

委託業務仕様書

1 委託事業名

令和8年度沖縄工芸モノ・コト開発経営改善支援事業委託業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月5日まで

3 事業目的及び概要

沖縄県では、その地理的、気候的特性と歴史によって、独自性が高く他県工芸品と比較しても差別化が図られた工芸品が多く育まれてきた。また、時代を経ることで、伝統工芸だけでなく環境やニーズに合った新たな工芸品まで幅広く生まれており、近年の工芸ブームの影響により市場は盛り上がりを見せている。しかしその一方で、知名度や人気があり売上のある工芸事業者でも十分な収益を確保できずに不安定な経営を行っている者が少なくない。その理由として、工芸事業者が製作技術・技法以外の経営やブランディング、マーケティング（市場ニーズを捉えた新製品・サービス開発、営業・販路開拓、情報発信等）などを学ぶ機会が少ないことが挙げられる。

そこで、本事業では、経営等も含めて長期的に持続、活躍し、業界を牽引できるような強い工芸事業者を増やすことを目的として、コンサルティングにより工房運営における課題解決や商品・サービスの開発への支援を行う。

4 委託内容

(1) 支援事業者（補助事業者）の公募及び事前相談対応

県内工芸事業者から補助事業に関する事業計画を広く公募するため、下記の業務を行う。

- ① 多くの工芸事業者等が補助事業の応募を検討する機会が得られるよう、公募要領を作成の上、効率的かつ効果的な周知方法により公募を行う。
- ② 事業に関する照会等があった場合は、これに対応する。
- ③ 受託者の有する知見やネットワークを生かし、補助事業の事前相談・助言等を行い、効率的かつ効果的な事業計画の策定を支援する。
- ④ 補助事業採択後もしくは、補助事業の計画変更後等に、補助金の総残額が大きい場合は、県と協議の上、二次公募を実施し、予算の範囲内で採択候補者を追加で選定する。

(2) 審査委員会の事務局運営及び開催

公募・審査により支援事業者 10 業者を選定する。（以下、公募・審査により選定された支援・補助の対象となる工芸事業者を「支援事業者」という）選定する事業者の工芸ジャンルは4ジャンル以上とする。また、公募により応募のあった事業計画に係る採択の可否を審査するため審査委員会を設置し、審査委員会運営に係る以下の事務手続を行うこと。

①支援事業者のイメージ

- ・ 業界を牽引できる事業者

売上や認知度はあるものの収益に結び付いておらず、経営等の課題解決により沖縄を代表し業界を牽引できる工芸事業者となる見込みがある者。

- ・ 中堅事業者

ブランド力強化、商品開発、事業設計等を支援することにより、業界を牽引できる事業者の候補となる見込みがある者。

②支援事業者は、以下のいずれかに該当する製品を製作していること。

- ・ 国指定伝統的工芸品または県指定伝統工芸製品

・ 沖縄の伝統的技法、デザイン、地域の自然素材原材料のいずれかを活用したもの（主な工芸ジャンル）喜如嘉の芭蕉布、読谷山花織、読谷山ミンサー、知花花織、琉球びんがた、首里織、琉球絣、南風原花織、久米島紬、宮古上布、八重山上布、八重山ミンサー、与那国織、琉球漆器、三線、壺屋焼、琉球焼、琉球ガラス、ウージ染め、うらそえ織、小木工、金細工 等

③審査委員会運営に係る事務手続

- ア 公募要項に定める要件、必要書類の確認・とりまとめ
- イ 委員の就任手続（委員の選定にあたっては県と調整すること）
- ウ 審査委員会の準備、開催
- エ 事業者採択案の作成（採択案は県に報告すること）
- オ 審査委員会に係る経理処理（謝金、旅費の支出等）
- カ その他審査委員会に関する事務

(3) コンサルティング

(2)により選定した支援事業者ごとに個別にコンサルティングを行う。

- ① 事業計画に沿って実施出来ているか、毎月事業者の進捗を確認してフォローし、事業者の状況に応じてコンサルティングも実施する。受託者においては、あわせて支援計画（年間スケジュール含む）を作成すること。
- ② 県とのミーティングを行う。（必要に応じて4回以上実施）
 - ・ 初回ヒアリング後に、課題内容・支援計画・補助金活用内容の確認。
 - ・ 取り組みの進捗報告（事業計画に合わせた補助金の執行状況・支援計画）

(4) セミナー開催 計 10 回開催

○全体向けセミナーの開催 7 回

工房を運営する上で必要な基礎的な経営や事業設計の考え方等について、採択事業者だけでなく広く県内工芸事業者を対象としたセミナー等を開催する。

実施件数は7回とし、下記テーマを含めること。

- ① コスト計算（原価計算・価格設定等）について
- ② SNS 活用・Web マーケティングについて
- ③ 工房ブランディングについて

④異業種・異分野の人材との協働体制の構築について

⑤商談会（BtoB）における提案とアフターフォローの手法について

実施にあたっては下記に留意すること。

- ・講師には必ず経営やお金に関する考えに触れてもらうこと。
- ・事業者同士のネットワーク構築のため、事業者同士の交流、連携に繋がるよう工夫すること。
- ・離島（1回）開催すること。
- ・オンライン配信を併用すること（テーマ、通信環境等により困難な場合を除く）。
- ・県外の事業者や市場の情報も取り入れられるよう、講師は県内だけでなく県外からも招聘すること。
- ・各セミナー開催ごとに参加者へアンケート調査を実施し、成果指標の数値の資料とすること（内容については、県と調整を行うこと）。

