

## 令和7年度ICTビジネス高度化支援事業 企画提案仕様書

### 1 委託業務名

令和7年度ICTビジネス高度化支援事業委託業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

### 3 委託業務の目的

本委託業務は、県が実施する「ICTビジネス高度化支援事業補助金」の効果的な実施に向けて、製品・サービス・技術の高度化や新たなビジネスモデルへの転換に取り組む県内IT事業者の掘り起こしや、補助事業の応募者の募集から採択案件の選考等を行うとともに、補助事業者に対する指導、助言、事業の進捗管理等の各種サポート業務を行うものである。

具体的な成果目標として、本委託業務による新たなビジネスプランの構築等件数8件以上、新たな技術の導入や商品・サービスの開発等件数8件以上を目指す。

### 4 委託業務の内容

前記3の成果目標の達成に向けて、補助事業者等への支援に関し、次の(1)から(3)の内容について活動すること。

なお、支援活動にあたっては、オンライン等の活用も検討すること。

#### 【補助事業の概要（案）】

※ 現時点の（案）であり、変更となる場合がある。

○ ビジネス構築ステージ

① 対象事業者

県内に本社若しくは登記された支店を有する設立1年以上の情報通信関連企業又は県内に本社若しくは登記された支店を有する設立1年以上の情報通信関連企業が半数以上参加しているコンソーシアムであること。

② 対象事業

IT企業のビジネスプランを磨き上げ、収益性の見込めるビジネスモデルを構築するため、技術的課題の解決やテストマーケティング、プロトタイプの開発、資金調達やマネタイズ（収益構造）の検討、パートナー企業の検討など、ビジネスの実現性、発展性を高める取組。

③ 補助目標件数 10件以上

○ 技術高度化ステージ

① 対象事業者

県内に本社若しくは登記された支店を有する設立1年以上の情報通信関連企業又は県内に本社若しくは登記された支店を有する設立1年以上の情報通信関連企業が半数以上参加しているコンソーシアムであること。

② 対象事業

IT企業が提供する製品やサービス、独自のシステムに関する技術的課題の解決に向け、先端的技術（AI, IoT、5G等）の導入や、既存技術に新たな機能を組み込み、技術の高度化や差別化を図るための開発。

③ 補助目標件数 10件以上

(1) 補助事業者等の募集・発掘

- ① 受託者は、県が実施する「ICTビジネス高度化支援事業補助金」の効果的な実施に向けて、製品・サービス・技術の高度化や新たなビジネスモデルへの転換に取り組む県内IT事業者を中心に事業の告知、公募説明会、企業訪問等を行い、補助事業者の発掘に努めること。
- ② 受託者は、事業目的、事業内容が明確に伝わるよう、沖縄県と協議の上、補助事業者を募集するための企画提案応募要領及び仕様書を作成し、公募すること。
- ③ 受託者は、本事業補助金への応募予定者に対し、事前相談等を実施し、事業計画のブラッシュアップについて支援を行うこと。
- ④ 本事業補助金への申請事業者に、事業の内容、事業の実施方法、事業の実施行程、事業工程、事業の効果及び事業に要する経費等を記載した事業計画等を提出させること。

(2) 企画提案等審査委員会の運営等

- ① 受託者は、補助事業者の選定に当たって開催する、企画提案等審査委員会の設置運営、書類作成等に関する事務を実施すること。
- ② 企画提案等審査委員会の構成員については、県と協議の上、選定すること。
- ③ 企画提案等審査委員会は、事業者からの応募状況に応じて臨機に開催できるよう県と連携を図ること。

(3) 補助事業者のハンズオン支援等

県が別に定める補助金交付要綱のほか、関係法令等に従って、補助事業者が補助金を適正かつ効率的に執行できるよう次のような支援及び事業管理を実施すること。

- ① 補助金交付申請書、事業計画書の受付、内容確認及び補正の助言
- ② 補助事業者の事業の遂行状況の確認及び助言
- ③ 補助事業実績報告書その他事業の成果に関する書類の受付、内容確認及び補正の助言
- ④ 補助事業に関する成果報告会の実施
- ⑤ ビジネスの対象となる産業分野に関する事業者や業界団体等との面談機会

