

令和6年度 沖縄国際物流ハブ活用推進事業（物流ハブ機能認知度向上事業）に係る  
企画提案仕様書

1 事業名

令和6年度沖縄国際物流ハブ活用推進事業（物流ハブ機能認知度向上事業）

2 期間

契約締結の日から令和7年3月14日まで

3 事業目的

本事業は、全国の特産品を迅速にアジアに届ける流通プラットフォームの構築及び関連産業の集積を推進するため、海外でのプロモーションの実施、県外における事前説明会及び商談会等の国際物流ハブ活用促進イベントにより、沖縄国際物流ハブの機能や具体的活用方法等に関する認知度向上と活用促進を図るために必要な業務を行う。

4 企画提案内容

本公募申請では、上記「3 事業目的」を踏まえ、以下の業務について企画提案すること。

(1) 海外でのプロモーションの実施

海外のバイヤー（量販店、飲食店、ホテル等含む）や消費者等に対し沖縄国際物流ハブの優位性やメリットを周知するためのプロモーション(BtoB)を実施し、認知度の向上及び沖縄からアジアへ向けた輸出促進を図る。

- ① 対象となる地域の制度やニーズ等を調査・確認・分析して、新規の販路となりうる新しい業態や販路の創出を検証する。
- ② 開催地域については、台湾、香港、シンガポール、その他候補となる地域から2か所で提案すること。（※但し、開催地域については沖縄県及び連携する企業や自治体等との事前協議の上、最終決定する。）
- ③ プロモーション内容については、沖縄国際物流ハブを活用する企業や参加自治体等との連携、マスコミの活用も含め、効果的な内容を提案すること。
- ④ プロモーションの実施による効果検証（認知度や成約状況の把握等）及び関係者へのフィードバックを行うこと。

(2) 「沖縄国際物流ハブ活用促進商談会」の開催

沖縄国際物流ハブを具体的に活用する意欲のある県外サプライヤーと、全国の特産品を仕入れる海外バイヤー、沖縄県内商社、県内企業に参加を呼びかけ、新潟県、福井県、鹿児島県の地域とその他提案可能な1地域を含む4地域において、「沖縄国際物流ハブ活用促進商談会」を開催する。

また、リアル商談を基本に、一部オンライン商談を織り交ぜた商談形式とする。

（※但し、開催地域については沖縄県及び連携する企業や自治体等との事前協議の上、最終決定する。）

- ① 沖縄県内商社、県内企業、海外バイヤーの参加については1会場当たり5～7社程度とする。  
また、リアル商談の参加者数は1会場当たり3社以上とし、県内商社または県内企業の1名と海外バイヤーの1名を足した2名で1社とする。
  - ② 県外サプライヤーの参加について1会場当たり10～15社程度とする。  
なお、沖縄国際物流ハブの活用に適していると判断される商材を取り扱うサプライヤーを対象とし、選定にあたっては、開催県関係者及び海外バイヤー、沖縄県内商社の意見も参考にすること。
  - ③ 商談会については、沖縄国際物流ハブの活用を行う企業や参加自治体等との連携を踏まえ、「沖縄大交易会」にも効果が波及する内容を提案すること。
  - ④ 商談会と同時に、県外サプライヤーの生産現場や工場等を県内商社等が視察するツアーなど、商談会との相乗効果が期待できる企画を実行すること。  
視察ツアーは各社毎に3～4社の県外サプライヤーにて実施をする。
  - ⑤ 商談会実施による効果検証（成約状況等）を行うこと。
- (3) 「沖縄国際物流ハブ等活用輸出説明会等」の開催  
沖縄国際物流ハブ及び関連施策等への理解促進、円滑な商談会実施に繋げるため、上記(1)および(2)で連携する地域の関係機関等に向けた「沖縄国際物流ハブ等活用輸出説明会」や連携に必要となる打ち合わせを適宜開催する。
- ① 説明会は主に参加自治体の行政担当者等を対象とし、参加自治体等との綿密な連携体制を構築して説明会を実施すること。
  - ② 事前に関係者アンケートを実施した上で、説明会資料の作成や運営補佐を行うこと。
- (4) 沖縄国際物流ハブの認知度向上のためのPR資料の作成及び広報の提案
- ① プロモーションや商談会で使用する効果的な広報及びPR資料を作成すること。
  - ② 沖縄国際物流ハブに係る継続的な広報実施と効果測定について提案を行うこと。
  - ③ 参加自治体の行政担当者やサプライヤー等を対象として、海外輸出にあたっての具体的な手続きの流れ、具体的な事前準備、課題等の説明会を実施すること。
- (5) その他
- ① 本事業の目的を達成するために、必要又は効果的と考えられる取組について提案すること。
  - ② 業務の実施に当たっては、「おきなわブランド戦略」との整合を図ること。

