

企画提案仕様書

1 委託事業名

令和7年度国際航空物流機能強化推進事業（誘致コンサルティング等）

2 事業目的

沖縄県では、東アジアの中心に位置する地理的優位性等を生かし、アジアのダイナミズムを取り込む国際物流拠点の形成を目指し、国際物流ネットワークの強化等に取り組んでいる。

国内屈指の利用客数を誇る那覇空港は、東アジア・東南アジアの主要都市と4時間圏内にあって国際航空物流ハブとしての優位性を有していることから、当初、貨物専用機を中心とした輸送モデルによる航空物流ネットワークの構築を進めてきた。

また、これと併せて、那覇空港貨物ターミナル貨物上屋の活用促進に取り組むことにより、那覇空港を拠点とする沖縄国際物流ハブの構築・拡充を図ってきた。

しかし、現在、アジアの主要都市へ就航していた貨物専用機が運休中であることをはじめとし、eコマース市場の拡大に伴って貨物の多仕向地・多頻度化・小口化が進んでいること、周辺空港の取組や経済情勢の変化等、那覇空港を取り巻く外部環境は一変した。

本件事業では、航空会社等に対し誘致業務を行うとともに、沖縄県の総合基本計画である新・沖縄21世紀ビジョン基本計画が、令和9年度から後期を迎えるにあたって、現状等について調査分析等を行い、沖縄国際物流ハブを活性化するための施策・取組や今後の方向性についての検討に向けたコンサルティング業務等を行うこととしている。

3 契約期間

契約締結の日から令和8年3月5日まで

4 委託業務内容

本事業の目的を達成するため次の業務を実施すること。

(1) 誘致業務（国際航空運送事業者）

専門的知見やネットワーク等を活用し、「旅客便等により貨物輸送を行う国際航空運送事業者」の誘致を本県及び関係事業者と連携して行う。

【対象事業者】

国際航空運送事業者（沖縄国際物流ハブの活性化に資する事業者に限る。）

【取組内容】

①誘致対象事業者の絞り込みとアプローチ（2～3社程度）

- ・特に有望と思われる事業者対象事業者に対し、県の取組等について説明・意見交換を行うとともに、事業者の現状等をヒアリングし、那覇空港への就航や同空港における貨物取扱の実施に向けて働きかける。

(2) 誘致業務（国際貨物取扱事業者等）

専門的知見やネットワーク等を活用し、「那覇空港の貨物上屋への入居」誘致を、本県及び関係事業者と連携して行う。

【対象事業者】

貨物利用運送事業者（国際航空貨物を取り扱う事業者）

製造業者、商社、小売・卸売業者等

その他沖縄国際物流ハブの活性化に資する事業者

【取組内容】

①誘致対象事業者の絞り込みとアプローチ（２～３社程度）

- ・特に有望と思われる事業者対象事業者に対し、県の取組等について説明・意見交換を行うとともに事業者の現状等をヒアリングし、那覇空港内貨物上屋入居を働きかける。

②現地視察の手配・同行、現地パートナーの探索・紹介（必要に応じて）

(3) 那覇空港の物流機能を拡充するための施策・取組の検討及び今後の那覇空港の方向性の検討に向けたコンサルティング業務

【取組内容】

①現状等調査・分析

- ア．国際航空物流に関する関連業界の現状・今後についての調査・分析
 - ・世界及びアジア地域（全体、沖縄県と輸出入の多い国・地域等）の航空物流の動き及び関連業界の動きについて、現状及び今後について調査・分析する。
- イ．那覇空港を軸とする沖縄県の航空物流に関する現状整理、調査・分析
 - ・公的統計資料の調査・分析や関係事業者に対するヒアリング調査（航空運送事業者や物流事業者、利用荷主等）の実施・動向分析を含む。
- ウ．那覇空港内貨物上屋の活用のための課題整理・現状調査
 - ・関係機関や事業者からの資料収集及びヒアリング調査等を行った上で課題整理・実現可能性等について分析する。
 - 例：▶ 冷凍冷蔵庫の増設に関すること ▶ 保税蔵置場の指定に関すること
 - ▶ 国際貨物上屋の共同上屋化に関すること
- エ．県外の空港や自治体等の現状及び今後についての調査・分析
 - ・那覇空港と同様に国際航空物流ハブを目指す空港や自治体、その他関係機関の現状及び現在の取組、今後の方向性等について調査・分析する。

なお、SAF（Sustainable Aviation Fuel）に関する先進地調査を含む。

②沖縄国際物流ハブ活性化のための新たな施策等及び今後の方向性の検討に向けたこれまでの取組の検証及び提案

- ・これまでの沖縄県の取組等の検証（アップデートの要否等含む）を行った上で、沖縄国際物流ハブ活性化のための新たな施策等及び今後の方向性の検討に向け、実現可能性の高い提案を行う。
- ・上記(3)①の調査・分析、(1)及び(2)の誘致活動の状況等を踏まえること。

