

「小規模事業者等デジタル化支援事業」
企画提案募集要項

本公募は、令和8年度の沖縄県当初予算の成立及び国の沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提とした年度開始前の事前準備手続であり、予算成立後及び交付決定後に効力を生じるものです。県議会において当初予算案が否決若しくは修正された場合、又は国交付金の交付決定がなされなかった場合、若しくは交付決定額に変更があった場合は、契約の一部又は全部を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

沖縄県では、「小規模事業者等デジタル化支援事業」の実施に関する委託先を、以下の要項で公募する。企画提案の申請者は、以下の事項を承知の上、企画提案書を提出すること。

1 委託業務名

小規模事業者等デジタル化支援事業 委託業務

2 事業の概要および目的

本事業は、県内企業の99%を占める小規模事業者を含む中小企業者等の労働生産性を向上させるため、業務のデジタル化に関する専門家の助言指導等を通じて、県内企業のデジタル化の促進を図ることを目的とする。

なお、受託者は、以下に掲げる業務を行う。

- (1) IT利活用調査
- (2) 沖縄県の「小規模事業者等デジタル化支援事業補助金」の交付に係る補完的業務
- (3) 県内の中小企業・小規模事業者等の業務のデジタル化に関するハンズオン支援

3 委託料上限額および契約期間

47,514,000円以内（消費税及び地方消費税込み）

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 参加資格

- (1) 沖縄県内に事業所を有する民間企業・団体等。または、県内に事業所を有する者が1人以上参加する共同企業体（以下コンソーシアム）でも応募可能とし、この要件は以下のとおりとする。
 - ア コンソーシアムの中に管理法人等を1者置くものとする。管理法人等は、本事業の運営管理、構成員相互の調整・連携、事務管理を行う機関とし、代表して申請すること。
 - イ 管理法人等は当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤・管理能力を有すること。
 - ウ 管理法人等は県内に事業所等を有し、進捗報告や協議に円滑に対応できる体制を有すること。
- (2) 本事業と同種の実績があり、企画並びに実施に必要な知識・経験・実施体制を有していること。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤および資金等の管理能力を有していること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定を準用する（ただし、一般競争入札参加資格を欠く者を除く）。

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者でないこと及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

- (7) 県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
- (8) 社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。
- (9) 雇用する労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を払っていること。
- (10) 労働関係法令を遵守していること。
- (11) コンソーシアムの場合は、管理法人等は全要件、全構成員が(4)から(10)までの要件を満たすこと。
- (12) コンソーシアムの構成員が、他のコンソーシアムの構成員となって応募する、単体として応募するなど、重複して参加することはできない。

5 業務委託仕様、企画提案書類について

- (1) 提出期限：令和8年3月12日（木）12時（厳守）
- (2) 提出場所：沖縄県商工労働部中小企業支援課（沖縄県庁8階）
〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2 中小企業支援課（持参又は郵送）
- (3) 提出方法：下記必要書類(正本1部（片面印刷）、写し5部（長辺とじ両面印刷）、計6部)をA4型ファイルに綴り、持参もしくは郵送(書留郵便)にて提出。期限までに必着とする。なお、副本は全て正本の複写とする。
- (4) 提出書類一式

ア	応募申請書	〔様式1〕
イ	企画提案書	〔様式2〕
	企画提案の記載方法は任意だが、別添「 <u>企画提案仕様書</u> 」を踏まえ、以下の項目を必ず記載。	
(ア)	IT利活用調査の内容	
(イ)	本事業の周知方法の提案、説明会の開催実施方法	
(ウ)	クラウドサービスを活用した補助金申請を電子申請とする提案内容	
(エ)	補助事業者採択委員会の開催方法、事業者等に効果的なソフトウェア等の選定方法	
(オ)	事業者等訪問によるソフトウェア等の導入/活用支援の方法	
(カ)	事業者等訪問に関する商工会議所や商工会などの各支援機関との協力方法	
(キ)	事業成果を単年度だけでなく、中長期的に県内事業者等に波及させる仕組みの実現方法	
(ク)	その他（当該委託業務を効果的・効率的に実施するうえで必要な事項等）	
ウ	法人概要表	〔様式3〕
エ	経費見積書	〔様式4〕
オ	事業計画	〔様式5〕
カ	実施体制	〔様式6〕
キ	誓約書	〔様式7〕
ク	定款又は寄附行為及び登記事項証明書	
ケ	直近3期分の事業報告書、貸借対照表、収支決算書等の経理的基礎を有することを明らかにする書類（設立後、3期を迎えていない法人にあつては、直近までのもの）	
コ	直近3年間の県税、消費税及び地方消費税について滞納がないことを確認できる書類	
サ	労働保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していることが確認できる書類（加入義務がない場合を除く）。なお、社会保険に加入義務がない場合は、その理由に関する申出書【様式9】を提出すること。	
シ	（※コンソーシアムの場合）コンソーシアム協定書、上記ウ・キ・ク・ケ・コ・サを構成員毎に提出	

