

令和8年度沖縄未来のIT人材創造事業 委託業務企画提案応募要領

沖縄県では、令和8年度沖縄未来のIT人材創造事業の実施に係る委託事業者を、以下の要領で広く公募します。

1 事業の目的

本事業は、IT人材に特化した企業説明会の開催や企業訪問の実施等を通じて、学生とIT企業等のマッチングを促進するとともに、県内教育機関とIT企業が連携したPRイベント等を開催することで、将来、沖縄の産業界を支える「未来のIT人材」の育成・確保を図ることを目的とする。

2 委託業務の概要

- (1) 業 務 名 令和8年度沖縄未来のIT人材創造事業 委託業務
- (2) 業 務 期 間 契約締結の日から令和9年3月12日(金)まで
- (3) 事業の参加対象者 高校生、専門学校生、大学生、学卒者（卒後3年以内）
- (4) 業 務 内 容
 - ① 企業説明会の実施
 - ② 企業訪問の実施
 - ③ PRイベントの実施
 - ④ アンケート調査及び分析
 - ⑤ その他、本事業の目的を達成するための取組（自由提案）

3 応募参加資格

次の要件を全て満たす法人又は複数の法人からなるコンソーシアムとする。

- (1) 沖縄県内に本社又は主たる事務所を設置していること。コンソーシアムで提案を行う場合には、構成員のうち1者以上がこの要件を満たすこと。
- (2) 県が実施している「稼ぐ力」の強化やDX推進に関する施策等を十分理解するとともに、本事業の実施について県と密接に連携した取組ができること。
- (3) 沖縄県、官公庁等行政機関で類似の受託実績があり、想定する業務期間内において、別添仕様書に基づく業務内容を遂行する能力を有すること。
- (4) 本業務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法人であること。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの条件を有していること。
- (5) コンソーシアムの場合は、構成員で協定を締結すること。
- (6) コンソーシアムの場合は、代表法人を1社置くものとし、代表法人が応募するものとする。
- (7) コンソーシアムの構成員は、本事業の他のコンソーシアムの構成員となることはできない。また、コンソーシアムの構成員は、法人単体で応募することはできない。
- (8) 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法人であること。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある法人ではないこと。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。
- (10) 県税、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。
- (11) 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。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。
- (12) 労働関係法令を遵守していること。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。

こと。

- (13) 業務進捗状況又は業務内容に関する打合せに迅速かつ円滑に対応できる体制を有すること。コンソーシアムの場合は、代表法人が業務全体の管理運営、構成員相互の調整、経理事務等を主体的に行う母体としての役割を担うこと。

※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

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

4 応募に係る事業内容

別添「令和8年度沖縄未来のIT人材創造事業委託業務企画提案仕様書」のとおり

5 応募の手続き等

(1) 質問受付期間等

- ① 受付期間 公告開始日～令和8年4月22日（水）12時まで
- ② 質問方法 質問書【別添様式】によりメールで提出すること。（メールのみ受付）
- ③ 送付先 ITイノベーション推進課代表メールアドレス<aa058100(at)pref.okinawa.lg.jp>
※(at)は@に置き換えてください。
※送付後速やかに担当まで連絡し、受信の確認を行うこと。
- ④ 回答方法 ITイノベーション推進課ホームページに掲載し、最終回答は令和8年4月24日（金）までに行う予定

(2) 提出書類の受付期間等

- ① 受付期間 公告開始日～令和8年4月30日（木）12時まで
- ② 提出書類 「6 応募書類等」に定める書類
- ③ 提出方法 「6(1)ア申請書類(ア)～(キ)」、「6(1)ア申請書類(ク)、(ケ)」、「6(1)イ添付書類」をそれぞれ1つのpdf形式にまとめて（計3ファイル）で応募フォームから提出すること。
※3ファイルの合計サイズが100MBを超えないよう留意すること。
- ④ 応募フォーム 「6 提出書類等」に定める書類

