

令和8年度沖縄県投資環境プロモーション事業委託業務 企画提案応募要領

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。

県議会において予算案が否決又は変更された場合や、今後予定されている沖縄振興特別推進交付金に係る国からの交付決定がなされなかった、もしくは交付額が変更された場合は、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。

1 委託業務の名称

令和8年度沖縄県投資環境プロモーション事業委託業務

2 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 企画提案上限額

委託料 74,812,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※当該金額は企画提案において提示する金額の上限額であり、契約金額ではありません。

4 応募資格

次の要件を全て満たすものであること。

- ①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（※）の規定に該当しない者であること。また、地方自治法施行令第167条の4第2項（※）に基づく沖縄県の指名停止を受けていない者であること。
- ②暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する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。
- ③宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ④国税及び県税を滞納していないこと。
- ⑤加入義務のある社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入し、保険料の滞納がないこと。
- ⑥雇用する労働者に対し、最低賃金法（昭和34年法律第137号）に規定する最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- ⑦労働関係法令を遵守していること。
- ⑧沖縄県における企業誘致を推進するための施策等、当該事業の遂行に必要な関連知識を十分理解するとともに、事業を的確に遂行するに足る能力、組織、人員等を有していること。
- ⑨当該委託事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- ⑩県内事情に精通し、運用にあたっては必要時に事務局と速やかに連携を行うなど、本

業務を円滑に履行することができる運営体制が整備されていること。

⑩応募は共同企業体でも可とし、この場合の要件は以下のとおりとする。

ア 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。

イ 共同企業体を構成する全ての事業者は、応募資格①から⑦の要件を満たす者であること。

ウ 共同企業体を構成する事業者のいずれかが応募資格⑧から⑩の要件を満たすこと。

エ 共同企業体を代表する事業者は、本業務の目的を達成するために、構成員間で協定を締結の上、構成員間の連携を密にし、本業務の推進及び成果の達成を図ること。

※地方自治法施行令第167条の4

(一般競争入札の参加者の資格)

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

(1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

(2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

(1)～(7) 略

5 委託業務の内容及び提案の要件

別添「令和8年度沖縄県投資環境プロモーション事業委託業務企画提案仕様書」(以下、「仕様書」という。)を踏まえた上で、次のことについて提案すること。

(1) 事業実施体制の構築

実施体制表【様式2】については、本事業を受託する際の構成員について次のことを記載すること。

① 本委託業務の遂行に関与する全ての構成員の事業者名及び住所

② 契約金額(乙が再委託する事業者のみ記載のこと。)

③ 各構成員の行う範囲の業務(具体的かつ明確に記載すること)、担当者氏名、担当者の業務経験

④ 業務の分担関係を示すもの

⑤ 仕様書6(1)①～⑤の要件(企画立案・運営、ネットワーク、海外動向、事業管理、専門家の助言・提案)を満たす体制であることを説明すること。

※専門家を参画させる体制を前提として、当該専門家の役割、関与方法、実施頻度等について提案すること。

※当該専門家に係る経費については、提案内容に応じて合理的に積算すること。
単価（時間単価等）及び具体的な実施時間数等の詳細については、契約協議において調整の上、決定するものとする。

(2) 国内プロモーションの実施

本事業は、メディア活用、展示会出展、企業誘致セミナーを通じた新規リード※の創出を重視し実施する。投資環境視察は、新規リードとは別に成果を評価する。

契約調整段階及び実施段階において、沖縄県県外事務所と連携して進める前提で提案すること。

プロモーション全体計画（実施スケジュール、施策間の連動設計、想定ターゲット、KPI 等）を示すこと。

※新規リードの定義

本事業における「新規リード」とは、展示会、企業誘致セミナー及びメディア活用を通じて初めて接点を持った企業のうち、県との個別面談又は具体的な情報提供を希望する意思を明示した企業をいう。単なる名刺交換のみの企業及び過年度事業において既に接点のあった企業は含まない。新規リードとして計上する企業については、県の確認を経た上で確定する。展示会、セミナー及びメディア活用により獲得した企業については、重複を排除した上で合算すること。

① メディア活用による情報発信

ア WEB 媒体による情報発信を必須とし、経営層等（意思決定に関与する層）を主な対象として提案すること。紙媒体を用いる場合はWEB と組み合わせること（紙のみは不可）。

