

令和8年度 市内事業者アジア戦略実証支援事業に係る業務委託仕様書

1 業務委託名

令和8年度 市内事業者アジア戦略実証支援事業に係る業務委託

2 目的

市内事業者の稼ぐ力を高め、外貨を獲得する事業者の増加を目指すことは、本市の経済振興の発展において重要であり、本事業は、本県の地理的優位性があり、経済成長を続けるアジア諸国へのビジネス展開を後押しし、市内産業・経済のさらなる活性化を図ることを目的とする。

3 委託業務期間

契約締結の日から令和9年(2027年)3月19日(金)まで

4 見積上限額

8,300千円(消費税及び地方消費税を含む)

5 業務内容

令和8年度の本業務は以下(1)、(2)の内容を実施するものとする。事業効果を高めるための自主提案や本業務と関連付けることで相乗効果が見込まれるものがあれば提案すること。

(1) 戦略実証支援業務

海外展開戦略実証に取り組む市内事業者に対し以下①及び②の業務や支援等を実施すること。

① 専門家による伴走支援

ア. 伴走支援を実施する専門家等の選定

伴走支援を行う専門家は、中小企業診断士などの有資格者または海外展開に有用な知識、技能を有する者とする。

イ. 伴走支援スケジュール等の調整

補助金採択者と専門家等との相談支援のスケジュールや実施場所、実施方法等の調整を行い、その他、専門家の報酬の設定、支払いを行うこと。伴走支援の回数は、1回あたり2時間程度とし、1社あたり4回程度とする。(実証先訪問は除く。)

ウ. 実証先国との調整業務及び同行

採択事業者の戦略で位置づける実証先国の現地支援機関や商社、経済団体と訪問日等の調整を行う。事業者が訪問する際は、専門家や受託事業者、本市職員が同行し、戦略実証を支援する。

エ. 支援記録簿の作成

受託事業者および専門家による採択事業者の支援記録簿を作成すること。

なお、受託事業者においては、伴走して事業者の実証を支援しつつ、支援企業の共通課題の把握、その課題に対し行った支援やその後の展開を見据えた必要な支援等を整理したうえで、報告書及び添付資料等を作成する。

オ. 支援方針の検証・分析

支援方針の実証・分析を行い、支援方針の改善点の提言を行うこと。

② 補助金交付に係る補助

補助金については、海外展開戦略実証に取り組む市内事業者が現地パートナーとの関係構築に係る費用など戦略実証に必要な経費の一部を補助するもの。(補助対象経費等については別紙「補助対象者および補助対象経費について(予定)参照」1社あたり500千円以内(補助対象経費の2分の1以内)を上限として交付するものであり、5社程度採択をする。(予算額2,500千円(4.見積上限額には含まれない))なお、補助金の交付は本市で実施する。

ア. 募集要項の作成、補助金申請希望者の募集

補助金の募集要項を作成したうえで、令和7年度ヒアリング調査を行った事業者含め市内事業者への周知を行う。その他、経済団体や県内支援機関と連携し、対象者の募集を行うこと。

※契約締結後、本市との協議の上、速やかに募集に係る業務を開始すること。

イ. 補助金申請受付、とりまとめ

補助金申請希望者への相談対応を行い、申請者の受付を行うこと。受付申請資格を有しているか、必要書類がそろっているか等を確認し、不足している場合には申請者に対し、是正等を実施すること。受付を行った申請は本市へ引継ぎ、本市にて審査会の準備・運営・開催を行う。なお、審査会実施後に、補助金採択者が予算額に達しない場合、本市と協議の上、公募を追加で実施すること。

ウ. 補助金採択者の実績報告に係る証票資料等の管理・指導

補助金採択者の補助事業に関する費用の見積書や請求書、支払い明細書等の証票資料等の保存の指導や交付申請、実績報告等に係る申請の指導を行うこと。

エ. その他、補助金事業実施のために必要な業務

(2) 事務管理業務

① 事業 実施計画の策定

業務内容及び事業スケジュール等を示した事業実施計画書を本市に提出し、承諾を得た上で委託業務を実施すること。

② 事業実施体制、責任体制

本件業務を円滑かつ効果的に実施するために必要な能力経験を有する業務責任者及びコーディネーターを定めるとともに、業務責任体制を明らかにすること。契約期間中は、本市との連絡調整を円滑に行う担当者を配置すること。なお、業務責任者、コーディネ