③新たな航空物流施策の検討にあたり必要な調査分析・提案

- ・経済界が提唱する産業振興の方向性を踏まえた航空物流の目指す姿を整理する。
- ・上記の実現性に係る調査・分析と評価を踏まえて、必要な施策・制度の検討・提案を行う。

(4) 国外向け航空貨物の温度管理データの収集・分析等業務

【取組内容】

①国外向け航空貨物の温度管理データの収集・分析

- ・国際航空運送事業者や貨物利用運送事業者（フォワーダー）等と連携し、航空コンテナスペース利用促進事業等によって那覇空港から国外向けに輸送される航空貨物の温度管理データを収集・分析し、必要に応じて、関係事業者に情報提供する（輸送先は現時点で香港又はシンガポールを想定）。

②収集データについての説明資料（A4版1～2枚想定）の作成

(5) 事業実施状況の報告

委託事業者は、事業の進捗状況等を原則月 1 回、県に報告するとともに、必要に応じて県や関係者との連絡会議（打合せ）を開催すること。

(6) 事業評価

事業終了後に、県経済への波及効果等の視点も含めた事業評価・検証を行い、報告書を作成すること。

(7) その他

- ①業務内容(1)から(6)までの業務については、本県と随時情報交換を行うなど連携を図り、効果的及び効率的な業務の執行に努めること。
- ②上記項目のほか、本事業の目的達成のために効果的な提案があれば企画提案すること。
- ③個人情報の取扱については、関係法令を順守し、適正に取り扱うことに留意すること。
- ④その他各業務に関係する事業者との対応等について円滑な業務執行に努めること。

5 積算について

(1) 積算書

積算書は、人件費、事業費（直接経費）、再委託費、一般管理費及び消費税の経費項目毎の額を示すこと。また、事業費、再委託費については、その細目として「2 業務内容」の項目ごとに経費支出内訳を記載すること。

(2) 費目

次のとおりとする。

経費項目	内 容
I. 人件費	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。）
II. 事業費 （直接経費）	
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
謝金	会議等へ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、運送、通信等に関する経費
賃借料	事業を行うために必要な会議・委員会等の開催に要する会場借料、及び事業を行うために必要なパソコン等のリース・レンタルに要する機材借料等の経費

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
Ⅲ. 再委託費	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（委任又は準委任、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）を行う）ために必要な経費
Ⅳ. 一般管理費	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）×10/100以内で計上する（小数点以下切り捨て）。） ※一般管理費の算定に、Ⅲ. 再委託費は含めないこと。
Ⅴ. 消費税	（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

- ア. 詳細内訳には、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。
- イ. 各経費へ計上する際、人件費等の消費税が含まれていないものについては、その額を計上する。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、消費税が含まれているものについてもその額を経費として計上する。
- ウ. 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。
- エ. 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

6 支出について

支出関係書類には、(1)、(2)に示すほか、支出根拠を説明する資料（請求書、領収書、納品書、カタログ、発注書、給与支払いを示す台帳等）の写しを提出し、経費支出の妥当性が確認できるようにすること。

(1) 報酬、賃金等関連する書類

- ・支払の算定根拠、従事者・従事日時・本件委託業務への従事が確認できる書類を含めること。
- ・従事者別に本業務に従事した日数等を取りまとめた資料も提出すること。
- (例) 出勤簿、タイムカード、業務日誌、支出調書、労務費単価根拠規程など

(2) 旅費関連書類

- ・支払算定根拠、旅行者・旅行日・本件委託業務による出張が確認できる書類を含めること。
- ・従事者別に取りまとめること。
- (例) 旅行命令簿、支出調書、搭乗券や領収書などの必要書類、出張報告書、宿泊費及び日当単価根拠規程など

7 成果物について

(1) 成果物

- ・ 報告書（全体版10部、概要版10部）及び報告書の電子ファイル
- ・ 収集データについての説明資料の電子ファイル
- ・ その他県が指示するもの ※電子ファイルの納品はハードディスクによること。

(2) 納品場所

沖縄県商工労働部グローバルマーケット戦略課

(3) 留意事項

成果物の著作権及び所有権は、県に帰属するものとする。

なお、本業務委託にあたり、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、受託者の責任をもって処理するものとする。また、県の許可を受けないで、他に公表、貸与、使用してはならない。

8 再委託の制限について

(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ができない。また、次の業務（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、又は請負わせることのできる業務等の範囲は次のとおりとする。

○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できると決定した業務

(3) 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

- ▷ 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
- ▷ アンケート封入、封緘、回収督促
- ▷ 通訳・翻訳等
- ▷ イベントの会場設営
- ▷ その他、県が簡易と決定した業務

9 その他留意事項

- (1) 本事業は国の補助などを活用して実施するものであり、受託者は経理管理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の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。
- (2) 受託者は、事業の実施に当たり、県及び関係事業者と適宜協議を進めていくものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方で協議して定めるものとする。