

# 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

## 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 期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

## 3 委託金額

今回の企画提案応募については、74,812,000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、当該金額は企画提案応募にあたり設定したものであり、実際の契約金額とは異なるので留意すること。

## 4 事業目的

国内外から新規ビジネスやプロジェクトを呼び込み、優秀な人材の集積および県内産業の高度化・活性化を推進する企業の誘致を行う。

これにより、地域における高付加価値の創出を図るとともに、沖縄の稼ぐ力（沖縄経済の競争力および持続的な成長基盤）を強化し、県民所得の向上を実現することを目的とする。

## 5 実施内容

- 国内プロモーション（メディア活用、展示会出展、企業誘致セミナー、投資環境視察等）の実施
- プロモーション用のノベルティバッグの作成
- その他（独自提案）

## 6 委託内容

沖縄県との調整に基づき、その指示の下、次の業務を行う。

### (1) 事業実施体制の構築

事業の円滑な実施を図るため、以下の要件を満たす担当者を配置するとともに、新規拠点開発・新規ビジネス創出に関して専門的知見を有する者（以下「専門家」という。）を参画させた体制を構築すること。専門家については、受託者において候補者を提案するものとし、その適否については県と協議の上決定する。なお、提案内容が本事業の目的達成に照らして適当でないと県が判断した場合には、県から専門家候補を提示し、受託者と協議の上、参画方法を決定するものとする。

- ① 本事業で実施するプロモーション活動に際し、企業が沖縄におけるビジネス展開等への興味を深めるきっかけになるような企画立案、円滑な運営を行うとともに、効果的な集客対策を講ずることができる者。
- ② 県内企業、支援機関、研究機関、業界団体等との幅広いネットワークを有しており、プロモーションに際して、セミナーへの登壇、展示会への共同出展の依頼、集客の協力要請など、協力体制の構築を円滑に行える者。
- ③ 近隣アジア諸国の動向等に精通し、海外の経済交流団体等とのネットワーク構築を支援できる

者。

- ④ 事業を効率的に遂行するために必要な事業管理能力を有する者。
- ⑤ 専門家は、委託事業者および県の双方に対し、必要に応じて客観的な立場から事業の進め方や内容に関する助言等を行うものとする。

## (2) 国内プロモーションの実施

本事業においては、メディア活用、展示会出展、企業誘致セミナー、投資環境視察等の各種プロモーションを実施する。

受託候補者として選定された後、契約締結に向けた仕様書の調整にあたっては、企業立地推進課の指示のもと、沖縄県県外事務所と連携し、当該事務所の意見や知見を確認した上で、契約に係る仕様内容の整理・調整を行うものとする。

また、契約締結後の事業実施段階においても、企業立地推進課の指示のもと、沖縄県県外事務所と連携し、各プロモーションの具体的内容（メディア媒体の選定・掲載内容、展示会の出展先、企業誘致セミナーの開催内容・開催地、投資環境視察の企画等）について、県外事務所が有する企業動向や、地域ごとの産業構成、企業規模、関心テーマ等を踏まえ、必要な調整を行いながら、効果的に実施するものとする。

県としては、観光をはじめとする本県の強みや特性を活かしつつ、情報通信産業、臨空・臨港型産業、航空関連産業、製造業、バイオ産業等の既存産業に加え、将来の産業発展の担い手となるスタートアップや、産業イノベーションの創出につながるテストベッド（実証実験）等をビジネス誘致の対象として想定している。

本事業においては、これらを活用したビジネス誘致や実証、拠点立地の促進を目的とする。

### ① メディア活用による情報発信

本県の投資環境や取組内容を広く発信し、ビジネス拠点としての認知拡大を図るとともに、展示会出展や企業誘致セミナー等への関心喚起および新規リードの獲得につなげるため、ビジネスパーソン向けメディアを活用した情報発信を行うこと。

ア 経営層や新規プロジェクト・拠点開発の意思決定に関与する層を主な対象とし、複数のビジネスメディアを活用すること。

なお、紙媒体を活用する場合においても、必ずWEB媒体と組み合わせた発信を行うこととし、紙媒体のみでの情報発信は不可とする。

イ 活用するビジネスメディア、発信内容（単一産業の紹介にとどまらず、本県のビジネス環境が多角的に伝わる構成とすること。例：企業集積の訴求として、情報通信産業と臨空・臨港型産業を掛け合わせたビジネス環境の提示等）及び発信手法（記事、広告、タイアップ、動画等）については、ターゲットとする業種、分野、企業規模、役職層等を含め、具体的に提案の上、県と協議し決定すること。

