

令和 8 年度中城湾港立地企業等 PR 支援事業
業務委託仕様書

1. 事業名

「令和 8 年度中城湾港立地企業等 PR 支援事業」に係る業務委託

2. 契約期間

契約の締結日から令和 9 年 3 月 12 日まで

3. 契約限度額

19,597,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は企画提案の規模を示すためのものであり、実際の契約額ではない。また、提案価格は契約限度額を超えてはならない。

4. これまでの事業展開について

企業見学バスツアー事業は、令和 8 年度で 4 年目を迎えている。当初、事業を開始した際、市内企業の認知度が低かったことなどを理由に、若者が市内企業を就職先として選択肢に入れず、企業と人材のマッチング機会が不足している状況であった。その要因もあり、若者の人材確保する仕組みがなかった。

しかし、事業を継続する中で徐々にその認知度が高まり、学校側と企業側が接点を持ち始め、ネットワークの構築が進み少しずつではあるが、中城湾港新港地区に立地する企業へ就職する学生が出始めている状況にある。ただし、現在の高校生の進路選択では、専門課程を持つ高校においても進学の高割合が高まっているため、現状では事業が「将来の選択肢の一つ」を提供する支援であるにとどまっている。

企業側としては、単なる選択肢の提供にとどまらず、実際の就職に直結する支援を求めている。そのため、事業が 4 年目を迎える令和 8 年度以降は、より就職に結びつく支援が必要であると考えている。本市はハローワーク沖縄と「雇用対策協定」を締結していることから、これまでの学生対象支援に加えて、令和 8 年度より求職者も対象に含め、ハローワーク沖縄や庁内の関係機関との連携を強化し、求職者への就職支援を積極的に実施することで、地域内での人材確保に貢献する取り組みを行う。

5. 事業目的

現在の雇用情勢の課題として、全国的に労働力人口の減少が顕著となり、人手不足となっている。この背景には、少子高齢化や人材のミスマッチ、若者の仕事に対する価値観の変化といった複数の要因があげられる。本市においても、慢性的な人手不足との声があがっており、これらの要因に加え、若者の県外流出、市内企業の認知度の低さ、そ

れに伴い就職先の選択肢に入らないことによるマッチング機会の不足があげられる。また、本市の世帯状況では、ひとり親や生活保護受給者も多いため、自立に向けて就職支援を行う必要がある。

本事業では、求職者及び県内の学生を対象に雇用吸収力のある中城湾新港地区を中心に市内企業が就職先の選択肢となり、人材の確保に繋げることを目的とし、ハローワーク沖縄や関係機関との連携を図り、企業見学バスツアーやインターンシップを実施する。

参加者が企業を知ることにより「うるま市で働き、暮らすこと」という具体的なイメージを持つことで、市内企業への興味・関心を図り、人員充足に資する支援を行う。

6. 実施目標

本事業は、下記のとおり指標及び目標を定め、事業成果を見極めることとする。

対象者	項目	目標値
参加学生・求職者	市内企業への興味・関心が湧いた	80%以上
参加学生・求職者	就業先の選択肢に入った	80%以上
参加企業	満足度	80%以上

7. 事業内容

(1) 事前準備

本業務の実施に先立ち、業務目的及び内容を把握した上で業務計画書を策定し、業務の手順及び遂行に必要な事項を企画立案するものとする。

(2) 支援対象企業について

企業見学バスツアー、インターンシップの各支援を受けることができる企業は、原則として以下の条件いずれかを満たす企業とする。

- ① 中城湾新港地区に立地する企業
- ② ハローワーク沖縄に求人登録を行っている企業
※採用予定の雇用形態は、正規雇用、非正規雇用を問わない。
- ③ その他市が支援を必要と認める企業

(3) 参加対象者について

- ① 企業見学バスツアーの参加対象者は、原則として下記のア・イいずれかを満たす者とする。
 - ア 市内高校、沖縄県内の工業・商業高校、専門学校、沖縄工業高等専門学校、大学に在学する者、その他市が就労支援を行っている者。
 - イ ハローワーク沖縄に求職者登録を行っている者。

- ② インターンシップの参加対象者は、原則として市内高校、沖縄県内の工業・商業高校、専門学校、沖縄工業高等専門学校、大学に在学する者。

(4) 事業実施

令和8年度中城湾港立地企業等PR支援事業の実施について以下の業務を行うものとする。なお、受け入れ先の調整や事業の周知、事前準備から当日の運営までを受託事業者側で実施すること。

