

令和8年度 国際航空物流機能強化推進事業（物流ハブ機能認知度向上事業）に係る 企画提案仕様書

1 事業名

令和8年度国際航空物流機能強化推進事業（物流ハブ機能認知度向上事業）

2 期間

契約締結の日から令和9年3月12日まで

3 事業目的

本事業は、沖縄国際物流ハブ（那覇空港を拠点とする航空物流ネットワーク）を活用した県内事業者の輸出展開を促進するために必要な業務を行う。

4 企画提案内容

本公募申請では、上記事業目的を踏まえ、以下の(1)～(3)の業務の中から、最も効果的であると考えられる企画を2つ以上提案すること。尚、持続的な県外地域との連携や集荷可能性という観点で、業務遂行する中で関係各所（県外サプライヤー、県内事業者、関係する自治体等）へのヒアリング等の調査・分析を実施し、今後必要な取組みや県の支援策についての提案を最終報告書へ記載すること。

(1) 「沖縄国際物流ハブ活用輸出商談産地ツアー」の開催

沖縄国際物流ハブの具体的活用を検討し、全国の特産品を仕入れる海外バイヤー、輸出意欲のある県内事業者、県外サプライヤーに参加を呼びかけ、県外地域において、「沖縄国際物流ハブ活用輸出商談産地ツアー」を開催する。

- ① 沖縄県内商社、県内企業、海外バイヤーの参加については1カ所当たり2～3社程度、1社あたり県内から1名と海外バイヤー1名を基本とする。
- ② 産地ツアーは3カ所程度、1カ所あたり2泊3日・10社程度の訪問先を基本とする。
- ③ 商談地域については、沖縄国際物流ハブを活用した輸出メリットが大きい地域から選定すること。
- ④ 商材については、県内事業者が成約した加工・高付加価値化を行うことを原則とし、輸出先への沖縄ブランド訴求につながるよう努めること。

(2) 「沖縄国際物流ハブ活用促進商談会」の開催

沖縄国際物流ハブの具体的活用を検討し、全国の特産品を仕入れる海外バイヤー、輸出意欲のある県内事業者、県外サプライヤーに参加を呼びかけ、県内または県外地域において、「沖縄国際物流ハブ活用促進商談会」を開催する。

尚、対面での商談を基本とし、一部オンライン商談を織り交ぜた商談形式も可能とする。

- ① 県内事業者、海外バイヤーの参加については1会場当たり5～7社程度とする。
また、対面での商談の参加者数は1会場当たり3社程度とし、1社あたり県内から1名と海外バイヤー1名を基本とする。
- ② 県外サプライヤーの参加については1会場当たり10～15社程度を基本とする。
- ③ 商談会については、沖縄国際物流ハブの活用している企業や参加自治体等との連携を

踏まえ、「沖縄大交易会」にも効果が波及する内容を提案すること。

- ④ 商談会と同時に、県外サプライヤーの生産現場や工場等を県内商社等が視察するツアーなど、商談会との相乗効果が期待できる企画を実行すること。

視察ツアーは県外サプライヤー3～4社程度の訪問とする。

- ⑤ 開催地域、商材の選定については(1)の③、④と同様の基準で選定すること。

(3) 海外でのプロモーションの実施

海外のバイヤー（量販店、飲食店、ホテル等含む）や消費者等に対し沖縄国際物流ハブの優位性やメリットを周知するためのプロモーションを実施し、認知度の向上及び沖縄からアジアへ向けた輸出促進を図る。

- ① 開催地域については、台湾、香港、その他候補となる国・地域（中国、韓国、シンガポール、タイ、マレーシア、ベトナム、フィリピン、オーストラリア、北米、欧州）から2か所程度で提案すること。
- ② 対象となる地域の制度やニーズ等を調査・確認・分析して、新規の販路となりうる新しい業態や販路の創出を検証すること。
- ③ プロモーション内容については、沖縄国際物流ハブのブランディングという観点で、県内事業者や関係する自治体との連携、マスコミの活用も含め、効果的な内容を提案すること。

【その他】

- ① 産地ツアー、商談会、プロモーション等で使用する効果的な広報及びPR資料を作成すること。
- ② 本事業の目的を達成するために、(1)～(3)の業務について必要又は効果的と考えられる取組について提案すること。
- ③ 各業務の連携する自治体等については沖縄県及び連携する企業や自治体等との事前協議の上、最終決定すること。
- ④ 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。