(3) 注意事項

- ① 本業務委託の応募につきましては、沖縄県電子申請サービス（以下、「電子申請」という。）による提出のみ受け付けます（郵送、メールによる提出は受け付けません）。
なお、**応募書類の提出**については、GビズID【プライムアカウント】による申請（コンソーシアムで応募する場合は、代表法人のGビズID【プライムアカウント】）とすること。これにより難しい場合は、令和8年4月22日（水）までに公募公告ページに記載の問い合わせ先に連絡すること。
※GビズIDプライムアカウントにつきましては、申請方法により発行までに要する時間が異なるため、応募受付に間に合うよう事前にご準備をお願いいたします。
GビズID（デジタル庁サイト）
<https://gbiz-id.go.jp/top/>
書類郵送申請（アカウント発行までに2～3週間程度要します。）

https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_document_02.html

オンライン申請（デジタル庁の翌営業日までにアカウント発行可能です。）

https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_corporation_04.html

- ② 電子申請は、応募受付期間内に送信を完了したものに限り受け付けます。入力中に受付期間を終了した場合は、申請を完了することができません。通信環境や入力時間を考慮し、余裕をもって操作を終了してください

6 提出書類等

(1) 応募書類

① 申請書類

- ア 企画提案応募申請書 【様式1】
- イ 会社概要表（コンソーシアムの場合は構成員毎に提出すること） 【様式2】
- ウ コンソーシアム構成書（コンソーシアムの場合に限る） 【様式3】
- エ 類似・関連事業実績書（過去3年以内） 【様式4】
※ コンソーシアムの場合は構成員毎に提出すること。
- オ 執行体制図 【様式5】
- カ 事業実施スケジュール表 （任意様式）
- キ 経費見積書 【様式6】
- ク 企画提案書 （任意様式）
- ケ その他提案に関する資料（企画提案書添付資料等） （任意様式）

② 添付書類

- ア コンソーシアム協定書（コンソーシアムの場合に限る） （任意様式）
- イ 誓約書 【様式7】
- ウ 定款及び寄附行為（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）
- エ 応募者の概要が分かるもの（会社案内等）
- オ 直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書等）又はこれに類する書類
- カ 県税について滞納がなく、消費税及び地方消費税について未納がないことを確認できる書類
- キ 履歴事項全証明書（登記事項証明書）
- ク 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8】を提出すること。
- ケ 応募時点で、応募者が、以下の条件を満たしている企業である場合は、その旨が分かる書類を提出すること。（「9 審査基準について」を参照）
 - ①沖縄県の「所得向上応援企業認証制度」の認証を受けている企業
 - ②沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている企業
 - ③沖縄県の「ワークライフバランス認証制度」の認証を受けている企業
 - ④中小企業庁の「経営革新計画認証制度」の承認を受けている企業
 - ⑤中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている企業

※ 上記エからケの資料について、コンソーシアムの場合は構成員毎に提出すること。

※ キ及びクの書類については、別添「参加資格要件確認書類」を参照のこと。

③ その他書類

ア 質問書 【様式9】

(2) 企画提案書の記載内容に係る留意事項

企画提案の内容については、今後の契約の基本的な方針となるため、提案の事業費総額内で実現が確約できることのみ記載すること。

なお、受託候補者の選定後であっても、応募者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合は、契約を締結しないことがある。

ア 企画提案書に盛り込むべき事項

(ア) 本業務委託を実施するに当たっての基本的な考え方

(イ) 業務遂行体制（実施体制、スケジュールなど）

(ウ) 別添仕様書「4. 委託業務の内容」を全て網羅し、本事業が最大限の効果を発揮するとともに最も効率的な実施内容及び実施方法となる提案をすること。

(エ) その他、業務目的に沿った効果的な提案について、その理由も含めて記載すること。

イ 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

(ア) A4 版横置き・横書きを基本とする。ただし、グラフや表等は必要に応じ A3 版にするなど、見やすいよう適宜工夫すること。

(イ) 審査委員が容易に理解できるよう、図表を多く用いるなど工夫し、過不足なく簡潔な説明とすること。

(ウ) プレゼンテーションの時間については、応募者数によるため、参加者を確定した後に通知する。

(エ) プレゼンテーション審査では本企画提案書（応募受付期限日以降の加除修正は認めない）を用いてプレゼンテーションすることも踏まえて作成すること。

7 参加資格要件確認書類

参加資格要件の確認のため、以下の書類を添付すること。提出にあたっては、印字が鮮明で内容が明確に読み取れるものを提出するとともに、応募者において原本を保管すること。