① 中城湾新港地区企業見学バスツアーの実施（企画・調整・手配・運営）

可能な限り学校・学生及び求職者の希望業種に合わせた企業を選定し、見学や交流を通し、就業意欲の向上を図るとともに、市内企業が就職先の選択肢となるようなバスツアーを企画・実施すること。

ア 事業実施に向けた準備業務

事業実施にあたり、事前に各学校及び対象企業と調整し、実施時期や参加人数を決定すること。

イ 開催回数

学生を対象とした企業見学バスツアーは、学校単位とし、市内高校及び沖縄市の商業・工業高校は可能な限り1回以上実施する。

求職者を対象とした企業見学バスツアーは、3回以上実施すること。

ウ 実施方法

可能な限り学校・学生及び求職者の希望業種等に合わせた企業を選定すること。

求職者を対象とした企業見学バスツアーを実施する際は、ハローワーク沖縄に求人登録を行っている企業を選定すること。

当日の運営については、対象者を各企業が受入れしやすい程度のグループに分け、グループ毎に企業見学を実施。目安として半日程度のプログラム内容とすること。

② インターンシップの実施（企画・調整・手配・運営）

企業見学バスツアーの次のステップとして、興味・関心のある学生と企業との効果的なマッチング機会の提供を行うため、インターンシップを実施すること。

ア 事業実施に向けた準備業務

事業実施にあたり、事前に各学校及び対象企業と調整し、実施時期や参加人数を決定すること。

イ 実施回数

市内高校及び沖縄市の商業・工業高校は、可能な限り1回以上実施すること。

ウ 実施方法

特に就職に近い学校（商業・工業高校、専門学校、大学等）にアプローチし、多くの学生が参加し就職に結びつくような仕組みにすること。

(5) その他の独自事業の提案

- ① その他、事業目的の達成や各業務内容の効果を高めるための有効な独自の手法等がある場合には提案すること。
- ② 中城湾港新港地区に関連する行政や公的機関の支援事業や関係団体と連携を行い、本事業の効果を高めるための取り組みを行うこと。

(6) 事業実施検討会および中間報告会

- ① 受託者は、委託者の必要に応じ、事業進捗状況を報告すること。
- ② 事業実施中に適宜、関係部署、事業者と意見交換を実施し事業運用について必要があれば見直しを図り、中間報告会を実施する。

(7) 事業効果検証のための調査の実施

- ① 事業対象者への事後アンケート調査の実施
(対象者：中城湾新港地区企業等、求職者、学生、教員等)
事業対象者に対し実施後にアンケート調査を行い事業効果の検証を実施すること。
- ② 事業実施関係者へのアンケート調査の実施
事業実施したクラスの担当教員等の学校関係者に対し、事業実施後のアンケート調査を行い第三者的視点での生徒の成長変化について情報収集を行い事業の効果検証を行うこと。
また、今後の人材採用のためにも受け入れ事業者にアンケート調査結果をフィードバックすること。
- ③ 事業に参加した各学校で中城湾港立地企業等に就職した学生の人数を調査する。
また、求職者も同様にハローワーク沖縄等に確認し、参加者の就職状況を調査する。

(8) 成果報告について

- ① (7) で実施した調査の結果及び分析について、成果物として成果報告書にて報告すること。
- ② 受託者は、委託者に対し、委託事業を実施したことが確認できる次の成果品を納品すること。

ア 成果報告書 A4版印刷製本 5部

イ 上記①のデジタルデータ CD-ROM 1枚

ウ その他

8. 体制構築

受託者は、本事業を実施するにあたり、事業企画、調整、運営等を行うための市や市内

関係機関との連絡調整や問合せ等に対応できる体制を整備すること。

(1) 人員配置

受託者は、本事業を実施するにあたっては、以下の人員を配置すること。

① 事業統括者：1名

業務計画書に基づいた進捗管理及び市との調整や運営スタッフの指導を行う。

② 現場管理者：1名

運営スタッフの雇用管理、事業企画、調整、運営等を統括することに加え、学校や企業との連絡調整を行う。

③ 当日運営スタッフ：2名以上

当日の業務流れを把握し、企業側に負担のないように遂行する。

学生等の受入れや企業との調整及び当日の対応を担う。

※その他の人員については、予算を超えない範囲で業務内容に合わせて適宜配置可能とする。但し、事業開始後で年度中での人員配置変更については、市と受注者で協議を行うこと。