ーター及び担当者は兼務可能とするが、業務にあたる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等の経歴を有する代替者を充てられる体制とすること。

③会議の開催

業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を少なくとも1か月に一度は開催することとし、それ以外にも、本市からの求めに応じて進捗状況について報告するものとする。会議の議事録は受託事業者が作成し、本市へ共有すること。

④許認可手続き等

本件業務の実施に必要な法令や条例等の規定に基づく申請や許認可手続き等が生じた場合は、原則として受託事業者が代行すること。

⑤文書や資料等の整備と保存

本件業務で使用した文書や資料等を整理し保存すること。

⑥資料及び報告書等の提出

メディアに露出した記事・映像は保管し、データにより随時提出すること。また、当該業務に直接従事する者の直接作業時間数を確認するものとして作業日誌等を作成し、提出すること。

⑦その他

本市からの必要な指示に応じること。

6 実施等スケジュール

スケジュールは想定案であり、事業成果・完了時期に支障がない範囲で各業務実施時期は自由に提案できるものとする。

○委託事業者スケジュール

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9年 1月	2月	3月
補助金の受付等対応	●	→							→	
伴走支援の実施				●	→				→	
実証先国訪問							●	→		
事業報告書等提出									●	→

※補助金のスケジュールは次ページに続く。

○補助金スケジュール

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9年 1月	2月	3月	
補助金応募	●	→	→	→	→	→	→				
審査・採択		●	→								
交付申請・決定			●	→							
補助事業期間			●	→	→	→	→	→	→		
実績報告書等提出									●	→	
補助金の交付										●	→

※補助金応募は予算額に達し次第終了とする。

7 成果目標等

(1) 活動目標

市内事業者のアジア地域への展開戦略策定及び実証支援の実施。

(2) 成果目標

実証事業への参加した事業者数：5社

8 成果物

本業務において求める成果物は、次のとおりとする。

(1) 業務報告書 A4・カラー5部

支援方針の実証・分析を行い、支援方針の改善点の提言を行うこと。

(2) 支援記録簿

なお、受託事業者においては、伴走して事業者の実証を支援しつつ、支援企業の共通課題の把握、その課題に対し行った支援やその後の展開を見据えた必要な支援等を整理したうえで、報告書及び添付資料等を作成する。

(3) 経費明細書（計算書） 1部

(5) 経費根拠資料（請求書、支払明細書等）

(6) 上記成果品の電子データ（CD-R）一式

※電子データは、Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint 形式とする。

受託者が本業務に付随して収集及び活用した各種データ（CD-R）一式。

※契約等により提供できないデータを除く。形式は特定のアプリケーションに依存しないデータ形式とする。事前に業務担当と調整を行うこと。

その他当該業務に付随する資料で本市が特に求めたもの。

9 留意事項

- (1) 本仕様書に記載されている業務内容は、企画提案のために設定したものであり、本契約時の仕様書とは異なる場合がある。また、選定された企画提案の内容の全てを実施することを保証するものではない。
- (2) 本業務は沖縄振興特別推進市町村交付金（以下、「一括交付金」という。）を活用するものであり、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は契約終了後であっても求めに対して資料の提出及び説明等に応じること。
- (3) 本業務の実施に係る一切の経費（運営費、消耗品費、通信運搬費等）は契約金額を含む。また、経費支出における見積書、契約書、納品書、請求書等の支出関連帳票は、発注者からの照会対応として契約期間終了後5年間は整理保存すること。なお、経費支出については、一括交付金の制度対象とならない場合があることから、疑義のある場合は、事前に本市に照会すること。
受託者が他に行っている事業と明確に区分した経理処理を行うこと。
- (4) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得なければならない。
- (5) 本件業務の実施にあたり、疑義等が生じた場合は、両者協議のうえ決定するものとする。
- (6) 業務成果の帰属等
 - ①取得財産及び知的財産権の帰属
本件業務で取得した全ての財産は原則、本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた財産に関する全ての知的財産権は、本市へ帰属する。
 - ②権利等の処理
第三者の知的財産権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。
 - ③後年度負担
後年度以降に経費が発生する場合、本市は負担しない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項は、契約書、那覇市契約規則に従うものとし、その他疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

- (8) 本業務の実施にあたり、受託事業者及び相談支援を実施する専門家等は収集した個人情報等について、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (9) 本業務の実施にあたり不慮の事故等が発生した場合、責任は受託事業者に寄与するものとし、本市の責に帰すべき事由により生じたものを除き、本市は責任を負わない。