

令和8年度おきなわ地域活性化施策活用促進事業委託業務企画提案仕様書

1 業務名

令和8年度おきなわ地域活性化施策活用促進事業委託業務

2 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 事業目的

過疎地域その他条件不利地域を有する市町村の地域活性化を図るため、おきなわ地域活性化施策活用促進支援員（以下「支援員」という。）を配置し、市町村や事業者等に対し、地域の実情に応じた指導・助言等の伴走型の支援により、地域課題の整理や見える化、課題解決へ向けた施策の企画立案等及び地域活性化関連施策の活用を促進する。

なお、本事業の実施にあたっては、総務省の「都道府県過疎地域等政策支援員制度」を活用するため、支援員を一定期間（6ヶ月以上）従事させるなど、「都道府県過疎地域等政策支援員設置推進要綱」に準拠するとともに、「おきなわ地域活性化施策活用促進支援員（沖縄県過疎地域等政策支援員）設置要綱」を遵守した取組内容とすること。

4 本業務の実施期間

契約締結の日から令和9年3月24日まで

5 委託業務の概要

- (1) 支援員の選定等に係る業務
- (2) 地域活性化に向けて取り組む市町村等の抱える課題の把握
- (3) 課題解決のための施策の企画立案等及び地域活性化関連施策の活用に関する支援業務（相談対応、専門家派遣、手続支援、フォローアップ等）
- (4) 支援員の活動内容の把握、連絡調整
- (5) その他本事業の目的を達するために有効な取り組み（独自提案）

6 委託業務の内容

- (1) 支援員の選定等に係る業務
 - ① 受託者は、委託業務を遂行するにあたり、必要な専門知識や実務経験を有している支援員を県と協議の上選定すること。
 - ② 支援員は、地域の住宅不足や担い手不足等の諸課題に精通し、課題解決に向けた手法の提案や関係者との調整を行う能力を有する者とし、課題の整理・見える化を行うとともに、整理した課題やその分野に知見を有する専門家を選定、意見を聴取し、市町村等の課題解決に資する施策の企画立案や既存事業の磨き上げ等を支援することとする。
 - ③ 支援員は原則として1名とするが、本委託業務を円滑かつ効果的に遂行する上で必要と県が認める場合には複数人を選定できるものとする。
 - ④ 受託者は、選定した支援員に対して、業務内容の説明を行う場を設けるとともに

に、業務開始に伴う必要な支援を行うこと。

(2) 地域活性化に向けて取り組む市町村等の抱える課題の把握

- ① 受託者は、市町村等に支援員を派遣し、住宅不足や担い手不足等の市町村が抱える地域課題や集落支援の現状について現地訪問等によりヒアリングを行う。
 - ・訪問先については、5箇所以上とし、県と相談の上決定すること。
 - ・ヒアリングは初回を除き、オンライン等での実施も可能とする。なお、ヒアリングを行う前にヒアリング項目を記入したシートを作成し、あらかじめ市町村等に送付する。
 - ・必要に応じて、地域活性化施策の説明資料等を作成すること。
 - ・総務省が主催する研修会等へ参加し、制度の理解を深め、情報収集を行うとともに、復命書を作成し説明資料等に活用すること。
- ② 受託者及び支援員は、ヒアリングの結果を踏まえ、課題の整理及び見える化を行い、課題に対応した事業の立ち上げや磨き上げまでのロードマップ等の作成を行うとともに支援の方向性やスケジュールを県及び当該市町村等に示す。また、支援の方向性やスケジュールは業務の進捗に応じて適宜、見直しを行うこと。

(3) 課題解決のための施策の企画立案等及び地域活性化関連施策の活用に関する支援業務（相談対応、専門家派遣、手続支援、フォローアップ等）

- ① 受託者及び支援員は(2)で整理した課題に対応する専門家を選定し、市町村等に派遣する。専門家からは、課題に対応した事業の立ち上げや磨き上げの効果的な手法についてアドバイスなどを受けることとし、専門家の選定に当たっては、市町村等及び県と協議の上、決定する。
 - ・専門家の派遣回数は3回程度とする。派遣方法は市町村等及び専門家の意向を踏まえ決定する。また、受託者は市町村等と協議の上、専門家をアテンドすること。
 - ・専門家は、1箇所に対して1名以上を選定する。ただし、1名が複数市町村等の課題に対応できると県及び市町村等が判断した場合はその限りではない。
- ② 受託者及び支援員は、①で得た専門家の意見を踏まえて、市町村等に対し、課題に対応する施策の企画立案、磨き上げ等の実行及び運用に係る支援を行う。
 - ・課題の性質に応じた事業目標を設定するとともに、市町村等の予算や人員体制などを踏まえた実現可能性のある効果的な事業スキームとすること。
 - ・支援にあたっては、県及び市町村等からの意見を受けて適宜内容の修正を行うこと。また、進捗に応じた相談対応や事業評価、支援当初には想定していなかった課題や問題が生じた場合のアドバイスなどを行うこと。
 - ・受託者及び支援員は、支援している施策の企画立案、既存事業の磨き上げ等の実行及び運用において、市町村等が地域活性化関連施策の活用意向がある場合、申請書類などの作成支援を行う。