○支援事業者向けセミナー 3回

年1つのテーマに対して、習熟度を高めるため専門家と演習（3回）を行い経営スキルの向上を図る内容のセミナー等を開催する。

（例：SNS活用（個別事例に応じた応用編）など）

(5) 展示商談会及び成果報告会の開催（県内）

本事業の成果報告会と合わせて、展示商談会を企画し、支援事業者への出展支援を行うこと。

(6) 果報庭（非食品関係）への出展支援

沖縄総合事務局が実施する果報庭（非食品関係）への出展を希望する支援事業者へ対して、出展支援を行うこと。

(7) 支援事業者の補助事業の事業執行支援

①基本的な考え方

補助事業が適正かつ円滑に行われるように、補助事業の事業執行に必要な連絡調整、助言、執行管理・実績報告の支援を行うこと。

②補助事業の内容

- ・補助対象事業者：支援事業者（従業員20人以下の小規模事業者）
- ・補助事業内容：商品・サービス開発、工房運営課題解決・改善にかかる経費の補助
- ・補助率：3/4 補助金額上限：30万円

③支援内容

県が別に定める「沖縄工芸モノ・コト開発経営改善支援事業補助金交付要綱」のほか関係法令等に従って支援事業者が補助金を適正に執行できるよう次のとおり事業管理を実施すること。

④補助事業経費の支出について

経費の支出などについては、「経済産業省補助事業事務処理マニュアル」に基づくこと。

(8) 事業の活動・成果目標について

活動指標及び成果目標については、以下のとおりとし、達成に向けて創意工夫を凝らすこと。また事業実施により得られた効果の検証を測り、検証結果を実績報告書に記載すること。

①活動指標

ア ハンズオン支援

○活動指標

支援事業者数

○目標値

10 事業者

イ 経営改善セミナーの開催

○活動指標

全体向けセミナー開催件数

○目標値

7 回

○活動指標

支援事業者向けセミナー開催件数

○目標値

3 回

②成果指標

ア 支援事業者（10 者）のハンズオン支援満足度

○成果指標

ハンズオン支援を通じて、改善への効果を感じた旨回答した支援事業者数

○目標値

70%以上

イ 全体セミナー参加者の満足度

○成果指標

全体セミナー参加者のうち、工房運営の改善に繋がりたいと回答した件数

○目標値

セミナー参加者のうち 60%以上

(9) フォローアップ調査

下記の 2 回についてフォローアップ調査を実施すること。

- ・過年度に事業に取り組んだ支援事業者（6月）
- ・令和8年度の支援事業者（3月上旬）

(10) その他、本事業に関する業務

上記以外に本事業と関連し、効果的と思われる業務を企画提案することができる。

(11) 報告書の作成

A4版で作成し、1部及び電磁ファイルを提出すること

5 委託業務の経理等

- (1) 委託事業が完了したときは、実績報告書を提出すること。
- (2) 当該委託事業に係るすべての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要であること。また、支出額、支出内容について完了検査時に厳正に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払ができない場合があること。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して記載し、委託費の用途を明らかにしておくこと。
- (4) 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。
- (5) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する実績報告に基づき支払うべき委託費の額を確定し、精算払いを行うものであること。
- (6) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めないものとする。
- (7) 経費の支出などについては、「経済産業省補助事業事務処理マニュアル」に基づくこと。

6 再委託について

(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委任し、又は請負わせることができない。

(2) 契約の主たる部分

契約書第6条の第2項の規定に基づく「契約の主たる部分」は以下のとおりとする。

- ① 契約額の50%以上を超える業務
- ② 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

契約の主たる部分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。

(3) 再委託の相手方の制限

本契約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、又は請負わせることはできない。

(4)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以下のとおりとする。

- ① 展示会等に使用するパンフレットやパネル等作成のための制作会社への再委託
- ② 展示会等における展示ブース設営業務
- ③ その他、県と事前協議の上、再委託が必要と認められるもの。

(5) 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。

(6) 契約書第6条第4項の規定に基づく簡易な業務は以下のとおりとする。

- ① 資料の収集、整理
- ② 資料の複写、印刷、製本
- ③ 原稿・データの入力及び集計
- ④ 展示会等における展示ブース設営業務

7 その他

- (1) 事業完了時に実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額する。
- (2) この仕様書に定めない事項及び疑義が生じた場合は、受託者と委託者の双方が協議して定める。
- (3) 成果報告書等、県に提出する印刷物等については、著作権及び所有権は沖縄県に帰属する。ただし、本委託業務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、受託者の責任と費用をもって処理する。
- (4) 事業支援、補助を受けて製作した試作品の著作権は、製作事業者に帰属するものとする。