

仕様書

1 事業名

令和8年度県産牛乳消費課題解決事業

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月12日(金)まで

3 事業の目的

本県酪農業における供給と消費の両面に係る課題の調査・分析を行い、課題を明らかにし解決に向けた取組を実施するとともに、需要喚起・消費拡大に向けた取組を行い、本県酪農業の振興及び酪農家の経営安定を図る。

【令和8年度成果目標】

- ・供給と消費の両面に係る課題の調査・要因分析 1回
- ・需要喚起・消費拡大に向けた取組 1回

4 本県酪農の現状・課題

本県の酪農業においては、供給と消費の両面で多くの課題を抱えている。

具体的には、「本県では学校給食向けに仕向ける生乳の割合が全国に比べ高く、学校休止期間中に余剰乳が発生する。」、「県産生乳の生産量減少により、県外産の安価な牛乳の移入量が増加し、県産牛乳の割合が減少している。」、「一世帯当たりの牛乳購入量が年々減少し、減少率は全国平均よりも大きい」などが挙げられる。

また、本県の酪農業は、県内消費量の約8割を供給しており、県民への安定供給が求められているところであるが、近年の飼料価格や光熱費等の高騰の影響により酪農家の経営がひっ迫しており、令和5年の乳用牛の飼養戸数は59戸(H24年 85戸)、飼養頭数は3,679頭(H24年 4,827頭)、生乳生産量は20,011kg(H24年 28,049kg)となっており、いずれも過去10年で最低の水準となっている。

5 委託業務内容

以下の取組を実施すること。

(1) 供給と消費の両面に係る課題の調査・分析

県内の生産者団体、乳業メーカー、小売店などの関係者に対する実態調

査を行うほか、県内外の有識者等へも知見を求め、供給と消費の両面に係る課題の精査・要因分析を行うことで、根本的な解決策を明らかにする。

(2) 需要喚起・消費拡大に向けた取組

(3) 消費拡大に向けた検討委員会の立ち上げ

生産者団体のみならず、消費者団体も含めた検討委員会を立ち上げ、県産牛乳消費拡大への働きかけや気運の醸成を図ることで、取組の効果を最大化させる。

(4) その他の取組

上記以外に、県産牛乳の消費課題解決に関し効果的な取組がある場合は、自由に提案して構わない。

なお、業務の実施に当たっては、「おきなわブランド戦略」との整合を図ること。

6 事業費について

事業費の費目は次のとおりとする。

- 直接人件費
- 直接経費（謝金、旅費、印刷製本費、広告料、使用料、再委託費等）
- 一般管理費
- 消費税

※直接経費に消費税が含まれている場合は、消費税相当額を除いた上で計上すること。

※単価、回数、人数等の積算内訳がわかるようにすること。

※一般管理費は、（直接人件費 + 直接経費 - 再委託費）の10%以内とする。一般管理費の計算における再委託費は、受託者が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。（請負契約の例：パンフレットの製作・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）

7 経費処理に関する注意事項

(1) 総論

事業終了時に委託業務完了報告書等の提出を受け、検査した結果、契約の内容に適合すると認められた経費について、契約額の範囲内で支払うものとする。

(2) 帳簿等の整備及び検査

- ① 委託業務の実施に要する経費に関し専用の帳簿を備え、支出額を明確に記載しておかなければならない。
- ② 委託業務に要した経費を県が指示する項目に従って前項の帳簿に記載しその支出内容を証明又は説明する書類を整理して保管しなければならない。
- ③ 支出内容を証明する書類とは、通常使用している支出に関する決裁文書、仕様書、見積書（相見積を含む。）、契約書、納品書、検収調書、請求書、領収書、銀行振込領収書、委託業務に従事する者の給与支払を示す台帳及び出張伝票等をいう。
- ④ 帳簿及び書類の保管期間は、委託期間が終了する日の属する事業年度（県の事業年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間をいう。以下同じ。）の終了日の翌日から起算して5年間とする。
- ⑤ 県が必要と認めるときは、当該委託業務の実施状況、帳簿、書類その他必要な物件を検査することができる。

(3) 人件費

人件費とは、委託事業に従事する者の作業時間に対する給料その他手当をいう。

人件費の精算方法は、原則として時間単価×直接的な作業時間数にて算出し、作業時間数の確認に当たっては、業務日誌などにより行う。

人件費は従事者一人一人について算出することから、受託者は役割分担等が確認できる資料を作成し、従事者に変更がある場合は、その都度、協議等を行うこと。

8 再委託に関する取扱い

(1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に再委託することはできない。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、又は請負わせることができない。

【契約の主たる部分】

契約金額の50%を越える業務
委託業務に係る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再委託しようとするときは、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、以下に示す「簡易な業務」については、事前の承認を要さない。

【簡易な業務】

- ① 資料の収集・整理・複写・印刷・製本
- ② 議事録作成、原稿・データの入力及び集計
- ③ イベント実施に係る荷物の輸送
- ④ イベント実施に付随する会場設営、参加者案内等の運營業務
- ⑤ 販促ツール（ポスター、POP、パンフレット、コンテンツ等）の制作

(3) 再委託の相手方の制限

本事業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とすることはできない。

9 事業報告書の提出

- (1) 委託事業終了の日までに、印刷製本された事業報告書（A4）版及び概要版の事業報告書（A4）5部、個人企業名の入った非公表用の完全版の報告書3部を提出すること。
- (2) 上記(1)に係る電子記録 1式（pdf形式で提出）

10 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、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、受託者の費用をもって処理すること。

※成果物については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、CSV ファイル（文字コード：UTF-

- 8 (BOM無し))も提出すること。(図・表等の集計前のデータを含む。)
- イ PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。
- ウ 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。

※ 成果物に係る著作権者人格権を行使しないこと。

11 その他の留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては発注者の指示に基づき、沖縄県他部署や他団体等の実施する関連事業に関して独自に情報収集を行い、効果的な連携を図ること。
- (2) 業務遂行に当たり、受託者は県と緊密な連携に取り組まなければならない。
- (3) 事業の進捗について、毎翌月 10 日までに県に報告すること。
- (4) 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。
- (5) 事業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。
- (6) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や家畜伝染病の発生等の諸事情によって変更することがある。
- (7) 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方が協議して定める。