

企画提案仕様書

1 委託業務名

高度施設園芸の実態調査及び経営モデル検証等に関する委託業務

2 背景及び目的

本県では、温暖な亜熱帯性の気候を生かし、冬春期におけるゴーヤー等野菜類の生産振興に努めており、生産性や品質の安定・向上を図るため栽培施設の整備に取り組んでいるところである。しかし、本県農業を取り巻く環境は生産コストの高騰等により厳しさを増しており、栽培面積の拡大が容易ではない現状においては、単位面積当たりの生産性向上が喫緊の課題となっている。そこで本委託業務では、スマート農業技術等の導入による施設園芸の生産性向上に向け、高度施設園芸の実態調査及び経営モデル検証等を実施するとともに、その実施主体となる経営人材の育成に取り組む。

3 事業期間

令和7年度～9年度（予定）

4 委託期間

契約締結の日から令和8年3月11日（水）まで

※ 契約は年度ごとに締結するものとする。

5 委託料上限額（令和7年度）

- (1) 委託料の上限額は、9,600,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）とする。ただし、当該金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額ではない。
- (2) 委託料は、業務完了後、実績報告に基づいて額の確定を行い、精算払いを行う。
- (3) 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

① 直接人件費

② 直接経費

ア 旅費

イ 印刷製本費

ウ 需用費（消耗品費、燃料費等）

エ 役務費（通信運搬費等）

オ 使用料（機械リース、レンタカー、高速道路使用料、パソコンリース等）

カ その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

③ 再委託費

④ 一般管理費（上記①及び②）の合計額の10%以内とする）

⑤ 消費税（各経費は税抜き価格として、別途消費税を併記する）

（注1）各積算費目の単価と内訳を記載すること。

（注2）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。

（注3）契約の一部を第三者に委託又は請け負わせる（再委託する）予定がある場合は、積算書の中でその内容がわかるように記載すること。

（注4）消費税は10%で計上すること。

6 委託業務（企画提案）の内容

内容については、次の（1）から（6）に掲げる項目を実施すること。

また、業務期間中（令和7年度～9年度）中における企画提案書及び年度別の概算費用を提示し、年度ごとの取組内容（計画）についても示すこと。下記（2）、（3）及び（6）については、2年目以降での実施を想定している。ただし、2年目、3年目の

契約をあらかじめ約束するものではない。

(1) 高度施設園芸に係る実態調査

スマート農業技術等を導入した高度施設園芸の実態について調査する。

なお、調査においては「沖縄型植物工場実証事業（H24年度～H26年度）」の報告資料等を参考に、近年の技術動向等をふまえて検証・整理すること。

上記の報告資料については、沖縄県から提供する。

① 高度施設園芸の実態調査

施設園芸において、スマート農業技術等を導入し栽培の高度化を図っている事例を調査し、生産性や品質の向上による増益効果と導入費用・ランニングコストとのバランスについて整理する。

② 人工光型植物工場の実態調査

人工光型植物工場の事例について調査し、資材費、燃料費や光熱費等を考慮した経営シミュレーションを行う。調査結果をもとに沖縄県における人工光型植物工場の展開可能性について分析する。

③ 調査の総括

①及び②の調査結果及び今後の技術革新や農作物に関する需給推移等の見通しを勘案し、沖縄県における将来的な施設園芸の展望について提案する。

(2) 沖縄県において施設園芸高度化を図る経営モデルの検証

島しょ県である本県においては生産・物流コストについて不利性があり、他県とは気候や土壌の性質等が異なる。そのような本県特有の栽培環境に対応した高度施設園芸の経営モデルを開発・検証する。

(3) 高度施設園芸を実践する経営人材の育成

高度施設園芸の実践に必要な情報を収集し、マニュアルとして取りまとめるとともに、準備段階から営農開始後の販路開拓等までのロードマップを作成する。また、高度施設園芸経営を実施可能な人材を育成するため、対象の掘り起こしや研修等を実施する。

(4) その他、事業を効果的かつ円滑に推進するための提案

その他、本業務を実施するにあたり有効と考えられる企画提案を行う。

(5) 委託業務報告会の実施

本業務の上記(1)～(4)の検証内容・結果について、検討を行うための委託業務報告会を各年度の委託期間終了までに2回以上開催する。

なお、報告会の参加者は沖縄県が選定する。

(6) 総括及び展望についての提案

上記(1)～(5)の業務を総括し、令和10年度以降の展望についての提案を盛り込んだ報告書を作成する。

7 令和7年度成果品等の提出

- (1) 印刷製本された業務報告書A4版(カラー原稿)を5部、業務報告書概要版A4版(カラー原稿)を20部提出すること。
- (2) 業務報告書には、業務に要した経費の根拠資料を添付すること。また、委託業務内容に関連する資料一式を「資料編」として委託業務報告書本編と分けて作成すること。
- (3) 上記(1)を記録した電子媒体(電子データ、画像データ等)を1部提出すること。
なお、6 委託業務(企画提案)の内容の各項の資料整理に係るデータ形式等については、事前に委託者と調整を行うこと。

8 知的財産権等の取扱い

本業務により生じた著作権を含む全ての知的財産権は、委託者である沖縄県に帰属する。ただし、本業務の実施にあたり、第三者の著作権等その他権利に抵触するものについては、受託者の責任をもって処理すること。

9 秘密保持及び個人情報の取扱い

- (1) 本業務により得られた成果品、資料、情報等は、委託者の許可無く他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (2) 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この委託が終了、又は解除されたあとにおいても同様とする。
- (3) 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
なお、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律57号)を遵守する。

10 契約不適合責任

- (1) 受託者は、本県に納入した成果品に関して契約の内容に適合しない場合について、運用の開始の日から起算して1年間、担保の責を負うものとする。
- (2) 受託者は、成果品の不適合が受託者の故意又は重大な過失に基づく場合には、当該不適合を発見したときから1年間、担保の責を負うものとする。
- (3) 県は前2項の期間において不適合のある納品物について、受託者に相当の期間を定めて補修を依頼し、または補修に代え若しくは補修と共に当該不適合により生じた損害に対する賠償の請求をすることができるものとする。

11 業務再委託についての留意事項

(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、又は請け負わせることはできない。また、「契約の主たる部分」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、これと異なる取り扱いをすることがある。

上記(1)で定める「契約の主たる部分」とは以下のとおりとする。

- ① 契約金額の50%を超える業務
- ② 企画判断、管理運営、指導監督、確定検査などの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、次の業務については事前の承認を要さない。

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

- ③ 調査票の封入・発送業務、未回答者への架電・追加の情報収集
- ④ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合に県と別途事前協議を行った業務

(3) 再委託の相手方の制限

本業務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方とすることはできない。

12 その他留意事項

- (1) 委託候補事業者として選定された場合であっても、当該事業者が提案した企画提案書の内容全ての実施を保証するものではない。
- (2) 本仕様書記載の委託業務の内容や積算項目等について、予算や諸事情により変更することがある。
- (3) 業務完了時において、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ものとする。
- (4) 本業務に関する事務は、受託者が行う。
- (5) 受注者は業務遂行にあたって、委託者と十分な打合せを行うとともに、発注者と緊密な連携をもって行わなければならない。
なお、業務の進捗状況を随時、委託者に報告すること。
- (6) 受託者は、業務の遂行上必要と認めるものであって、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、決定する。
- (7) 受託者は、この業務に係るすべての書類を整備し、令和 13 年 3 月末まで保管すること。