

平成 30 年度沖縄活用型商流・物流拡充ビジネスモデル実証事業委託 企画提案仕様書

1 事業名

平成 30 年度沖縄活用型商流・物流拡充ビジネスモデル実証事業委託

2 契約期間

契約締結の日から平成 31 年 3 月 29 日

3 事業の背景と目的

本県では、沖縄における物流関連産業振興のため、沖縄を經由した輸出量の増加に向け、課題となる輸送コストや海外販路の確保、商材の調達等に関し、そのノウハウを有する商社同士や商社と物流、小売、生産、加工等複数の業種が連携し、それぞれの強みを活かした事業体（以下、「連携事業体」という。）が、平成 30 年度から平成 31 年度にかけて実証事業（以下、「本事業」という。）を行い、別途、実施する「沖縄活用型商流・物流拡充コンサルティング業務委託」（以下、「コンサルティング業務」という。）によるアドバイザー業務等を踏まえた課題整理により、ビジネスモデル構築をすることとしている。

なお、本事業の平成 31 年度への継続実施においては、予算の範囲内で、平成 30 年度事業の評価、検証を踏まえ、「沖縄を經由する必然性」を備えた実現可能性のあるモデルを継続して行うこととする。

（参考）コンサルティング業務：複数の業種が連携し、その強みを活かした事業体が全国特産品等を海外市場に展開するビジネスモデル構築に向けた課題について、その解決に向けた分析やアドバイザー業務、評価、検証等を実施する。

4 事業内容

本事業では、連携事業体が、ビジネスモデル構築に向け、物流や貿易に係るコスト、商流構築等現状の課題を整理するとともに、解決するための実証事業を提案すること。

また、沖縄を輸出拠点化し、沖縄経済へ波及させるため、関連産業の振興に繋がる内容を企画提案すること。

なお、県が別途委託したコンサルティング業務受託者が行うこととしている業務は、原則、本事業の対象経費には含めないこととしているため留意すること。

(1) 実証事業に関する事業計画の提案と実施

以下の内容について、具体的に報告、提案すること。

ア プロジェクト内容

(ア) 全体事業（平成 30 年度～31 年度）の概要（複数の取組可）

- ・現状の課題及び解決策の提案（単なる県産品の輸出展開に係る取組を除く）
- ・事業実施におけるターゲット（商材や海外販路）
- ・事業の新規性及び平成 32 年度以降の継続展開可能性（ビジネスモデルの妥当性と将来の輸出額見込等）
- ・事業スキーム（具体的な事業実施方法等）

実証事業【仕様書】

- ・ 事業で設定する成果（効果）目標
 - ・ プロジェクトの実施体制（共同企業体を構成する企業間での役割分担）
- (イ) 平成 30 年度事業の具体的な提案
- ・ 現状の課題及び解決策の提案（単なる県産品の輸出展開に係る取組を除く）
 - ・ 事業実施におけるターゲット（商材や海外販路）
 - ・ 事業の新規性及び次年度以降の継続展開可能性（ビジネスモデルの妥当性、将来の輸出額見込等について）
 - ・ 事業スケジュール（具体的な事業実施方法等）
- (ウ) 平成 31 年度事業への展開内容
- (エ) 平成 32 年度以降の展開内容
- (オ) 平成 30 年度～34 年度における、各年度毎の輸出目標（輸出货量、金額）

(2) 事業実施に係る各種費用

上記(1)の事業内容を効率的かつ効果的に実施する費用を積算すること（平成 30 年度～31 年度の各年度毎に記載）。

(3) 実証事業終了後の報告書作成

事業実施による成果やビジネスモデル構築の過程で明らかとなった課題の整理や解決策、今後の展開等について簡潔にとりまとめること。

- ア 物流に関する事項
- イ 商流に関する事項
- ウ 県内産業振興に関する事項
- エ その他継続的な事業展開に関する事項等

(4) その他

上記のほか、本事業の目的を達成するために有効となる独自の取組があれば提案すること。

5 主な要件（詳細は、応募要領 4 応募資格を参照）

(1) 事業対象者

- ア 連携事業体とし、共同企業体の構成を要件とする。ただし、連携事業体は、県内に本店を置く商社を中心とした構成を想定するが、県内に本店を置く小売業等が中心となった構成も妨げない。
- イ 共同企業体を代表する事業者は、沖縄県内に本店を有する者とする（本事業採択後、沖縄県内に本店を設立、移転する予定の者も含む）。
- ウ 1 共同企業体につき、提案は 1 件であること。その中に、複数の取組を提案する場合においては、共同企業体の代表は、全ての取組に関与する者であること。

(2) 企画提案内容に係る要件（採択の対象）

- ア 本事業は、複数の事業者が連携し、その強み及び沖縄の優位性を活かした海外輸出展開によるビジネスモデル構築により、最終的には輸出のベースとなる販路確保や海外営業拠点の活用等による貿易機能の拡充を目的としており、一時的な海外輸出展開を目的とするものではないこと。
- イ 実現可能性の高いビジネスモデル構築に向けた実証事業の実施に際して、その課題及び解決策の提示、並びに提案する実証事業の新規性と継続可能性を示すこと（ここで言う新規性とは、提案事業者にとっての新規性を問うものとする。提案事業者が既に実施している事業を、単に実証事業へ移し替えて実施する提案は

実証事業【仕様書】

対象としない。)

(3) その他

- ア 事業プラン、課題、成果等に関する情報の開示ができること。
- イ 実証事業の実施に関して、県やコンサルティング業務受託者が行なう調査へ協力できること。
- ウ 期限内に企画提案内容の事業（取組）が終了するものであること。
- エ 事業終了後も、必要に応じて行う調査に協力できること。