(1) コンソーシアム協定書

代表企業の権限として下記の権限を含めていること。

- ・本公募への応募に関し、共同事業体を代表して申請・提案書類の提出及び取り下げ、質問書の提出及び回答の受領、審査結果の通知の受領を行う権限
- ・本業務の実施に関し、共同企業体を代表して発注者と折衝する権限並びに共同事業体の名義をもって委託料の請求、受領及び共同事業体に属する財産を管理する権限

(2) 登記事項証明書

履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月以内のもの）

(3) 県税について滞納がなく、消費税及び地方消費税について未納がないことを確認できる書類

ア 都道府県が発行する都道府県税に滞納がないことの証明書（発行後3ヶ月以内のもの）

イ 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（その3の3）（発行後3ヶ月以内のもの）

(4) 労働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）

ア 申請日直近の、労働保険料の納入が済んだことがわかる書類の写し

(例)

- ・労働局からの領収済通知（領収印があるもの）
- ・納付書、領収証書（領収印があるもの）
- ・口座振替結果のお知らせ（申請者名が入っている部分を含む）

- ・労働保険事務組合からの領収書等
 - ・納入額の告知書と振込・口座振替明細 等
- (5) 健康保険・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）
- ア 申請日直近の、厚生年金・健康保険料の納入が済んだことがわかる書類
- (例)
- ・厚生労働省からの保険料納入告知額・領収済額通知書
 - ・納付書、領収証書（領収印があるもの）
 - ・領収済通知書（領収印があるもの）
 - ・社会保険料納入証明書
 - ・納入額の告知書と振込・口座振替明細 等
- イ 社会保険に加入義務がないことについての申出書【様式8】（加入義務がない場合）

8 スケジュール

(1) 公募期間	公告開始日から令和8年4月30日（木）12時まで
(2) 質問書受付期限	令和8年4月22日（水）12時まで
(3) 提出書類受付期間	公告開始日から令和8年4月30日（木）12時まで
(4) 第一次審査結果通知	令和8年5月1日（金） <予定>
(5) 企画提案審査(プレゼンテーション)	令和8年5月8日（金） <予定>
(6) 審査結果通知	令和8年5月13日（水） <予定>
(7) 契約締結	令和8年5月中旬～下旬 <予定>

9 委託事業者の選定方法について

- (1) 第一次審査（書類審査）
- ① 第一次審査として3の応募資格を満たしているかの書面審査を行う。
 - ② 第一次審査の結果は令和8年5月1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）
- ① 沖縄県商工労働部内に設置する「沖縄未来のIT人材創造事業委託業務」企画提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、応募者自ら企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、審査委員会において、その内容等を審査し、提案内容の優れた順で順位をつける。また、審査委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。
なお、一定水準を満たした提案がないと判断された場合には該当者なしとする。
 - ② 審査委員会からの意見に基づき、順位の高い応募者とITイノベーション推進課において協議を行い、委託範囲を決定し契約を締結する。
 - ③ 審査委員会委員長が必要であると認めるときは、プレゼンテーション審査を行わず、書面による審査を行う場合がある。
- ④ 審査の概要
- ア 日時：令和8年5月8日（金） <予定>
- イ 場所：沖縄県庁内会議室 <予定>
- ウ 提出した企画提案書（応募受付期限日以降の加除修正は認めない）に基づき実施すること。
- エ プレゼンテーション審査の対応者（審査会場への入場者）は2名以内とする。
- ※日時、会場等は令和8年5月1日（金）までに通知する。

※応募の状況等に応じて日程を変更することがある。

オ 結果の通知

審査結果は、県から電子メールで送信した後、追って書面にて通知する。

10 審査基準について

- (1) 適合性 事業の趣旨、目的に沿った提案であること。
- (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こと。
- (3) 具体性 提案された取組やイベント実施等の内容が、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、応募時点で以下に該当する企業については、審査において政策加点の対象とする。

