委託業務仕様書

1 委託事業名

バイオ関連企業事業化支援事業（補助事業支援）委託業務

2 委託期間

契約締結の日から委託業務の完了日または令和8年3月31日のいずれか早い日まで

※本事業は最長3年（令和7年度～令和9年度）の実施を予定しており、事業実施状況（目標に対する達成状況）の評価に基づき継続の可否について審査を行い、随意契約を締結する場合がある。

ただし、令和7年度以降の県予算の成立が前提となるため、3年間の事業実施を保証するものではない。

3 事業目的

本事業は、バイオ関連企業事業化支援事業における県内バイオ関連企業の製品や技術の開発を加速するために必要な支援等を行うことを目的とする。具体的には、沖縄県のバイオ関連企業事業化支援事業補助金で採択された企業へのハンズオン支援を行うこととし、技術開発等において支援が必要な課題の整理や、課題解決の手段の提案などを通して県内バイオ関連企業を支援することとする。

4 委託内容

本委託の内容は以下の通り。

(1) 事業実施体制構築

バイオ関連企業事業化支援事業補助金で採択される事業者が実施する製品化や事業化に向けた取組みについて、現状把握や技術課題の抽出、必要とされる支援等が実施できる者を配置した体制を構築し、事務局としてハンズオン支援を実施する。

次の者を配置した体制を構築する。

ア. バイオ関連企業の事業化等に向けた技術開発の支援などに関する経験を有するもの（1人以上）

＜主な要件＞

・バイオ関連技術の見識

- ・企業の事業化や製品化の支援の実務経験

イ. 補助事業に関する経理処理等の実務の知識を有し、補助金の適正執行について、事業者等に対し助言・指導を行える者(1人以上)

(2) 補助事業の公募

県内バイオ関連企業から、製品化や事業化に向けた技術開発、試作品の作製や実証試験に関する事業計画を広く公募する。公募を行う事業は、健康医療分野、バイオものづくり分野、試作・実証分野の3つとし、公募期間は1ヶ月程度とする。その期間中に相談期間を設けて、事業計画策定段階の事業者に対して、実現性のある計画となるよう相談および助言等の支援を行う。

ア. 公募要領の作成

公募要領は県と調整の上、県が別に定める「バイオ関連企業事業化支援事業補助金交付要綱」(以下、補助金交付要綱)を踏まえて、事業目的、事業内容等が明確に伝わるように作成すること。

イ. 周知方法

公募はインターネット、公募説明会等により効果的に周知を図ること。

ウ. 追加公募

補助事業採択後もしくは補助事業の計画変更後等に、補助金の総残額が大きい場合は、県と協議の上、二次公募を実施し、予算の範囲内で採択候補者を追加で選定すること。

(3) 補助事業の選考、審査、採択

ア. 基本的な考え方

事務局による資格審査、外部有識者等で構成する審査委員会等を設置し、段階的な審査を行うこと。

イ. 事務局の審査業務

・受付・指導

様式のチェックや改善に向けた助言などを行うこと。

・事業計画の調査

事業内容に関する関係者ヒアリング等を行うこと。

・経営資源の状況評価

経営資源等に関する企業等ヒアリング、財務チェックなどを行うこと。

・審査資料の作成

全事業計画を取りまとめた審査資料を作成すること。

- ・資格審査

本事業の目的や要件に合致するか等の資格審査を行い、外部有識者等で構成する審査委員会で審査を行う事業計画を選定すること。

ウ. 外部有識者等で構成する審査委員会

- ・審査委員会の設置・開催

外部有識者等から委員候補者をピックアップし、県と協議のうえ選定すること。また、選定された委員に対して必要な委嘱手続きを行うこと。また、委員への謝金、旅費の支払を行うこと。

- ・事業計画の審査

事業計画および事業者によるプレゼンテーションを基に審査し、採択案を決定すること。

エ. 補助事業の査定、採択

- ・事業計画の査定、採択

審査委員会で決定された採択案に基づき、そこで上位となった事業計画については、委員からの意見を勘案し、必要に応じて事業計画の修正指導や、積算内訳書の査定を県と協議の上で行う。査定後は予算の範囲内で採択案を作成して県に報告する。

(4) 補助事業の進捗管理・助言、ハンズオン支援

- ・補助事業の進捗確認及び業務の適正かつ円滑な執行に向けて、沖縄県と適宜業務内容等に関する打ち合わせを実施するとともに、2カ月に1回程度、業務の進捗状況報告を行うこと。
- ・必要に応じてバイオ関連技術についての知見を有するコーディネーターを県と協議の上で委嘱し、補助事業への助言や、進捗管理、開発に必要な技術等を保有する関連機関との調整を行い、マッチング等のハンズオン支援を行うこと。

＜実施事項＞

ア. バイオ関連企業事業化支援事業補助金採択事業者へのヒアリング

イ. アの各事業者の技術開発上の課題整理

ウ. 課題の解決に向けた必要な支援の実施

- ・ハンズオン支援は、製品化や事業化の達成に寄与するよう努めること。
- ・補助事業の実施中に得られた知見や外的要因などによって、大幅な補助対象経費の削減が見込める場合には、適宜、計画変更等の提案および助言を行うこと。