(2) 規程類等の整備

管理運営業務を円滑に行うために、必要な規程類等の整備を行うこと。(文書保管及び窓口対応等マニュアル等の作成。)

9. 事業の広報活動の実施

(1) 広報・SNS・マスメディア等を活用した情報発信

SNS・マスメディア等を活用し、当事業の実施活動を広く周知する際に、可能な限り「感動産業特区うるま」のコンセプトを発信先にイメージさせる広報活動を行うこと。

10. 事業実績報告書の提出

(1) 年度実績報告書

(2) 出勤簿・業務日誌・タイムカード等

(3) 事業費に関する支出が確認できる書類（写し）

※当該書類と併せて必要であれば支出根拠となる資料も提出すること。

(4) その他事業の実施にあたり、必要と認められるもの

(5) 旅行命令簿、出張報告書

11. 提案に係る要件

次に掲げる要件を満たし、了承できること。

(1) 当該委託事業の実施により得られた企業情報は、原則として委託元であるうるま市

に帰属する。

- (2) 事業受託者は、当該委託事業の実施により得られた企業情報を、他に漏らしてはならない。
- (3) 受託者が当委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」に基づきその取扱いに十分留意し漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (4) 当該委託事業の実施により得られた特許権等の知的財産権は、原則として委託元であるうるま市に帰属する。ただし、次のすべての要件を満たした場合、委託先に帰属させることが出来る。
 - ① 知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、うるま市に報告すること。
 - ② うるま市が公共の利益のために要請する場合、うるま市に対し当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。
 - ③ 正当な理由なく取得した知的財産権を相当期間活用していない場合、うるま市の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。
 - ④ 委託先が知的財産権に関する事業を実施しなくなった場合、当該知的財産権を事業の目的に従い、うるま市が認める関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱いを行うこと。

12. 経費及び限度額

- (1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税相当額を提示すること。
- (2) 積算の費目は、次のとおりとすること。
 - ① 人件費
 - ・当該事業に従事する者の給与、諸手当、その他これに準ずる経費。
 - ・労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
 - ② 事業費
 - ・報償費（事業を行うために必要な謝金等）
 - ・旅 費（事業活動における移動等）
 - ・需用費（消耗品費、印刷製本費等）
 - ・役務費（通信運搬費、手数料、広告料等）
 - ・使用料及び賃借料（会場賃借料等）
 - ③ 再委託費
 - ・発注者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（委任又は準委任する）ために必要な経費
 - ④ 一般管理費
 - ・直接経費（①人件費＋②事業費）の10%以内とする。
 - ⑤ 消費税、地方消費税

※受託者は、業務終了後の出来高に応じて精算を行うこととし、従事時間及び作業内容がわかる業務日報等を作成し、事業費の支払いを証する書類（領収書等）を適切に保管

しておくこと。

13. 委託業務の経理

- (1) 実績報告書により委託契約額を確定した結果、概算払い等により受託者に支払った委託費に残額が生じたときは、その額を返還すること。
- (2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確区分して記載し、委託費の用途を明らかにしておくこと。
- (3) 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存し、委託者の要求に応じ、書類の写しを提出すること。
- (4) 委託料の支払いについては、業務の資金繰りに配慮し、業務委託料の概算払いを行うことができるものとする。

14. 再委託の制限について

(1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。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、又は請け負わせることができない。

ただし、これによりがたい特別な事情があるものとしてあらかじめ市が書面で定める場合は、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、履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務等。

15. 監査

事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対し調査することができる。

16. 業務の継続が困難となった場合の措置

本契約期間中において、受託者による業務の継続が困難と判断したときは、次のような措置をとるものとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は本契約を解除することができるものとする。この場合、本市に生じた損害は、受託者が賠償するものと

する。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく本事業の業務を遂行できるよう、業務を引き継がなければならない。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、市及び受託者双方の責に帰す事のできない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、委託期間終了若しくは契約の取り消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、受託者は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

17. その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、本市の諸条例、規則等及び関係する法令を遵守し、誠実かつ確実に業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、委託者と綿密な連携をもって業務を遂行しなければならない。
- (3) 本業務の成果物に対する契約不適合責任期間について、引渡しを受けた日から2年とし、隠れた不具合、不良等を発見した場合は速やかに無償で是正しなければならない。
- (4) 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。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事業に疑義が生じた場合はうるま市経済産業部産業政策課と協議する。