

**令和2年県内貿易事業者等とのビジネス連携に関する調査委託
(国際戦略推進企画事業)
企画提案仕様書**

1 事業名

令和2年度県内貿易事業者等とのビジネス連携に関する調査委託
(国際戦略推進企画事業)

2 事業期間

契約の日から令和3年3月15日(月)

3 事業目的

国際物流ネットワークの拡充及び物流量の増加に取り組む必要があることから、県内事業者の輸出入ビジネスの拡大に向け、海外に商流、物流や人的ネットワークを持つ県内貿易事業者等(以下、「県内貿易事業者等」という)を活用したビジネスの可能性やビジネスマッチングの手法について検討し、モデル化と普及を目指す。

成果目標

- ・ 県内貿易事業者等リストの作成(掲載数50社)
- ・ 県内貿易事業者等とのビジネスマッチング手法の検討とモデル化

4 企画提案公募額

本委託業務に係る予算は 4,983千円以内(消費税込み) とし、この範囲内で、効率的かつ効果的な実施を行うものとする。

5 企画提案内容

県内貿易事業者等を活用したビジネスの可能性やビジネスマッチングの手法について検討するためのヒアリング調査の概要及び成果物の内容について提案すること。

(1) ヒアリング対象/内容:

- ① 県内貿易事業者等(50社以上)/沖縄立地の時期・立地理由、商流・物流・人的ネットワークについて、取扱商材(サービス)と仕入・販売ルートや課題等
- ② 商材の海外販路を模索又は拡大を目指す県内事業者(10社程度)/販売(予定)商材、販売希望国や課題等
- ③ 県内に進出している台湾系貿易事業者/②の他、対中国貿易事情と今後の沖縄との輸出入ビジネス展開または拡大可能性の有無等

(2) 成果物

①県内貿易事業者等リスト

各事業者のもつ商流、物流や人的ネットワークや取扱う商品等をリスト化する。県内事業者の輸出入ビジネス促進に資するコンテンツとし、県内事業者の活用促進を意識した内容を提案すること。

②報告書及び概要版（普及用）作成

ヒアリング調査内容をもとに、県内貿易事業者等と県内事業者とのビジネスマッチングの手法を検討し、今後のマッチング促進に向けた取組について提案すること。

また、県内事業者への普及用として報告内容の概要版を作成し、輸出入に向けた商談の流れ等を抽象化しモデルとしてまとめること。

(3) 業務にかかる積算書、実施計画（スケジュール及び実施体制）

①積算書

- ・ 積算内訳書は、Ⅰ 人件費、Ⅱ 事業費（直接経費）、Ⅲ 一般管理費、Ⅳ 消費税の経費項目毎の額を示すこと。
- ・ 費目については次のとおりとする。
- ・

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. 一般管理費) × 10/100

<留意事項>

- a 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。
- b 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すること。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。
- c 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。
- d 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

②実施計画（スケジュール及び実施体制）

- ・ 本事業を行うためのスケジュールを具体的に示すこと。
- ・ 本事業を行うための適切な実施体制を具体的に示すこと。十分な業務遂行能力を示すため、主要人員については、担当者名（採用予定であればその旨）、能力、実績、それぞれの役割分担を明確に示すこと。

6 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 県内貿易事業者等リスト 15部
- ② 事業報告書及び概要版 15部
- ③ 上記に係る電子記録（PDF テキスト形式） 1式
- ④ その他、県が指示するもの

本事業で制作した成果品の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受託者の責任をもって処理すること。

7 業務の実施状況に関する事項

- (1) 事業実施にあたっては沖縄県と緊密な連携を図り、事業の進捗状況について随時、県に報告すること。
- (2) 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 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

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

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

契約金額の50%を超えない業務

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

バイヤー招聘、サプライヤー勧奨等の業務補助に関する再委託

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

その他、県が再委託により履行することが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

資料の収集・整理・複写・印刷・製本

議事録作成、原稿・データの入力及び集計

イベント実施に係る荷物の輸送

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

その他、県が簡易と決定した業務

9 委託業務の経理

本委託業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務の実施に要した経費を精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、実績報告書を提出すること。
- (2) 委託業務にかかる支出については、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（領収証など）が必要であり、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。
- (3) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務にかか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。
- (5) 委託業務の実施にあたっては、財産の取得は原則認めないこと。

10 その他留意事項

本仕様書に定める事項について生じた疑義又は本仕様書について定めのない事項については、沖縄県と受託事業者双方で協議して解決するものとし、必要な事項は別に定める。

【問い合わせ先】

〒900-8570 那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県庁8階
沖縄県 商工労働部 アジア経済戦略課 国際物流推進班 担当：宮城
電話番号 098-866-2340 F A X 番号 098-866-2526
E-mail : aa050075@pref.okinawa.lg.jp