6 提案額について

平成 30 年度事業に係る提案額は、**5,000 千円から 35,000 千円以内**（消費税及び地方消費税相当額を含む）とし、この範囲内で、効率的かつ効果的な業務を実施するものとする。また、参考として、平成 31 年度事業に係る提案額も別途記載するものとする。

7 実証事業対象経費

本事業の対象となる経費は、原則として、全国特産品や県産品等について、沖縄を経由し、海外各地への輸出に係る経費とする。

- (1) 人件費
- (2) 通関、検査、各種手数料
- (3) 倉庫保管費、コンテナの横持ち費用（海外各地分に係るもののみ、ただし、海外経由地での費用も含む）
- (4) 営業活動費、海外売場スペース確保費
- (5) その他、実証事業に係る経費（沖縄県が必要と認めたものに限る）
 - ※販売を伴う商材（包材含む）調達に係る経費、運搬費、コンサルティング業務受託者が行う委託業務と重複する業務に係る経費は対象外とする。
 - ※「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第 7 条に基づく収益があったときは、収益納付を求めることがある。

8 積算について

(1) 積算書は、人件費、事業費（直接経費）、一般管理費及び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

実証事業【仕様書】

謝金	事業実施に際し、コンサルティング業務受託者のハンズオン支援では受けられない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
通信費	郵送、通信等に関する経費
保管料	倉庫料、物資保管料
商品改良費	デザイン費、成分分析・検査費（サンプル代含む）
広告宣伝費	事業上最低限必要なメディア等への広告料金
営業活動費	商談等に要する経費（試食品含む）、販売促進員に係る人件費
手数料	輸出に係る通関等各種手数料（貿易保険含）
賃借料	事業を行うために必要な会議場借料（コンサルティング業務受託者が費用負担するものを除く）、及び事業を行うために必要なパソコン等のリース・レンタルに要する機材借料等の経費、海外売場スペース確保に伴う経費
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
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
Ⅲ. 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 $(Ⅰ. 人件費 + Ⅱ. 事業費) \times 10/100$ 以内で計上する（小数点以下切り捨て）。 ※一般管理費の算定にあたり、再委託費の取扱は、12 再委託の制限について(5)その他一般管理費に関する留意事項を参照。
Ⅳ. 消費税	$(Ⅰ. 人件費 + Ⅱ. 事業費 + Ⅲ. 一般管理費) \times 8/100$

(3) 留意事項

ア 詳細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。

イ 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、消費税が含まれているものについてもその額を経費として計上する。

ウ 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。

エ 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

9 事業効果等の把握について

事業効果を示す目標及びその数値等の把握方法について提案すること。

10 業務進捗状況等に関する事項

(1) 受託者は、進捗状況等を定期的に、県及びコンサルティング業務受託者へ報告を行うこと。また、必要に応じ、コンサルティング業務受託者が開催する連絡会議等において報告を行うこと。

(2) 業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する。当該検査では、業務委託実績報告書提出の際に添付する書類等の県が指定する書類を提出すること。

(3) 実証事業完了後、履行期間内に事業報告書を提出すること。当該報告書は一般への公開がなされることを前提に作成すること。

11 成果物について

本事業の成果物として報告書 20 部及び報告書の電子ファイル、その他県が指示するものを県に納品すること。（成果物の著作権及び所有権は、県に帰属するものとする。）

ただし、本業務委託にあたり、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、受託者の責任をもって処理するものとする。また、県の許可を受けずに、他に公表、貸与、使用してはならない。

12 再委託の制限について

(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、コンサルティング業務受託者へ、実証事業の業務を委任し、又は請負わせることはできない。

なお、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

実証事業【仕様書】

- ・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

本事業の企画提案応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) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、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
- ・別途、公募するコンサルティング業務受託者へ提供する基礎資料に係る調査等業務
- ・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
- ・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
- ・アンケートによる調査
- ・貿易に係る手続き業務
- ・その他、県が簡易と決定した業務

(5) その他一般管理費に関する留意事項

再委託とは、契約の履行にあたり、委託業務に係る履行の全部又は一部について、第三者と委任（準委任を含む）又は請負に係る契約を結び、役務の提供を受けることを意味する。ただし、一般管理費の算定基礎から控除される再委託は、請負契約に係る経費は含まれない。

- 一般管理費の算出（県基準を採用する場合）
（直接人件費＋直接経費－再委託費（※））×10%以内
- ※一般管理費の算出基礎となる再委託については、委任（準委任を含む）契約に係る経費であり、請負契約に係る経費は含まない。

13 企画提案書の体裁及び第二次審査について

- (1) 原則としてA4版、左綴りとする。（ただしグラフ、表等は必要に応じてA3版にして織り込むなど、理解しやすいように適宜工夫してもよい）
- (2) 便宜上、左上余白に「実証事業 申請書」と印字されることが望ましい。
- (3) プレゼンテーション実施の可否、時間枠については、改めて通知する。
- (4) プレゼンテーションは、原則として提出済みの企画提案書の資料を用いて行うも

実証事業【仕様書】

のとし、新たな資料を追加し、用いてはならない。

- (5) プレゼンテーション実施の場合は選定委員が容易に理解できるよう工夫し、簡潔に説明すること。

14 その他留意事項

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、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) 企画提案書が入選した場合においても、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。
- (3) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (4) 本事業は国の補助などを活用して実施するものであり、受託者は経理管理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の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。
- (5) 受託者は、実証事業の実施に当たり、県及びコンサルティング業務受託者と適宜協議を進めていくものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方又は必要に応じてコンサルティング業務受託者も含め協議して定めるものとする。