○施策の企画立案の例

(課題) 住宅不足→空き家等対策計画の策定及び法定協議会の設置

(課題) 担い手不足→特定地域づくり事業協同組合の立ち上げ・経営安定化、地域

活性化起業人、集落支援員の活用

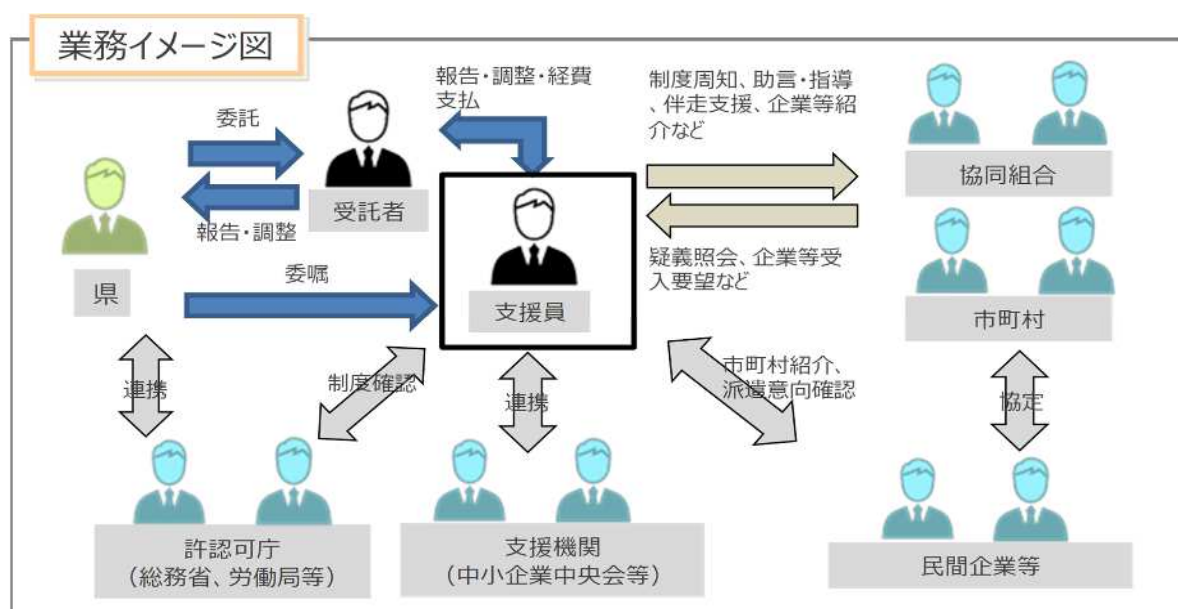
(4) 支援員の活動内容の把握、連絡調整

受託者は、支援員の活動内容について、常に状況を把握し、必要に応じて、支援員に対して適切な助言を行うなど連絡調整を行うこと。また、市町村や事業者等への支援や相談内容等については、常時報告を受けるなど、連絡調整を密に行うこととし、定期的に県への報告を行うこと。

企画提案書においては、支援員の活動状況の把握、連絡調整方法について、具体的に示すこと。

(5) その他本事業の目的を達するために有効な取り組み（独自提案）

本事業の目的を達成するために、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。



7 予算額

(1) 提案にあたっては、6,163,000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、企画提案のために設定した金額であり、必ずしも契約金額ではない。

(2) 積算の費目は、次のとおりとする。

- ① 直接人件費
- ② 直接経費（報償費、旅費、印刷製本費、使用料、通信運搬費等）
- ③ 一般管理費
- ④ 消費税

※ 一般管理費については、次の計算式により算出すること。

（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内

なお、人件費と直接経費間の流用は、不可抗力によるもの以外認めないこととする。

（ただし、直接経費の細節項目内での20%以内の増減については県の承認を不要と

する。)

8 業務の実施体制

今回の委託に際して、主として本委託業務に従事する正副2名以上の担当者を割り当て、本委託業務に係る統制及びその他事務について、十分な遂行体制がとれること。実施体制については、組織体制図を作成すること。

9 業務スケジュール

事業全体のスケジュールのほか、各担当者のスケジュール及びスケジュール管理体制を作成すること。

10 業務進捗状況及び打合せ

- (1) 受託者は定期的に県と連絡会議等を開催し委託業務の進捗状況を報告するとともに、業務の遂行にあたっては事前に県へ確認（調整）を行うこと。
- (2) 県から受託者への確認や調整事項等については、柔軟に対応を図ること。
- (3) 事前調整や情報収集など、本事業に関して出張する際は事前に県の許可を得るとともに、出張後は報告書を提出すること。

11 経費処理に関する注意事項

(1) 総論

事業終了時に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

ア 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。

イ 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。

ウ 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、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。

エ 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。

オ 沖縄県が必要と認めるときは、当該業務の実施状況、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、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、沖縄県と協議等を行うこと。

12 成果物の提出

本事業の成果物として実施報告書 10 部及び電子データを沖縄県企画部地域・離島課へ提出すること。その際、電子データはマイクロソフト社 word 又は Excel で編集可能な形式で提出すること。

なお、成果物の著作権及び所有権は、沖縄県企画部地域・離島課に帰属する。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、受託者の費用をもって処理するものとする。

13 再委託について

(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任し、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

- ・ 契約金額の50%を超える業務
- ・ 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

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の提案公募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

本委託契約の履行に当たり、契約の一部を第三者に委任し、又は請負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

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、県と別途協議を行った業務

14 その他

(1) 企画提案書が選定された場合においても、提案のあった内容をすべて実施するこ

とを保証するものではない。

- (2) 業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、沖縄県と受託者が協議して解決するものとし、必要な事項は別に定める。