- の提供、産業ニーズに関する情報の収集・分析、各種専門家による技術的な助言、テストフィールドの紹介など、ビジネスモデルのプロトタイプの開発・実証・効果検証に必要な支援
- ⑥ 資金調査やマネタイズの検討に向けた経営支援機関との面談機会の提供、県内外の関連企業との連携促進など、ビジネスモデルのブラッシュアップに必要な支援
- ⑦ 新技術の取得や開発に向けた各種専門家の技術的な助言、機能や効果の検証に必要な実証活動を行うためのテストフィールドの紹介やテストベッド環境構築、実証結果の検証・フィードバックなど、技術の高度化・差別化を図るために必要な支援
- ⑧ 事業化に向けた製品・サービス・システムのブラッシュアップに係る技術的助言、テストマーケティングを行うため関係者間の調整対応、実証結果の検証など、補助事業者が実施する実証活動に関する必要な支援
- ⑨ 各種専門家の助言等によるプロモーション手法やユーザー発掘、金融機関や経営支援機関との面談機会の提供による収益モデルのブラッシュアップなど、ビジネスモデルの事業化のために必要な支援
- ⑩ 令和2年度～令和6年度までの補助事業者が開発したソフトウェア、サービス等及び同年度の補助事業者が構築したビジネスモデルの活用状況、展開状況、効果測定等に関する追跡調査の実施
- ⑪ 令和2年度～令和6年度まで補助事業者のうち、事業化に向けた意欲や可能性の高い事業者に対するブラッシュアップ及び事業化、技術高度化等を含む継続的なハンズオン支援
- ⑫ 実証活動を行うためのテストフィールドの紹介やテストベッド環境構築等に係る支援など、補助事業者の発掘に必要な環境整備
- ⑬ その他補助事業の管理のために必要な事項
- (4) その他  
本業務の趣旨・目的に沿って、成果目標の達成に必要な取組や前記（1）～（3）を補完する効果的・効率的な取組について予算の範囲内で提案すること。

## 5 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

- (1) 原則としてA4版横、左綴りとする。ただし、グラフ・表等は必要に応じてA3版にして織り込むなど、見やすいよう適宜工夫すること。
- (2) プrezentationにおいては、審査委員が容易に理解できるよう、図表などを多く用いるなど工夫をし、説明は簡潔にすること。
- (3) プrezentationの時間枠については、企画コンペ参加者数によるので、参加者を確定後に通知するものとする。

## 6 提出物について

本業務の提出物については、次のとおり、沖縄県に納品すること。

※ 提出物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。また、本

業務にあたり、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。

- (1) 提出部数 紙媒体で正本1部、副本1部、電子媒体（CD又はDVD）1部  
※ 電子媒体については、納品に際しウィルススキャンを行うこと。
- (2) 納品場所 沖縄県商工労働部 IT イノベーション推進課
- (3) 提出物一覧

名称	内容	提出期限
① 実施計画書	本業務の実施方法、実施体制、実施スケジュール等をまとめたもの	契約締結の日から10日以内
② 月次報告書	本業務における毎月の取組状況等をまとめたもの	翌月 10 日
③ 実績報告書	本業務の実施内容等を報告するもの (上記①及び②を含む)	委託業務が完了して10日を経過した日 または令和5年3月31日のうち早い日

## 7 提案総額の上限について

今回の企画提案については、81,222千円（消費税込み）の範囲内で見積ること。

ただし、この金額は企画提案のために設定したものであり、実際の契約額とは異なる。

## 8 積算見積について

- (1) 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。
- (2) 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。）

- (3) 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

経費項目	内容
1 人件費	事業に直接従事する者(以下「従事者」という。)の直接作業時間に対する人件費 (正職員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。)

	<p><b>【参考単価】</b> 総括担当者(49,900円)、専門員A(36,500円)、専門員B(27,900円)</p>
<b>2 事業費</b>	
(1)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
(2)報償費	事業を行うために必要な謝金（会議、講演会等に出席した外部専門家に対する謝金等）
(3)旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
(4)需用費	事業を行うために必要な物品（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や、事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費等
(5)役務費	郵便料、運送代、通信・電話料、広告料、保険料等に関する経費等
(6)使用料・賃借料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費や、事業を行うために必要な会議等に要する会場借料等
(7)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>3 再委託費</b>	県との取決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他人に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
<b>4 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

	(1 人件費 + 2 事業費) × 10/100 以内で計上する（小数点以下切り捨て。）
5 消費税	(1 人件費 + 2 事業費 + 3 再委託費 + 4 一般管理費) ×消費税率

(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

**【再委託の禁止について】**

(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。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本的な業務
  - ・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

本契約の企画競争型入札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

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、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、簡易な業務の範囲

- ・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
- ・その他、県が簡易と決定した業務

### 9 提案にあたっての留意事項

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、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) 委託事業者は、提案された内容等を総合的に評価して決定する。そのため、事業を実施するにあたっては、沖縄県と協議して進めていくものとし、提案された内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 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、その他諸事情により変更することがある。