6 応募スケジュール（以下から記載する日時の年は、全て令和8年とする）

契約までのスケジュールは次のとおりを予定しているが、変更することもあり得る。

- (1) 公募期間：公告の日～3月12日（木）12時応募書類必着

- (2) 質問期間：公告の日～3月4日（水）15:00 受付分まで
- (3) 第二次審査（プレゼンテーション審査）：3月27日（金）予定（別途通知）（応募が1者のみの場合は書面審査とする。）
- (4) 委託事業者決定及び審査結果通知：4月上旬
- (5) 契約締結、事業開始：4月上旬（予定）

7 審査・選定方法

(1) 第一次審査（書面審査による形式審査等）

中小企業支援課において、応募資格、申請書類及び添付書類の確認を行ったうえで、各要件を満たしている者に対して、令和8年3月19日（木）までにその後の審査日程等について通知する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーションまたは書面審査）

第一次審査通過者の提案内容や経費等を、委託業者選定要領に基づき、選定委員会において審査し、最も優れた1者を選定する。第一次審査通過者が1社であった場合は、選定委員会において妥当性の審査を行う。審査結果については、4月上旬に電話および文書で通知する。

※審査前に県担当者が確認・ヒアリングを求める場合がある。なお、提出書類等の返却は行わない。

(3) 審査基準

業務委託業者選定委員会においては、主に次の事項等について審査する。

ア 適合性：労働生産性向上の事業趣旨、目的を理解した提案であるか。

イ 具体性：企画提案内容が具体的かつ効果的であるか。

ウ 実効性：企画提案内容を円滑に実施することができる組織体制・役割分担、スケジュール、類似事業実績があるか。企画提案の内容や事業実施の方法が妥当であり、成果目標の達成に向け、専門的知見、実施体制、財政基盤など必要な業務遂行能力を有しているか。

エ 経済性：経費見積りが期待される成果に対し、妥当・効率的な積算となっているか。

【特記事項】

選定審査においては、以下の沖縄県の認証制度等の取得状況を加味することとする。提案者（コンソーシアムで提案を行う場合には、コンソーシアムの代表者）がこれらの認証制度を取得している場合は、取得していることが分かる根拠資料を企画提案書に添付すること。

- ・所得向上応援企業認証制度
- ・経営革新計画認証制度
- ・人材育成企業認証制度
- ・ワーク・ライフ・バランス企業認証制度
- ・パートナーシップ構築宣言企業

8 契約

委託先候補者と委託業務の内容・契約条項を協議したうえで、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、随意契約を締結する。

契約金額は、委託先候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において決定する。なお、提出された経費見積書と同額とならない場合がある。

9 質問事項

(1) 質問方法：本募集要項及び企画提案仕様書に関して質問がある場合は、質問書〔様式9〕に質問事項を記入のうえ、電子メール又はFAXによって提出することとし、送信後速やかに問い合わせ先の担当まで電話連絡し、受信の確認を行うこと。

(2) 問い合わせ先：沖縄県商工労働部中小企業支援課（担当：仲西）沖縄県那覇市泉崎1-2-2
電話：098-866-2343（質問期間中の平日8：30～16：00を問い合わせ対応時間とする。）

FAX : 098-861-4661 E-mail : aa052108@pref.okinawa.lg.jp

- (3) 回答方法等：その都度、質問書の送信元アドレス宛に電子メールにて回答する。
 (4) その他：軽微な事項については、上記方法に限らず、電話での問合せも可能とする。

10 経費の計上

- (1) 対象経費：事業の執行に必要な経費であり、具体的には以下のとおりである。

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（雇用関係にある者）
II. 事務費	
補助人件費	事業を実施するために必要な補助員に係る経費
謝金	事業者選定委員会等に出席した外部専門家等に対する謝金等
旅費	国内出張に係る経費
会場費	説明会等に要する経費
借料及び損料	機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	物品であって備品に属さないもの（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	パンフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
外注費（※）	事業で必要と認められる外部へ委託する経費 ※仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も該当する。 （例）ソフトウェア開発、パンフレット開発の製作・印刷、番組等コンテンツ制作、物品運送、試料製造、分析鑑定等
IV. 一般管理費	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経費（（I + II - 外注費）の10%以内）

※外注を行う際はあらかじめ県の承認を得ること。また外注費は総経費の2分の1未満とすること。

- (2) 直接経費として計上できない経費

・建物等施設に関する経費	・事業中の事故・災害処理のための経費 ・その他事業に関係のない経費
--------------	--------------------------------------

11 その他の留意事項

- (1) 応募から契約までに係る諸経費については、企画提案者の負担とすること。
 (2) 今回の募集は、提案優先順位を決定するものであり、契約を保証するものではないこと。
 (3) 実施は、県と協議で進めていくものとし、全提案内容の実施を保証するものではないこと。
 (4) 委託事業の適正を期するため、必要があるときは、委託者に対し報告を求め、または沖縄県職員が事業所に立ち入り、帳簿類その他の物件の検査や質問等ができること。
 (5) 委託業務完了にあたり、帳簿類の確認ができない場合は、委託料を減額される場合があること。
 (6) 契約の際の契約保証金は契約金額の100分の10以上とする。ただし沖縄県財務規則第101条第2項の各号（類似事業の実績等）いずれかに該当すると認められるときは、全部又は一部を免除する。
 (7) 受注者は、プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するものをいう。）及びISMS適合性評価制度における認証の取得に努めること。