

令和 7 年度
沖縄物流デジタル技術活用推進事業
「物流デジタル・効率化展2025」
企画制作・運営等業務委託

公 募 要 領

【問い合わせ先】

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター4 階

(公財)沖縄県産業振興公社 産業振興部 産業振興課

TEL : 098-859-6239 FAX : 098-859-6233

E-mail : logidigi@okinawa-ric.or.jp

公 募 要 領

公益財団法人 沖縄県産業振興公社（以下「公社」）では、県内中小企業等の物流効率化に向け、沖縄県内の物流の課題に対するソリューションを提供・展示する「物流デジタル・効率化展 2025」の開催あたり、出展内容を効果的に展示・演出するための企画制作・運営等業務の受託者を公募致します。

受託を希望される方は、次の要領に従って企画提案書等を提出して下さい。

1 事業目的

公社が実施する「沖縄物流デジタル技術活用推進事業」では、沖縄県内事業者の物流効率化・迅速化を目的としたデジタル化推進のため、中小企業者等が行う A I や IoT 等の IT 技術を活用した、デジタル化に伴う設備導入等に補助金を交付し、沖縄県の物流効率化・迅速化を実現し、労働生産性を向上させることを目的とする。

上記目的に適したソリューション※を県内中小企業等に幅広く紹介する「物流デジタル・効率化展 2025」の企画制作・運営等業務を受託する事業者を広く公募する。

※想定展示物（補助事業で認められるソリューション機器等）

マテリアルハンドリング機器、サーバー機器、カメラ機器や AI を活用したロボット、受発注や配送車両管理を行うシステム、その他デジタル化に資するソフトウェア等

2 業務概要

(1) 契約名

「物流デジタル・効率化展 2025」企画制作・運営等業務

(2) 委託業務の期間

契約締結の日から令和 8 年 2 月 27 日（金）まで

(3) 提案内容の要件

別紙 1 「企画提案仕様書」のとおり

(4) 予算額

5,000,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

3 応募資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者でないこと及び、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (2) 本事業の趣旨に沿った事業内容を企画し、運営する能力を有すること。
- (3) 沖縄県内事業所を有する法人など、業務の円滑な調整ができる体制が構築で

きるものであること（県内登記は必須ではないが、円滑な調整可能な体制が構築できるかについては審査基準に含む）。

- (4) 応募は共同企業体でも可とし、この場合の要件は以下のとおりとする。
- ① 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。
 - ② 共同企業体の構成員は、上記応募資格(1)の要件を満たす者であること。
 - ③ 共同企業体の構成員のいずれかが、上記応募資格(2)及び(3)の要件を満たす者であること。
 - ④ 共同企業体の構成員が、単体企業としても重複応募する者でないこと。
 - ⑤ 共同企業体を代表する事業者は、事業目的の達成のため他の共同企業との連携を密にし、各事業の推進及び成果の達成を図ること。
- (5) 1 提案者(共同企業体で事業を実施する場合は 1 共同企業体)につき、提案は 1 件であること。
- (6) 内閣府から補助金交付等指名停止措置又は指名停止措置を受けていないこと。

4 応募の手続き

(1) 応募期間

令和 7 年 8 月 27 日(水)から令和 7 年 9 月 19 日(金)17:00 まで

※受付時間 9:00～16:00 月～金（祝日除く）

(2) 企画提案に係る質問

企画提案仕様書等に関して質問がある場合には、質問書[様式 1]を記入し、**電子メールにより**提出してください。

質問受付期間 令和 7 年 8 月 27 日（水）～9 月 8 日(月)正午まで

提出先 沖縄県産業振興公社 産業振興部 産業振興課

「沖縄物流デジタル技術活用推進事業」担当

電子メールアドレス logidigi@okinawa-ric.or.jp

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、公社ホームページへの掲載により行います。

回答日時 令和 7 年 9 月 10 日(水)

掲載 URL (公財)沖縄県産業振興公社ホームページ

<http://okinawa-ric.jp/logidijievent2025>

(4) 応募意思表明書の提出期限

企画提案書を提出する前に、応募意思表明書「様式 2」を

令和 7 年 9 月 12 日（金）までに、上記(2)のメールアドレスあて提出

(5) 企画提案書及び応募書類等の提出

応募書類等の提出は、次により持参又は郵送（簡易書留）により提出して下さい。なお、郵送の場合は提出期限内に到着すること。

① 提出期限 令和 7 年 9 月 19 日(金) 17:00 ※期限厳守（郵送の場合必着）

② 提出先 沖縄県産業振興公社 産業振興課

担当：渡久山、平良、砂川

〒901-0152 那覇市小禄 1831 番地 1(沖縄産業支援センター4 階)

