

令和 8 年度県産牛肉ブランド力向上対策事業 委託業務仕様書

1. 事業名

令和 8 年度県産牛肉ブランド力向上対策事業

2. 事業目的

沖縄県は、北海道に次ぐ全国第 4 位の黒毛和種子牛生産地であり、何度か出産を終えた母牛（経産牛）が多数生じている。これらの経産牛を肥育（経産肥育）することで赤身主体の県産牛肉を提供できる可能性があり、新たな地域畜産振興の要として期待される場所であるが、その取り組みは一部の生産者に留まっている。そこで、本事業は経産肥育に取り組む地域や生産者を支援する施策を展開し、本県における黒毛和種由来の赤身肉における潜在需要の掘り起こしや地域ブランドの醸成に取り組み、県産牛肉のブランド力向上を目指すものである。

なお、当委託業務は令和 8～10 年度までの 3 年間の計画であり、当仕様書は、1 年目（令和 8 年度）の取り組みについて示したものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 12 日（金）までとする。

4. 令和 7 年度 of 取組成果概要と課題

生産者実態調査では、経産肥育は飼養管理技術や肥育期間、流通形態の違いにより、経営の中心として収益確保を目的に積極的に取り組む生産者もいれば、繁殖経営を補完する形で取り組む生産者もあり、農家ごとの条件に応じた多様な形態で成立していることが明らかとなった。また、経産肥育の収益性は一律ではなく、生産コストの水準と販売単価の関係から、収益性は飼養管理技術のみならず流通・販売戦略に大きく依存することが示唆された。

市場及び消費者ニーズ調査では、県内消費者は牛肉購入経験が高く、赤身肉の購買経験・購入意欲も比較的高い傾向にあった。一方で「経産肥育牛」の認知度は低く、県内外の消費者は価値を理解しないまま喫食している実態がみられた。このため、経産肥育牛ならではの赤身の旨みや、サステナブルな背景価値等を核とした訴求整理を行うとともに、ターゲットとする消費者傾向を考慮して、店頭・流通での見せ方を検討していく必要性が示唆された。

以上から、生産者（団体）の意向を尊重し、関係者で合意形成を図りながら、適正な評価と価格形成を促進し、生産者の採算確保と生産継続が可能とな

る環境づくりを促進するとともに、消費者の受容性や認知実態を踏まえながら、想定すべきターゲット像への購買選択につながる価値訴求方法を検討し、持続性のある地域ブランドの醸成と販促・ブランド基盤の構築を図っていく必要があると考えられる。

5. 委託業務内容

- (1) 持続性のある地域ブランドの醸成を目的に、生産者（団体）の意向を踏まえた、関係者（生産者・県・JA・流通・販売等）間の合意形成支援
- (2) 経産肥育牛の再生産を可能とする価格水準（採算性）の確保に資する経営指標の作成
- (3) 経産肥育牛の価値が適正に評価される訴求整理と情報提示の検討
- (4) 県産経産肥育牛の市場環境（赤身志向等）と認知実態（名称認知の低さ／無意識の喫食）を踏まえた、販促・PR方法の検討および実施
- (5) 上記（1）～（4）を踏まえた、次年度以降（R9～10）も実行可能なブランド戦略の提案

6. 留意事項

本業務の実施にあたっては、下記事項に留意すること。

○「おきなわブランド戦略」との整合性を図ること

URL:<https://www.pref.okinawa.jp/shigoto/keizai/1009879/1028093/index.html>

○別添令和7年度委託業務実績報告書の内容を考慮すること

7. 事業費の積算

総額 10,878 千円（税込）を上限として事業費を積算すること。

積算の費目は次のとおりとする。

○ 直接人件費

○ 直接経費（謝金、旅費、印刷製本費、広告料、使用料、再委託費等）

○ 一般管理費

○ 消費税

※直接経費に消費税が含まれている場合は、消費税相当額を除いた上で計上すること。

※単価、回数、人数等の積算内訳がわかるようにすること。

※一般管理費は、（直接人件費 + 直接経費 - 再委託費）の10%以内とする。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）

8. 経費処理に関する注意事項

（1）総論

事業終了時に委託業務完了報告書等の提出を受け、検査した結果、契約の内容に適合すると認められた経費について、契約額の範囲内で支払うものとする。

（2）帳簿等の整備及び検査

①委託業務の実施に要する経費に関し専用の帳簿を備え、支出額を明確に記載しておかなければならない。

②委託業務に要した経費を県が指示する項目に従って前項の帳簿に記載しその支出内容を証明又は説明する書類を整理して保管しなければならない。

③支出内容を証明する書類とは、通常使用している支出に関する決裁文書、仕様書、見積書（相見積を含む。）、契約書、納品書、検収調書、請求書、領収書、銀行振込領収書、委託業務に従事する者の給与支払を示す台帳及び出張伝票等をいう。

④帳簿及び書類の保管期間は、委託期間が終了する日の属する事業年度（県の事業年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間をいう。以下同じ。）の終了日の翌日から起算して5年間とする。

⑤県が必要と認めるときは、当該委託業務の実施状況、帳簿、書類その他必要な物件を検査することができる。

（3）人件費

人件費とは、委託事業に従事する者の作業時間に対する給料その他手当をいう。人件費の精算方法は、原則として時間単価×直接的な作業時間数にて算出し、作業時間数の確認に当たっては、業務日誌などにより行う。

人件費は従事者一人一人について算出することから、受託者は役割分担等が確認できる資料を作成し、従事者に変更がある場合は、その都度、協議等を行うこと。

9. 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、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。

【契約の主たる部分】

契約金額の50%を越える業務

委託業務に係る統括的かつ根幹的な業務

(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、以下に示す「簡易な業務」については、事前の承認を要さない。

【簡易な業務】

- ① 資料の収集・整理・複写・印刷・製本
- ② 議事録作成、原稿・データの入力及び集計

(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とすることはできない

10. 打合せ

受託者は、発注者と十分な調整を行ったうえで業務を実施するものとし、事業の進捗について、毎翌月10日までに県に報告すること。打合せは、初回・中間・最終の計3回とする。

なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受託者の業務担当は業務打合せ簿を作成し、上記の打合せの都度、内容について畜産課担当者と相互に確認するものとする。

11. 納品物および報告書

本業務終了時に、本委託業務に関して取りまとめた成果報告書を提出すること。

- 1) 成果報告書3部 (A4版 簡易製本)
- 2) 成果報告書の電子データ
- 3) その他県が求める書類等

※ 電子ファイルは、Adobe PDFに加えて、Microsoft office (Word、PowerPoint、Excel) または illustrator 等の編集可能な形式で記録されたもので、記録メディアは CD-R 又は DVD-R とし、委託業務期間内に提出すること。

12. その他の留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては発注者の指示に基づき、沖縄県他部署や他団体等の実施する関連事業に関して独自に情報収集を行い、効果的な連携を図ること。
- (2) 業務遂行に当たり、受託者は県と緊密な連携に取り組まなければならない。
- (3) 事業完了時において実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額する。
- (4) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や家畜伝染病の発生等の諸事情によって変更することがある。
- (5) 本仕様書に定めのない事項、又は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。