イ 活用メディア、発信内容、発信手法（記事、広告、タイアップ、動画等）を、業種・分野・企業規模・役職層等のターゲットと合わせ具体的に提案すること。

ウ 事例紹介・関係者コメント等により、沖縄でのビジネス展開の具体像が伝わる構成を提案すること。

エ 二次活用（抜き刷り・小冊子等）を見据えた整理方法を提案すること。

オ 発信後の効果検証（企業調査会社等を活用したアンケート等）について、調査対象の考え方、対象数、項目案を提案すること。

カ 実施後の報告（発信結果・効果検証結果）について、取りまとめ方法・提出物を提案すること。

キ メディア活用においては、閲覧数のみを成果指標とせず、意思決定層への到達及び新規リード獲得への寄与を重視すること。メディア経由の新規リードとは、当該媒体経由（発信後の効果検証含む）での問い合わせ、資料請求、面談希望等の具体的なアクションを通じて県との接点形成を希望した企業をいう。

② 展示会への出展（年2回・各1小間）

ア 来場者属性（業種、職種、関心分野等）を踏まえ、効果的な誘致につながる展示会候補を年2回分リストアップし、選定理由を示すこと。総合展示会・分野特化型展示会を含めて検討すること。

イ 共同出展または情報掲出（パンフ配架等）の考え方（15～20 社程度目安）と、

事例紹介パネル（2点以上）の構成案を示すこと。

ウ ブース装飾・導線・訴求について、一体感のある提案を行うこと。

エ ヒアリングシート、名刺管理、フォロー（お礼メール、報告）までの運営手順を提案すること。

オ 取得名刺数、面談希望企業数を区分して整理・報告すること。

※共同出展者の旅費は計上しないこと。

③ 企業誘致セミナー等の開催（必須：東京1回・大阪1回+追加2回程度を想定）

ア 必須2回（東京100名程度、大阪50名程度）について、テーマ、プログラム、登壇候補、集客、会場候補（理由含む）、現地開催+オンライン同時配信、オンデマンド配信（開始時期含む）の計画を提案すること。

イ 追加（小規模10~15名程度、2回程度を想定）について、実施の狙い、形式（勉強会等）、運営、登壇（旅費・謝金・宿泊費計上）を提案すること。

ウ 共通業務（事務局、広報、アンケート、フォロー、提出物）と危機管理体制を提案すること。

エ 参加者数のみならず、面談希望企業数を成果指標として整理すること。

④ 投資環境視察

ア 企業の関心・検討段階に応じ、仕様書に基づき、ツアー形式（8社程度）及び複数企業（2社以上）による視察形式の双方を実施できる視察設計を提案すること。

イ 県外事務所による事前ヒアリング結果を踏まえたカスタマイズ（視察先、面談、意見交換等）の運営方法を提案すること。

ウ ツアー形式（8社程度）における交流会・懇親会を含む運営体制の確保方針を示すこと。

エ 旅行手配の考え方（変更可能航空券、宿泊、県内移動）と合理的な積算前提を示すこと。

オ 投資環境視察は、新規リードとは別に成果を評価する。参加企業数及び満足度を整理し報告すること。視察後のアンケートの実施及び回収は受託者が行い、集計結果を取りまとめて県へ提出すること。

事後フォローについては企業立地推進課・県外事務所が主体となって実施するものとし、受託者は視察結果及びアンケート結果を整理した上で、県外事務所へ必要な情報提供を行うこと。

(3) プロモーション用ノベルティバッグの作成

ア 1,000枚以上を前提に、デザインコンセプト、品質（布製・複数回使用想定）を提案すること。デザインについては、ビジネスシーンにおいても使用しやすい落ち着いた意匠としつつ、沖縄を想起させる要素を適切に取り入れること。

イ 納品時期（最初の展示会又はセミナーに間に合うこと）を踏まえた工程を提案すること。

ウ 納品物（現物+二次活用可能なデータ：ai、pdf等編集可能データを含む）を提案すること。

(4) その他独自提案

ア 台湾を想定しつつ、海外企業の新規県内拠点開設促進に資する情報発信等を委託金額の範囲内で提案すること（他に効果的な国・地域の提案も可）。

イ 市町村連携、他事業・イベントと連携したPR等、効果最大化に資する提案があれば併せて示すこと。

(5) 事業経費見積について

事業経費見積書【様式7】については、各業務の割合を確認するため、以下の業務毎の積算【様式7-2】も併せて提出すること。

- ① 国内プロモーションの実施（仕様書6(2)）
- ② プロモーション用ノベルティバッグの作成（仕様書6(3)）
- ③ 独自提案（任意）（仕様書6(4)）
- ④ その他管理費

(6) 年間事業スケジュールについて

年間事業スケジュール（任意様式）を提出すること。各施策（メディア活用、展示会出展、企業誘致セミナー、投資環境視察）の実施時期、県外事務所との調整タイミング及びKPI管理の考え方を含め、効果が最大化される計画を示すこと。