## 5 予算に関する要件

本委託業務に係る予算は 12,000 千円以内（消費税込み） とし、この範囲内で、効率的かつ効果的な業務を実施できるよう積算するものとする。

なお、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なることがある。

また、事業完了時に実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額する。

## 6 積算内訳について

- (1) 積算内訳書は、Ⅰ. 人件費、Ⅱ. 事業費（直接経費）、Ⅲ. 再委託費、Ⅳ. 一般管理費及びⅤ. 消費税の経費項目毎の額を示すこと。
- (2) 費目については、以下のとおりとする。

経費項目	内容
<b>Ⅰ. 人件費</b>	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正職員及びこれ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、事業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。)
<b>Ⅱ. 事業費 (直接経費)</b>	
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
旅費	事業を行うために必要な国内及び海外出張に係る経費(専門家の招聘に要する旅費を含む)
謝金	事業実施に際し、専門的な知見やサービスを必要とし、専門家を招聘した際に必要となる謝金等
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの(ただし、当該事業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
印刷製本費	事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
通信運搬費	郵送、通信等に関する経費
使用料・賃借料	事業を行うために必要な会議場借料及び事業を行うために必要な機材借料等のリース・レンタルに要する経費
その他必要経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該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
<b>Ⅲ. 再委託費</b>	県との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせるために必要な経費
<b>Ⅳ. 一般管理費</b>	委託事業を行うために必要な経費であって、当該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-Ⅲ. 再委託費)×10/100 以内で計上する(小数点以下切り捨て)。
<b>Ⅴ. 消費税</b>	(Ⅰ. 人件費+Ⅱ. 事業費+Ⅲ. 再委託費+Ⅳ. 一般管理費)×10/100

### (3) 留意事項

- ① 積算内訳に記載する各経費について、月数、回数、個数、単価等が分かるよう明記すること。
- ② 各経費へ計上する際は、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すでに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。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。  
ただし、免税事業者である場合は、消費税が含まれるものについて、その消費税額相当額分を計上する。
- ③ 3万円以上の物品については、原則として購入せず、リース等で用意すること。
- ④ 直接経費として計上できない経費
  - ア 建物等施設に関する経費
  - イ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
  - ウ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - エ その他事業に関係のない経費

## 7 業務の実施状況に関する事項

- (1) 事業の進捗状況を毎翌月 10 日までに沖縄県に報告すること。
- (2) 年度末を目処に報告会を開催し、事業成果や課題に関する報告を行うこと。
- (3) 事業完了時に、実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額する。

## 8 事業の成果品及び著作権

業務の完了に際し、次の成果品を作成し、沖縄県に提出すること。

- ① 実績報告書（製本版） 10 部
- ② 実績報告書（概要版） 10 部
- ③ 上記に係る電子記録 1 式

（テキスト情報化した PDF 形式と、EPUB3 等に準拠した電子記録）

※EPUB3=国際電子出版協会（IDPF）が定める国際標準の電子書籍のファイルフォーマット規格。

※本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者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。

※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。

※当該成果品や本事業で制作したブランドイメージに関するパネル等の電子データ、その他写真素材等に係る一切の成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、委託先事業者の責任をもって処理すること。

## 9 協議

本仕様書に明記されていない事項で、業務の実施にあたり必要となる事項については、県及び委託先事業者で協議の上、決定する。

## 10 再委託の制限等

### (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委託し、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、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) 再委託の範囲及び再委託の承認

本委託契約の履行に当たり、委託先事業者が第三者に委任し、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

動画、パンフレット、パネル等作成のための制作会社への再委託

バイヤー招聘、サプライヤー勧奨等の業務補助に関する再委託

海外イベントを運営するための現地企業または現地に精通する日本企業への再委託

その他、県が再委託により履行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ない。

○その他、簡易な業務の範囲

資料の収集・整理・複写・印刷・製本

議事録作成、原稿・データの入力及び集計

イベント実施に係る荷物の輸送

イベント現場の受付業務や通訳補助等の簡易的な運営業務

その他、県が簡易と決定した業務