ウ メディア発信に際しては、沖縄におけるビジネス展開の具体的なイメージが伝わるよう、事例紹介、関係者のコメント等を盛り込んだ構成とすること。

エ 紙媒体及びWEB媒体で発信した内容については、抜き刷り又は小冊子等として二次活用することを想定し、県のプロモーション活動に活用できる形で整理すること。

オ メディア発信の効果を検証するため、発信後に、企業調査会社等を活用したアンケート調査を実施することを想定し、業種、分野、企業規模等を指定した上で、一定数の企業を対象に、認知状況や関心度等を把握すること。

カ 効果検証の実施方法、調査対象数及び調査項目等については、具体的に提案の上、県と協議

し決定すること。

キ メディア発信終了後、所定の期限内に、実施内容、発信結果及び効果検証結果を取りまとめた報告書を県へ提出すること。

ク その他、メディア発信の実施にあたり必要な業務を行うこと。

ケ 本県が示すアからエの手法とは別に、より効果的な情報発信が可能と考えられる手法があれば、具体的に提案すること。提案にあたっては、ターゲットや発信内容、発信手法、二次活用の方法等を含め、具体的かつ実現可能性を考慮した内容とすること。

## ② 展示会への出展

本県の投資環境を広くPRし、新規拠点開発、新規ビジネス創出、沖縄への投資等を検討する企業や本県が抱える社会的・産業的課題の解決及び産業高度化に資する企業との接点を創出するため、展示会に年2回出展すること。

出展分野については、特定の業種（製造・IT等）に固定せず、総合展示会及び分野特化型展示会を含めて検討すること。

ア 出展する展示会については、来場者の業種、職種、関心分野等を踏まえ、効果的な誘致につながるものを年2回分リストアップ（選定理由含む）した上で、県と協議の上、決定すること。

イ 展示会出展に際しては、以下の業務を想定しているが、他に必要と考える業務があれば実施すること。

(f) 展示会の特性及び来場者層を踏まえて県内立地企業や関係団体等と連携した情報発信を行うこと。

出展規模により、共同出展が困難な場合においては、展示会テーマとの親和性を踏まえた県内立地企業等のパンフレット配架による情報発信を行うこと。パンフレット配架企業については、15社～20社程度を目安に受託者において提案すること。

当該提案内容については県と協議の上、決定するものとし、必要に応じて県から対象企業を提示する場合がある。

また、ブース内には、展示会テーマに沿った事例紹介パネルを2点以上設置し、沖縄におけるビジネス展開の具体例が視覚的に伝わる構成とすること。

(g) ブース全体について、一体感のある装飾及び展示パネルの作成を行うこと。共同出展を行う場合には、共同出展者の展示パネルの費用を負担すること。

(h) ブース出展に係る展示会主催者側との調整及び支払い等のほか、共同出展又は情報掲出を行う県内企業・関係団体のリストアップ、調整及びフォローアップ等を行うこと。

(i) ブース訪問者用にヒアリングシートを作成し、新たな拠点での事業展開検討等に関する調査を行うこと。

(j) 展示会終了の翌週月曜日までに、訪問者用ヒアリングシート及び訪問者名刺をPDF化し、データを県に提出すること。なお、訪問者名刺についてはExcelでリスト化し、データを県に提出すること。

(k) 展示会終了の1週間以内に、来場者へお礼状（メール）を送信すること。

(l) 展示会終了の2週間以内に、訪問者用ヒアリングシートの集計・分析結果を含む出展報告を県へ提出すること。

(m) その他、ブースを紹介するチラシの作成、実施マニュアルの作成をはじめとする、展示会出展に関連して必要な業務を行うこと。

※ 共同出展者の旅費は、計上しない。

### ③ 企業誘致セミナーの実施

本県への企業誘致を推進するため、国内企業向けの企業誘致セミナーを実施すること。セミナーは、東京都内及び大阪府内において各1回、計2回を必須実施とする。ターゲット、テーマ、開催時期、開催場所、開催方法等については、特定の業種（製造・IT等）に固定せず、具体的に提案の上、県と協議し決定すること。

なお、上記必須実施分に加え、年度内の状況を踏まえ、必要に応じて追加で2回まで小規模セミナーを実施できるものとする。

追加実施の可否及び内容については、県と協議の上決定する。

#### ア 必須実施セミナー（年2回）

- (ア) 開催地は東京都内及び大阪府内とする。
- (イ) 開催規模は東京都内100名、大阪府内50名程度を目安とする。
- (ウ) 現地開催を基本とし、オンライン同時配信を必須とすること。
- (エ) セミナー終了後、4週間以内にオンデマンド配信を開始し、常時視聴可能とすること。