KPIは、接点創出数（名刺取得数等）及び個別面談希望企業数を整理した上で設定すること。

※企画提案に当たっては業務開始を【令和8年4月1日】と仮定すること。

6 スケジュール

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| (1) 公募開始 | 令和8年3月3日（火） |
| (2) 質問表提出期限 | 令和8年3月9日（月）15時まで |
| (3) 質問回答日 | 令和8年3月12日（木）予定 |
| (4) 企画提案書提出期限 | 令和8年3月17日（火）17時まで |
| (5) 一次審査結果通知 | 令和8年3月20日（金）予定 |
| (6) 二次審査（プレゼンテーション審査） | 令和8年3月27日（金）予定 |
| (7) 選定結果通知 | 令和8年4月上旬 |

7 応募の手続き等

(1) 応募に係る質問

- ① 受付期間 公告の日から令和8年3月9日（月）15時まで
- ② 質問方法 質問表【様式10】により企業立地推進課担当までメールにて提出すること。なお、メール送信後は必ず電話連絡を行うこと。
- ③ 提出先 沖縄県商工労働部 企業立地推進課（担当：知名、上原）
電話：098-866-2770
Eメール：indus-pr(at)pref.okinawa.lg.jp
※(at)は@に置き換えて送信してください。
※メール件名に「沖縄県投資環境プロモーション事業公募に関する質問」と記載をお願いします。
- ④ 回答方法 質問のあった事項については、最終回答日までに本事業の公募ページ

に掲載する。

⑤ 最終回答日 令和8年3月12日(木)を予定

(2) 企画提案書等の提出

① 提出期限 令和8年3月17日(火)17時まで

② 提出先 沖縄県商工労働部 企業立地推進課(担当:知名、上原)

住所:〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号(沖縄県庁8階)

③ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は簡易書留等到着確認が可能な手段をとるものとし、提出期限内に到着するよう送付すること。

④ 提出部数 9部(正本1部、副本8部)

※A4、片面カラー印刷、長辺左二穴で作成し、各セットをクリップ止めにすること(ステープル、ファイル綴り不用)。押印を要する様式については、正本1部に押印し、副本8部はそのコピーを用いること。

⑤ 提出書類 下記書類を提出すること。

ア 応募申請書 【様式1】

イ 実施体制表 【様式2】

ウ 会社概要表 【様式3】

エ 事業実績書 【様式4】

オ (必要に応じ) 共同企業体協定書 【様式5】

・請負代金の受領に係る期間等も勘案の上、共同企業体の存続期間を定めること。

カ 企画提案書概要 【様式6】

キ 事業経費見積書 【様式7】【様式7-2】

ク 誓約書 【様式8】

ケ 都道府県が発行する都道府県税に未納がないことの証明書(発行後3か月以内のもの)

コ 税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納税額がないことの証明書(発行後3か月以内のもの)

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請書 【様式9】

シ 定款及び寄付行為

ス 貸借対照表(直近3期分)

セ 損益計算書(直近3期分)

ソ 企画提案書 (任意様式)

・企画提案書の様式は任意とし、日本産業規格A列4番(以下「A4」という。)10枚以内(表紙を含む。両面印刷の場合は20ページ以内とし、A4以外は不可)で、ページ番号を表示し、長辺綴りとする。

タ 年間事業スケジュール (任意様式)

チ 次のいずれかに該当する場合は、これを証明する書類(いずれか1つで可)

「所得向上応援企業認証制度」認証企業
「人材育成企業認証制度」認証企業
「ワーク・ライフ・バランス企業認証制度」認証企業
「沖縄県障害者雇用推進企業登録制度」登録企業
「おきなわSDGs認証制度」登録企業
「うちなー健康経営宣言」登録企業
「えるぼし認定制度」認定企業
「くるみん認定制度」認定企業
「ユースエール認定制度」認定企業
「パートナーシップ構築宣言」登録企業

8 選定方法

(1) 第一次審査（書類審査）

ア 4の応募資格を満たしているか書面審査を行う。

イ 第一次審査の結果は令和8年3月20日（金）までに電子メールで送信した後、追って書面にて通知する予定であり、選定された事業者に対しては、第二次審査（プレゼンテーション審査）の場所と時間を通知し、選定されなかった事業者に対しては、結果のみを通知する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 沖縄県商工労働部内に設置する選定委員会において、応募者自ら企画提案書の内容等についてプレゼンテーションを行った後、各提案内容を審査し、順位を決定する。

