

小規模事業者等デジタル化支援事業 委託業務 企画提案仕様書

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

国の「平成 30 年度沖縄における生産性向上に向けた労働生産性分析調査報告書」によれば、本県の労働生産性は全国最低水準であり、1 企業あたり設備投資額・無形固定資産（ソフトウェア）は、全産業において全国平均より 116.2 万円低くなっており、労働生産性向上のためには、産業全般的に設備投資や IT 導入支援が施策として求められると報告されている。

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 事業実施予定期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 委託業務内容

本件事業受託団体は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) IT 利活用調査

県内中小企業・小規模事業者等の労働生産性や IT 成熟度を、産業別、従業員別、資本金規模別、地域別など、定量的に分析し現状を把握するとともに、その現状を踏まえた課題の対策の方向性を整理すること。

(2) 小規模事業者等デジタル化支援事業費補助金に係る業務

小規模事業者等デジタル化支援事業補助金の公募要領の作成、県内産業団体や県内事業者等向け事業の周知、説明会の開催、応募書類の受付、事業者等からの照会対応、採択審査委員会の開催、採択事業者等を訪問しソフトウェア等の導入・活用などのハンズオン支援、採択事業者等の補助金交付決定・中間検査・額の確定検査等の支援業務を行う。

なお、事業者等からの補助金申請については、クラウドサービスを活用した電子申請を原則とし、クラウドサービスの利用にあたっては予算の範囲内として見積もること。

ア 公募要領の作成、事業の周知方法の提案や説明会の開催

多くの事業者等が補助事業への応募を検討する機会が得られるよう、公募要領を作成するとともに、効率的かつ効果的な周知を実施するとともに、事業説明会を実施する。

イ 応募書類の受付

公募期間中に事業者等から提出される応募書類をすべて受領し、これを取りまとめる。

ウ 事業者等からの照会対応

電話、文書、メール、訪問その他の方法により事業者等から本事業に関する照会があった場合には、これに対応する。

エ 採択審査委員会の開催

公募期間中に応募のある事業者等の計画書の形式審査、内容審査を行う採択審査委員会を開催する。

委員会の事務局として、審査資料作成、応募者プレゼン等の事前調整及び会場準備、委員会運営等の当日対応、また必要に応じて委員への謝金支払いを行う。評価結果は取りまとめた上で県に報告する。

オ 事業者等へのハンズオン支援

各事業者等を訪問し、導入支援や活用支援を実施する。各事業者等の訪問にあたっては、商工会議所や商工会などの各支援機関の協力の下、可能な限り、経営指導員を同行させること。

なお、申請があったものの、補助金の交付を受けない事業者等についても、デジタル化のハンズオン支援の要望がある場合は、予算の範囲内において可能な限り訪問し、ハンズオン支援を実施すること。

カ 採択事業者等の補助金交付決定・中間検査・額の確定検査等の支援業務

(ア) 補助金交付決定

採択事業者等から補助金交付申請書を受け取り、必要書類が整理されているか審査し、採択審査委員会に諮る等、必要な手続きを終えた後、沖縄県の担当者に引き継ぐものとする。ただし書類に不備がある場合は採択事業者等と調整を行った上で引き継ぐものとする。

(イ) 中間検査及び確定検査

受託者は、必要に応じて採択事業者等の中間検査を実施するとともに、実績報告書その他関係書類の受け取り、必要書類が整理されているか審査し、沖縄県の担当者に引き継ぐものとする。ただし書類に不備がある場合は採択事業者等と調整を行った上で引き継ぐものとする。

また、沖縄県の行う中間検査及び確定検査においては、検査関係書類整理等、受検の支援を採択事業者等に行うものとする。当該支援において書類の不備がある場合は、採択事業者等との調整を行い、不備がない場合は沖縄県の担当者に引

き継ぐものとする。

(3) 成果報告

本事業の効果を検証するため、受託者は委託事業により得られた効果を収集し、その内容分析を行い、事業成果と合わせて報告書にまとめること。また、本業務の遂行に当たっては、沖縄県の設定する活動数及び成果目標の達成に努めること。

ア 成果報告書

報告書には、IT 利活用調査の結果及び分析、事業者等訪問の内容、成果目標達成状況など、事業の実施結果を踏まえ、労働生産性向上に向けて、今後求められる必要な対策などのほか、新たな課題の有無なども記載すること。

イ 活動数及び成果目標

活動数及び成果目標の達成状況は、中小企業支援課が今後実施する企画コンペ等において、受託者選定の参考にすることがある。

活動指標	活動数
IT 利活用調査の回収件数	100 件以上
ハンズオン支援件数	100 件以上
補助金の交付件数	60 件以上

成果指標	成果目標
補助金の交付を受けた事業者の付加価値額の向上	年平均 3 % 以上

※受託者において、補助金の交付を受けた事業者の付加価値額を 5 年間確認し、県に報告すること。令和 8 年度の確認内容は、令和 9 年度の受託者に引き継ぐこと。

5 再委託の制限

(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託し、又は請け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、又は請け負わせることはできない。

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) 再委託の相手方の制限

本委託業務の企画提案参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け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、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け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、又は請け負わせるときはこの限りでない。

○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

6 その他留意事項

- (1) 委託業務に係る経費については、帳簿類や領収書等を備え、使途を明らかにし、これを満たさない場合は当該委託費を減額する場合がある。
- (2) 成果品に本件受託事業者の誤りによる欠陥・訂正事項が発見された場合は、自己の負担において速やかに訂正し、提出するものとする。
- (3) この仕様書に疑義を生じた場合、あるいは記載のない事項については、沖縄県と協議して定めるものとする。