#### イ 追加実施セミナー（小規模・2回程度を想定）

- (ア) 開催規模は各回10名～15名程度とする。
- (イ) 形式は勉強会・意見交換会等の小規模開催とし、オンライン配信は必須としない。
- (ウ) 登壇者は1名～2名程度を想定し、旅費、謝金、宿泊費を計上すること。
- (エ) 会場は、机・椅子・プロジェクター・マイク等を備えた簡易な会場で可とする。
- (オ) 実施にあたっては、県外事務所が主体とならない形式も可とするが、事前に県と協議すること。

#### ウ 共通業務内容

セミナー実施にあたっては、以下の業務を行うこと。なお、他に必要と考える業務があれば実施すること。

- (ア) ターゲット設定及び集客戦略の立案並びに広報計画の作成及び実施
- (イ) 事務局の設置及び参加者のとりまとめ、連絡調整
- (ウ) 登壇者への依頼、連絡調整、旅行手配等
- (エ) 参加者アンケートの実施
- (オ) セミナー終了後1週間以内のお礼状（メール）送信
- (カ) 参加者リスト及び名刺データのExcel・PDF提出
- (キ) セミナー終了後2週間以内の開催報告書提出  
（広報効果分析、参加者属性分析、アンケート集計結果を含む）

#### エ その他運営業務

- (ア) 実施スケジュールの作成
- (イ) 会場候補のリストアップ（選定理由含む）
- (ウ) 会場との連絡調整
- (エ) 登壇候補者のリストアップ（選定理由含む）
- (オ) 登壇依頼及び資料調整
- (カ) セミナー資料作成
- (キ) ヒアリングシート作成
- (ク) 集客用チラシの作成
- (ケ) 当日運営マニュアルの作成

#### ④ 投資環境視察の実施

国内企業の代表者等を沖縄に招き、現地視察等を通して、本県の投資環境について理解を深めるとともに、新規拠点開発、新規ビジネス創出、沖縄への投資又は実証プロジェクトの形成等を検討する企業や、本県が抱える社会的・産業的課題の解決及び産業高度化に資する企業との具体的な連携可能性の形成に繋げることを目的として視察を実施すること。

視察のコンセプト、ターゲット、視察プログラム、実施方法等については、特定の業種（製造・IT等）に固定せず、企業の関心分野・検討段階を踏まえ、具体的に提案の上、県と協議し決定すること。

##### ア 実施回数・形式

- (ア) 年度内に2回以上実施とする。なお、ツアー形式及び複数企業による視察形式は、それぞれ少なくとも1回以上実施すること。
- (イ) 視察期間は原則として1泊2日とする。  
ただし、個別案件の進捗状況等を踏まえ、特に必要と認められる場合は、県と協議の上、例外的に延長することができる。
- (ウ) (ア)のうち1回以上はツアー形式（8社程度で実施）で県内関係団体及び県内企業との意見交換会・懇親会・現地視察※を開催すること。  
※ツアー参加者の懇親会費およびツアー2日目の昼食代については、上限471,000円（税抜）として積算すること。
- (エ) (ア)のうち1回以上は複数企業（2社以上）による視察形式で、企業ごとの関心分野や検討段階に応じた個別性の高いプログラムを企画・実施すること。

##### イ 参加企業の選定

- (ア) 参加企業については、原則として県において候補企業をリストアップするものとする。
- (イ) 受託者から候補企業の提案を行うことを妨げないが、その採否は県が判断する。
- (ウ) 最終的な参加企業の決定は、県と協議の上行うものとする。

##### ウ 実施内容

視察の実施に関しては、以下の業務を行うこと。なお、他に必要と考える業務があれば実施すること。

- (ア) 申込・日程調整等に係る事務局機能の設置
- (イ) 参加企業ごとの関心分野、検討段階、想定事業内容、視察目的等については、県外事務所を中心に事前ヒアリングを実施し、受託者は当該内容を踏まえた視察プログラムの企画及び調整を行うこと。
- (ウ) 企業ニーズに応じた視察先の選定及び調整（個別カスタマイズを含む）
- (エ) 県内関係団体及び県内企業等との意見交換会の実施
- (オ) 必要に応じた交流会（懇親会）の開催
- (カ) 参加企業へのアンケート調査の実施
- (キ) 視察終了後1週間以内のお礼状（メール）の送信
- (ク) 視察終了後2週間以内の実施報告書の提出  
（参加企業の関心分野分析、今後の対応方針の整理を含む）

