ※食育推進協議会委員への支払として、謝金300,000円、旅費36,000円を直接事業費に含めること。
III. 再委託費	受託者がこの業務の一部を他者に行わせるために必要な経費（直接事業費に含まれるものを除く。） ※消費税相当額を除いた額 ※再委託は県の認める範囲で行うこと（詳細は下記9参照）。
IV. 一般管理費	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経費

	(Ⅰ. 直接人件費+Ⅱ. 直接事業費) × 契約で定める一般管理 費率 ※一般管理費率は 10%以内とする
V. 消費税	上記Ⅰ～Ⅳの消費税および地方消費税(10%、1円未満切捨て)。 ※各経費に消費税が含まれる場合は、消費税相当額を除いたう えで算出すること。

※ 各経費は、単価、個数等の積算内訳を明示すること（再委託費についても積算内訳を徴取又は作成すること。）。

※ 委託対象経費の中に受託者の自社製品の調達等がある場合、原則として原価（調達の製造原価）をもって委託対象経費とする。

(2) 直接事業費として計上できない経費

- ・ 委託契約締結前に発注しているものに関する経費
- ・ 事務所の賃借料、自主事業等のために既に保有又はリース等を行っている物品に関する経費
- ・ 備品等、財産の取得に関する経費 等

## 8. 経理

(1) 業務のために支出した経費については、支出に関する決裁文書（法令や受託者の内規等に照らして適正に執行されたことを証するもの）並びに支出の内容および事実を証する領収書等の証憑書類を整理し、他の経理と明確に区分して保管することとし、県が求めるときは速やかに開示すること。

(2) 業務完了後に県が実施する検査において、適正な執行又は必要書類が確認できない経費については、業務のために支出した経費とは認めない。

## 9. 業務の再委託の制限

(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委任し、又は請け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、又は請け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、あらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱をすることがある。

○ 契約の主たる部分

ア 契約金額の 50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加者に契約の履行を委任し、又は請け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、又は請け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託し、又は請け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「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはその限りでない。

<その他、簡易な業務>

- 資料の収集・整理
- 複写・印刷・製本・発送
- 原稿・データの入力および集計

10. その他留意事項

この仕様書に定める事項について生じた疑義またはこの仕様書に定めのない事項については、県と受託者の双方で協議して定めるものとする。