(5) 補助事業者への予算執行に関する助言等

採択された補助事業について、県が補助金の交付を決定したときは、補助金交付要綱のほか関係法令に従い、企業等が補助金を適切に執行できるよう、県と協議の上「バイオ関連企業事業化支援事業事務処理要領」を整え、その内容について補助事業者への説明を行うこと。また、次のとおり事業管理を実施すること。

- ア. 補助金執行および補助事業の進捗管理を行い、定期的に県へ報告すること。
- イ. 補助金交付申請書等の事業執行に係る書類の事前確認及び補正の助言をすること。
- ウ. 補助事業実績報告書その他成果等に関する書類の事前確認及び補正の助言をすること。
- エ. 補助事業者から県に提出が必要な書類は、別途指示があった際を除き、上記を実施後に事務局で取りまとめて送付すること。

【参考】

令和7年度補助事業について（予定）

1. 対象事業者

沖縄県内に本店または支店を有する法人もしくは、沖縄県内に製品化や事業化の主体となる本店を有する法人が参加する複数の法人からなる共同企業体とする。

2. 対象事業

以下の事業型（1）～（3）のいずれかについて、製品化や事業化に資する技術開発等を行う法人等。

- （1）事業型Ⅰ バイオテクノロジーを活用した、健康医療分野に係る製品又は技術開発等
- （2）事業型Ⅱ バイオテクノロジーを活用した、バイオものづくり分野に係る製品又は技術開発等
- （3）事業型Ⅲ バイオテクノロジーを活用した製品やサービス等の試作品の製作や実証試験

3. 補助事業の期間

交付決定日から令和8年2月28日

4. 補助事業採択件数（計画）

事業型Ⅰ	3件程度
事業型Ⅱ	2件程度
事業型Ⅲ	2件程度

5. 補助金について

(1) 補助金総額：110,800 千円

(2) 補助金上限額（予定）

事業型Ⅰ 22,000 千円/事業

事業型Ⅱ 17,000 千円/事業

事業型Ⅲ 5,400 千円/事業

※補助率は 8/10 以内

※二年目の補助金上限額は次年度予算により変更となる場合がある。

(6) 活動目標および成果目標

ア. 活動目標

活動量及び活動実績は、表 1 のとおり指標を定め、活動状況を見極めることとする。

【表 1】

活動指標	活動目標
支援対象企業	7 企業
支援対象企業の技術開発等の課題の抽出・支援	1 企業 1 件以上
審査委員会の運営支援件数	1 回以上

イ. 成果目標

本事業は、県内のバイオ関連企業の事業化又は実用化を見据えた製品や技術の開発を支援することを目的としていることから、表 2 の指標を定め、事業実施により得られた効果の検証を測ることとする。

【表 2】

成果指標	成果目標
支援した企業の技術開発等の課題解決件数	支援対象企業の半数以上

5 委託業務の経理等

(1) 委託事業が完了したときは、実績報告書を提出すること。

(2) 当該委託事業に係るすべての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要であること。また、支出額、支出内容について完了検査時に厳正に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払ができない場合があること。

(3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して記載し、委託費の用途を明らかにしておくこと。

(4) 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務

の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。

(5) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する実績報告に基づき支払うべき委託費の額を確定し、精算払いを行うものであること。ただし、適当と認められた場合は、委託費の9割を限度に概算払いをすることができる。

(6) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めないものとする。

6 再委託について

(1) 再委託の制限

本業務のうち、契約金額の50%を超える業務、企画判断、業務全体の管理運営、指導監督、確認検査など、統括的かつ根幹的な業務については、契約の主たる部分として、再委託することができない。

また、本契約の企画提案者であった者、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に再委託できない。

(2) 再委託の承認

本契約の一部を再委託しようとするときは、書面による県の承認を得なければならない。ただし、簡易な業務を再委託するときにはこの限りではない。

(3) 簡易な業務の範囲

簡易な業務の範囲は以下のとおりとする。

ア 資料の収集、整理

イ 資料の複写、印刷、製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

7 成果品

(1) 成果報告書の作成

本業務終了時に、次の成果品を提出すること。委託業務報告書・・・3部

① 支援状況報告書……………1部

② ①の電子データ……………1部

(2) 著作権について

成果物の著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。ただし、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。

8 その他

- (1) 事業完了時に実際に要しなかった経費がある際は、相当の委託料を減額する。
- (2) 本事業の実績をまとめた報告書を成果品として、印刷物 1 部と電子ファイルを沖縄県に提出する。
- (3) 本事業は、沖縄振興特別推進交付金などを活用して実施するものであり、受託者においては、補助金等に係る予算の執行適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）に基づき、適正に執行する必要がある。
- (4) この仕様書に定めない事項及び疑義が生じた場合は、受託者と委託者の双方が協議して定める。