電話番号 098-859-6239 F A X 番号 098-859-6233

5 提出書類及び必要部数等

- (1) 企画提案応募申請書[様式 3] 1 部
- (2) 企画提案書[様式 4] 5 部
- (3) 会社概要表[様式 5] 5 部
- (4) 積算書[様式 6] 5 部

積算書の費目については、以下の内容で提出すること。各積算費目の内訳と単価を記載すること。

各経費の定義については、経済産業省の委託事業事務処理マニュアル（令和 3 年 1 月。以下「経産省マニュアル」）に準じること。

(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf)

○直接人件費

○直接経費（旅費、印刷製本費、広告料、使用料及び賃借料、消耗品費等）

○一般管理費（内規がある場合は内規に準じるが、その場合であっても経産省マニュアルにおいて法人種別ごとに定められた率を上限とする）

○消費税（旅費、使用料等の単価にすでに消費税が含まれている場合には、消費税相当額を除いた上で経費を計上すること）

- (5) 事業計画[様式 7] 5 部
- (6) 実績書[様式 8] 5 部
- (7) 誓約書 [様式 9] 1 部
- (8) 履歴事項全部証明書（原本） 1 部
- (9) 貸借対照表、損益計算書（直近 3 年分） . . 1 部
- (10) その他提案に関する資料(様式任意) . . . 5 部

【提出書類作成上の注意事項】

- 1 書類提出にあたり使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- 2 提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーション審査になった場合を想定し、15 分以内で説明できる内容とすること。
- 3 用紙は、日本工業標準 A4 版とすること。
- 4 片面印刷、左綴りとし、各様式(1)～(7)の紙面中央下部にページ番号を必ず打ち、散逸しないような形で綴ること。

6 受託事業者の選定

(1) 選定の方法

- ① 公社内には設置する選定委員会において、各提案内容を審査し、優先順位を決定する。
- ② 提案内容の審査は、提出された書類に基づく書類審査（1 次審査）を行い、必要に応じて、1 次審査に合格した事業者を対象にプレゼンテーションによる審査（2 次審査）を行う。

なお、プレゼンテーションについては、提出期限までに提出された書類を基に行うものとし、それ以外に提出された書類等について審査対象外とする。

- ③ 選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。
- ④ 選定委員会により選定した事業者が辞退した場合、又は、事務局との委託に関する協議が整わなかった場合には、次順位以降の者を繰り上げて、選定できるものとする。
- ⑤ 一定水準を満たした提案がない場合、該当者なしとする場合がある。

(2) 主な評価項目（予定）

- ① 提案内容（企画実施の内容・根拠等）
- ② 業務の実施体制（実現性、人員配置等）
- ③ 予算積算額の適切性、効率性
- ④ 成果と評価

7 委託契約について

委託契約については、予算や諸事情により変更することがある。

8 委託期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）（予定）

9 その他留意事項

- (1) 書類作成及びプレゼンテーションの出席に要する費用は、応募者の負担とし提出書類は返却しないものとする。
- (2) 提出書類、審査内容、審査経過については公表しない。
- (3) 受託事業者の選定にあたっては、提案された内容を総合的に評価・決定するため、事業趣旨に合致しない事項については、実行委員会事務局と受託事業者間で協議のうえ、是正し実施することとする。よって、企画提案された内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (4) 契約手続きに関する費用は、受託する事業者の負担とする。
- (5) その他、公募に係る詳細は、企画提案仕様書による。

10 委託業務に係る経理

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) 委託業務にかかる支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書など）が必要であり、精算の際には事務局がそれらの証拠書類を検査した上で、契約額の範囲内で支払うものであること。
なお、証拠書類が確認できない場合は、委託金額をお支払いすることが出来ませんのでご注意ください。
- (2) 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。
- (3) 事務処理は、下記の経済産業省の委託事業事務処理マニュアル（令和3年1月）
https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf

- 及び、別途事務局の定める基準に準じて作成し提出すること。
- (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属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。

■問い合わせ先

(公財) 沖縄県産業振興公社

産業振興課「沖縄物流デジタル技術活用推進事業」

担当：渡久山、平良、砂川

〒901-0152 那覇市小禄 1831 番地 1 (沖縄産業支援センター4 階)

電話番号 098-59-6239 F A X 番号 098-859-6233

E-mail : logodigi@okinawa-ric.or.jp