- ①沖縄県の「所得向上応援企業認証制度」の認証を受けている企業
- ②沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている企業
- ③沖縄県の「ワークライフバランス認証制度」の認証を受けている企業
- ④中小企業庁の「経営革新計画認証制度」の承認を受けている企業
- ⑤中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている企業

11 契約

- (1) 契約の締結
委託候補者と業務委託の内容及び額を協議した上で、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。
- (3) 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にならない場合がある。
- (4) 契約条項
委託候補者との協議事項とする。
- (5) 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。

12 積算見積に関する要件

- (1) 今回の企画提案応募については、30,910,000円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内で見積もること。
ただし、この金額は企画提案応募に当たり設定したものであり、実際の契約額とは異なる。
- (2) 本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめ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
1 人件費	本委託業務に直接従事する者(以下「従事者」という。)の直接作業時間に対する人件費 (正職員と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、事業に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金は事業費に計上すること。)
2 事業費	
(1)補助員人件費	本委託業務を実施するために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
(2)報償費	本委託業務を行うために必要な謝金(講師謝金等)
(3)旅費	本委託業務を行うために必要な出張に係る経費
(4)需用費	本委託業務を行うために必要な物品(ただし、当該業務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や、印刷(外注により印刷するものは除く)に関する経費等
(5)役務費	郵便料、運送代、通信・電話料等に関する経費等
(6)使用料・賃借料	本委託業務を行うために必要なクラウドサービスやソフトウェアの利用料、機械器具等のリース・レンタルに要する経費や、本委託業務を行うために必要な会議等に要する会場借料等
(7)その他必要経費	本委託業務を行うために必要な経費のうち、当該事業のために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
3 再委託費	沖縄県との取決めにおいて、受託者が当該業務の一部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や、仕事の完成を目的とした外注(請負契約)に必要な経費 (例) ソフトウェア開発、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、広告掲載等 ※再委託費は、総経費の50%以下とすること。
4 一般管理費	本委託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を認められた間接経費 (1人件費+2事業費)×10/100以内で計上する(小数点以下切り捨て。)
5 消費税	(1人件費+2事業費+3再委託費+4一般管理費)×消費税 ※消費税率10%で計算すること。 ※小数点以下の端数が出た場合は切り捨てること。

(3)各経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記し、この事業を実施するに当たっての一切の費用を積算すること。

(4)各経費は税抜き価格とし、各経費の総額に消費税率を掛けて総事業費を記載すること。1円未満の端数については切り捨てるものとする。（「国等の債券債務等の金額の端数計算に関する法律を参照。」）

(5)事業費積算に当たっての特記事項

人件費とは、事業に直接従事した者の直接作業時間に対する給与等であり、基本給、通勤手当等の諸手当（社内規定等において、支給が義務づけられているものに限る。）、社会保険料（雇用保険料、労災保険料等含む。）に係る事業主負担分から算定された費用であること。

所定時間外労働の賃金等（いわゆる「残業代」）については、平日に所定時間外労働が必要不可欠な場合及び休日出勤が必要である場合で、委託事業者が手当を支給している場合のみ対象経費とする。

13 その他

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④ 応募要領に違反すると認められる場合
- ⑤ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
- ⑥ 他の提案者と応募提案の内容又はその意志について相談を行った場合
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

(2) 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(3) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な変更を除き、原則として認めない。

(4) 企画提案応募申請書等の作成に要する経費等、本事業の応募に要した経費については、応募者の負担とする。

(5) 提出された企画提案応募申請書等については返却しない。

(6) 委託事業者の選定に関する審査内容や経過等については公表しない。

(7) 審査の結果については、申請書を提出した者に対して文書で通知する。

(8) 本件について検討すべき事項が生じた場合は、沖縄県（ITイノベーション推進課）と委託事業者が協議するものとする。

(9) その他詳細は、令和8年度沖縄未来のIT人材創造事業委託業務企画提案仕様書による。

問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2 沖縄県庁8階

沖縄県商工労働部ITイノベーション推進課

リゾテック推進班（担当：金城）

電話番号：098-866-2503 FAX番号：098-866-2455

電子メールアドレス aa058100(at)pref.okinawa.lg.jp

※(at)は@に置き換えてください。