##### エ 旅行手配等

- (ア) 航空券は往復とも日時変更可能なものを基本とする。
- (イ) 宿泊は原則1泊とし、県内ホテルシングル（朝食付き）を基本とする。

ただし、宿泊費の負担はツアー形式の場合に限る。

(ウ) 県内移動に係る交通手段を適切に手配すること。

※ 積算にあたっては、原則1泊2日を前提とした合理的な計上を行うこと。

(3) プロモーション用のノベルティバッグの作成

ア 数量

1,000枚以上（年間の使用枚数を見込むこと）

イ 納期

本事業において最初に実施する展示会又は企業誘致セミナーに使用できるよう、十分に余裕をもって納品すること。

ウ デザイン・品質

展示会、セミナー等の来場者が持ち帰り、日常的に使用することにより、PR効果が持続するよう、複数回の使用に耐えうる布製とすること。

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、本事業の趣旨及び発信内容との整合性を踏まえた内容とすること。

エ 納品形態

バッグ現物のほか、デザインデータについては、県が二次活用可能な形式（ai、pdf等の編集可能データを含む）で納品すること。

(4) その他独自提案

(1)～(3)のほか、沖縄県と近隣アジア諸国で経済交流がより活発化するよう、現地企業の海外展開をサポートする機能を持った経済交流団体や個別企業等に対して、沖縄のビジネス環境にかかる情報発信等を行い、沖縄進出の需要を喚起するなど、海外企業の新規県内拠点開設を促進する取り組みを委託金額の範囲内で提案すること。なお、対象は台湾を想定しているが、他に効果的と考える国・地域があれば具体的に提案すること。

(5) 本事業の効果を最大限に発揮するため、以下の手法を検討すること。

① 県内市町村と連携したプロモーション。

② その他、誘致ツールと成り得る、事業やイベント等との連携したPR。

## 7 本事業による成果物について

(1) 成果物として、委託業務の実施状況及び成果を取りまとめた実績報告書を作成し、紙媒体（1部）の他、情報更新が可能な編集データ及びPDF形式で提出すること。

また、使用した画像、図表、写真等の元データについても県が二次利用可能な形式で電子データ（外部記録媒体又は県が指定する方法）により提出すること。

実績報告書には実施した業務内容のほか、実施結果に関する分析・評価、課題、次年度に向けた改善点等を記載し、参加者名簿やアンケート集計結果等、関係資料一式を併せて提出すること。

(2) 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。

① 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。）

- ② 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、目次からジャンプ機能やしおり機能を付加すること。
  - ③ 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。
- (3) 成果物の所有権及び著作権は、沖縄県に帰属する。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ものとする。また、成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。
- (4) 本事業により得られた成果物、資料、情報等は、沖縄県の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (5) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、速やかに必要な訂正、補正等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

## 8 成果目標等

- (1) 本事業のプロモーション（視察除く）により新規獲得した本県との面談希望企業 30 社以上
- (2) 本事業のプロモーションによって本県に新規拠点を設置した企業 3 社以上
- (3) 現地視察参加企業の満足度 8 割以上（視察後に実施するアンケート結果より）

## 9 再委託の禁止等

- (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再委託することはできない。また、契約の主たる部分（契約金額の 50%を超える業務、又は委託業務に係る統括的かつ根幹的な業務）の履行を第三者に再委託することはできない。

- (2) 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。

- (3) 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。

ただし、以下に定める簡易な業務についてはこの限りでない。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①資料の収集・整理</li><li>②複写・印刷・製本</li><li>③原稿・データの入力及び集計</li><li>④イベントの会場設営、旅行代理店が行う航空券等の手配、業者が行うホームページ改修（簡易なもの）及びウェブ広告掲載</li></ul> |
|---|

## 10 その他

- (1) 本仕様書記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容を全て実施することを保証するものではない。
- (3) 受託者は、業務遂行にあたって、委託者と緊密な連携をもって行わなければならない。
- (4) 本県との情報伝達に使用するメールアドレスは、情報管理の都合上、実施体制表に記載されている者のみが閲覧できるアドレスを使用すること。
- (5) 委託業務に係る支出には、すべて支出額、支払い先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書など）が必要であり、委託料の精算の際には県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものとする。
- (6) 事業完了時に実際に要しなかった経費がある時は、相当の委託料を減額する。
- (7) 委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるように整理し保管しておくこと。
- (8) 本事業は、沖縄振興特別推進交付金を活用して実施するものであり、受託者においては、補助金等に係る予算の執行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。
- (9) この仕様書に定めのない事項及び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。
- (10) 本仕様書記載の委託業務の内容については、事業実施段階において、諸事情により変更することがある。