5 予算に関する要件

本委託業務に係る予算は 17,000 千円以内（消費税込み） とし、この範囲内で、効率的かつ効果的な業務を実施できるよう積算するものとする。

なお、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なることがある。

また、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。

6 積算内訳について

- (1) 積算内訳書は、Ⅰ. 人件費、Ⅱ. 事業費（直接経費）、Ⅲ. 再委託費、Ⅳ. 一般管理費及びⅤ. 消費税の経費項目毎の額を示すこと。

- (2) 費目については、以下のとおりとする。

経費項目	内容
------	----

I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正職員及びこれ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。)
II. 事業費 (直接経費)	
補助員人件費	事業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
旅費	事業を行うために必要な国内及び海外出張に係る経費(専門家の招聘に要する旅費を含む)
謝金	事業実施に際し、専門的な知見やサービスを必要とし、専門家を招聘した際に必要となる謝金等
消耗品費	事業を行うため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
印刷製本費	事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
通信運搬費	郵送、通信等に関する経費
使用料・賃借料	事業を行うために必要な会議場借料及び事業を行うために必要な機材借料等のリース・レンタルに要する経費
その他必要経費	事業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
III. 再委託費	県との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせるために必要な経費
IV. 一般管理費	委託事業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 (I. 人件費 + II. 事業費 - III. 再委託費) × 10/100 以内で計上する(小数点以下切り捨て)。
V. 消費税	(I. 人件費 + II. 事業費 + III. 再委託費 + IV. 一般管理費) × 10/100

※その他、各経費の定義や経理処理については、沖縄県商工労働部雇用政策課が作成する「委託業務に係る事務処理マニュアル」(平成29年2月改訂)に準じること。

(https://www.pref.okinawa.lg.jp/_res/projects/default_project/_page/_001/027/176/itakumanual.pdf)

(3) 留意事項

- ① 積算内訳に記載する各経費について、月数、回数、個数、単価等が分かるよう明記すること。
- ② 各経費へ計上する際は、消費税が含まれていないものについては、その額を経費とし

て計上する。消耗品費や印刷製本費等のすでに消費税が含まれているものについては、消費税分を減額して計上する。

消費税については、各経費を合計した後に乗ずること。消費税に小数点以下の端数が発生した場合、切り捨てること。

ただし、免税事業者である場合は、消費税が含まれるものについて、その消費税額相当額分を計上する。

③ 3万円以上の物品については、原則として購入せず、リース等で用意すること。

④ 直接経費として計上できない経費

ア 建物等施設に関する経費

イ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）

ウ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

エ その他事業に関係のない経費

7 業務の実施状況に関する事項

(1) 事業の進捗状況を毎翌月 10 日までに沖縄県に報告すること。

(2) 年度末を目処に報告会を開催し、事業成果や課題に関する報告を行うこと。

(3) 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。

8 事業の成果品及び著作権

業務の完了に際し、次の成果品を作成し、沖縄県に提出すること。

① 実績報告書（製本版） 10 部

② 実績報告書（概要版） 10 部

③ 上記に係る電子記録 1 式

（テキスト情報化した PDF 形式と、EPUB3 等に準拠した電子記録）

*EPUB3=国際電子出版協会（IDPF）が定める国際標準の電子書籍のファイルフォーマット規格。

※本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者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。

※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個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足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。

※当該成果品や本事業で制作したブランドイメージに関するパネル等の電子データ、その他写真素材等に係る一切の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、本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、委託先事業者の責任をもって処理すること。

9 協議

本仕様書に明記されていない事項で、業務の実施にあたり必要となる事項については、県及び委託先事業者で協議の上、決定する。

10 再委託の制限等

(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委託し、又は請負わせることができない。

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。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。

○契約の主たる部分

- ①契約金額の 50 %を超える業務
- ②企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務
- ③その他、県が契約の主たる部分と決定した業務

(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) 再委託の範囲及び再委託の承認

本委託契約の履行に当たり、委託先事業者が第三者に委任し、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。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

- ①契約金額の 50%を超えない業務
- ②動画、パンフレット、パネル等作成のための制作会社への再委託
- ③バイヤー招聘、サプライヤー勸奨等の業務補助に関する再委託
- ④海外イベントを運営するための現地企業または現地に精通する日本企業への再委託
- ⑤その他、県が再委託により履行できると決定した業務

(4) 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「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

○その他、簡易な業務の範囲

- 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イベント現場の受付業務や通訳補助等の簡易的な運営業務
- ⑤その他、県が簡易と決定した業務