イ プレゼンテーションは、「7 応募の手続き等 (2) 企画提案書等の提出 ⑤ 提出書類」により提出された書類を基に行うものとし、それ以外に提出された書類等については、審査対象外とする。

ウ 選定委員会が第1位に選定した者を委託候補者とし、委託候補者が辞退した場合、又は県との協議が整わなかった場合は、次順位の提案者を委託候補者とする。

エ 提案内容について、県が求める基準に達していないと判断した場合、「該当者なし」とする場合がある。

オ 選定委員会実施予定日

(ア) 令和8年3月27日（金）＜予定＞

(イ) 場所：沖縄県庁内会議室

(ウ) 提出した資料に基づき説明すること

(エ) 審査会場への入場は3名以内とする

※日時、場所等は参加確定後に通知する。

※応募の状況等に応じて日程を変更することがある。

※第一次審査通過状況により、第二次審査は提出書類を基に書面審査とする場合がある。

9 審査基準について

- (1) 適合性 業務の目的（新規リード創出重視）等を十分に理解し、企画提案仕様書を踏まえた提案内容となっているか。
- (2) 実効性 確実に委託業務を遂行できる能力・体制等を有しているか。
- (3) 具体性 提案された企画内容等が、具体的かつ効果的であること。
- (4) 経済性 事業を遂行するに当たり、妥当な積算となっていること。
- (5) 総合評価 上記個別の審査項目を踏まえた総合評価。

※ なお、応募時点で以下のうちいずれかを満たす企業については、加点の対象とする。

「所得向上応援企業認証制度」認証企業
「人材育成企業認証制度」認証企業
「ワーク・ライフ・バランス企業認証制度」認証企業
「沖縄県障害者雇用推進企業登録制度」登録企業
「おきなわSDGs認証制度」登録企業
「うちなー健康経営宣言」登録企業
「えるぼし認定制度」認定企業
「くるみん認定制度」認定企業
「ユースエール認定制度」認定企業
「パートナーシップ構築宣言」登録企業

10 契約

- (1) 契約の締結
委託候補者と業務内容及び契約金額を協議した上で、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、契約を締結する。
- (2) 契約金額
契約金額については、委託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。
- (3) 契約金額の支払方法
受託者から提出される実績報告書を基に、受託者が業務の実施に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算」の方法をとる。なお、契約締結後、契約金額の一部について概算払請求を行うことができる。
- (4) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する必要がある。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

11 経費の計上

対象経費は、事業の執行に必要な経費であり、具体的には次のとおりとする。

経費区分	備考
I. 人件費	本業務に従事する者（の作業時間）に対する人件費
II. 事業費	
①謝金	委託業務の実施に必要と考えられる、謝金等（セミナー・会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
②旅費	委託業務の実施に必要な国内出張及び海外出張に係る経費
③会議費	委託業務の実施に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
④消耗品等	委託業務の実施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
⑤通信運搬費	委託業務の実施に必要とされる郵便物の送付や物品の輸送等の経費、郵便代、運送代、その他経費（委託事業者において委託業務以外でも使用する電話等の経費については一般管理費に計上すること）
⑥印刷・広告費等	委託業務で使用するパンフレット・リーフレット等、成果報告書等の印刷及び委託業務の広報に要する広告等の経費
⑦その他必要経費	委託業務で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	県との取り決めにおいて、受託者が当該業務の一部を他社に行わせる（委託、準委任又は請負）ために必要な経費。
IV. 一般管理費	本業務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いを認められた間接経費次の計算式により算出すること。 $(\text{I. 人件費} + \text{II. 事業費}) \times 10/100$ 以内（小数点以下切り捨て）
V. 消費税相当額	次の計算式により算出すること。 $(\text{I. 人件費} + \text{II. 事業費} + \text{III. 再委託費} + \text{IV. 一般管理費}) \times \text{消費税率} (10/100)$ （小数点以下切り捨て）

※ I～IIIについて、消費税が含まれる場合は、消費税相当額を差し引いた額を計上すること。

12 その他留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ア 提出期限を過ぎて、企画提案書等が提出された場合
 - イ 提出した書類に虚偽の記載をした場合
 - ウ 本公募要領その他あらかじめ指示した事項に違反すると認められる場合
 - エ 選定の結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合
- (2) 書類提出に当たっては、使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (3) 企画提案書等の作成に要する費用、第二次審査の出席に要する費用等は、応募者の負担とし、提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 選定委員会は非公開で行い、審査経過に関する問合わせには応じない。
- (5) 採否に関する異議申し立て等は受け付けない。