

令和 8 年度沖縄本島価格調査業務委託 仕様書

1 委託する業務の名称

令和 8 年度沖縄本島価格調査業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 1 月 31 日まで

3 委託する業務の内容

(1) 離島・過疎地域定住条件整備推進調査（沖縄本島価格調査）業務

食品・日用品等の沖縄本島及び離島の価格調査を行う。

基本的な業務内容は次のア及びイのとおりとし、具体的な手順や、より効果的な手法があれば提案すること。

ア 沖縄本島価格調査

食品・日用品等（100 品目程度）の沖縄本島及び離島における価格を調査する。

調査の対象は、以下のとおりとし、具体的な対象店舗は沖縄県と受託者が調整の上で決定する。

- ・那覇市内量販店 4 店舗程度
- ・伊平屋島小売店 2 店舗程度
- ・久高島小売店 1 店舗程度
- ・北大東島小売店 2 店舗程度
- ・久米島小売店 2 店舗程度
- ・渡嘉敷島小売店 2 店舗程度
- ・栗国島小売店 2 店舗程度
- ・多良間島小売店 2 店舗程度
- ・西表島小売店 5 店舗程度（西部地区と東部地区をバランスよく調査すること）
- ・黒島小売店 1 店舗
- ・与那国島小売店 3 店舗程度

※調査内容等の詳細については、別添 1「令和 7 年度離島・過疎地域定住条件整備推進調査（沖縄本島価格調査等）報告書（抜粋）」を参照すること。

(2) 沖縄県との調整等

受託者は、業務の遂行に当たり、沖縄県と十分に調整した上で、業務を行うこと。

業務の進捗状況等については、沖縄県の求めに応じ、随時報告するものとし、少なくとも月に 1 回以上の打合せを行うとともに、その記録を作成し、沖縄県に提出すること。

4 成果物

(1) 成果物の提出部数等

本業務の成果物は以下のとおりとする。成果物は、沖縄県と事前調整を行った上で製本、提出すること。また、調査結果等は、説明、周知用資料としても用いることを想定し、イラスト、イメージ図等を使用し、分かりやすいよう作成するとともに、各種データは、沖縄県が再利用できるよう Word、Excel 等、編集可能なように作成、納品すること。

・冊子（A4 版・縦・30 部）及び電子データ（CD-ROM）

(2) 提出期限及び場所

ア 提出期限 令和 9 年 1 月 29 日（金）17 時まで

イ 提出場所 沖縄県企画部地域・離島課

5 業務実施のために必要な人員の配置

調査・分析、資料作成等に一定の経験を有する担当者を配置し、業務を実施するために必要な体制を整えるとともに、業務を統括する専任の担当者を配置し、担当者に対する助言指導、沖縄県との連絡調整を行うなど、効果的な事業の実施に努めること。

6 経費処理に関する注意事項

(1) 総論

事業終了時に業務完了報告書等の提出を受け、検査した結果、契約の内容に適合すると認めた経費について、契約額の範囲内で支払うものとする。

(2) 帳簿等の整備及び検査

ア 業務の実施に要する経費については、専用の帳簿を備え支出額を明確に記載しておかなければならない。

イ 業務に要した経費を沖縄県が指示する項目に従って前項の帳簿に記載し、その支出内容を証明又は説明する書類を整理して保管しなければならない。

ウ 支出内容を証明する書類とは、通常使用している支出に関する決裁文書、仕様書、見積書（相見積を含む。）、契約書、納品書、検収調書、請求書、領収書、銀行振込領収書、業務に従事する者の給与支払を示す台帳及び出張伝票等をいう。

エ 帳簿及び書類の保管期間は、委託期間が終了する日の属する事業年度（沖縄県の事業年度である 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間をいう。）の終了日の翌日から起算して 5 年間とする。

オ 沖縄県が必要と認めるときは、当該業務の実施状況、帳簿、書類その他必要な物件を検査することができる。

(3) 人件費

人件費とは、委託事業に従事する者の作業時間に対する給料その他手当をいう。

人件費の精算方法は、原則として時間単価×直接的な作業時間数にて算出し、作業時間数の確認に当たっては、業務日誌などにより行う。

人件費は従事者一人一人について算出することから、役割分担等が確認できる資料を作成し、従事者に変更がある場合は、その都度、沖縄県と協議等を行うこと。

7 業務の再委託の制限

(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、又は請け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

ア 契約金額の 50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案参加者に契約の履行を委任し、又は請け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、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、再委託を行う 10 日前までに再委託承認申請書を提出し、沖縄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、又は請け負わせるときはその限りでない。

○ その他、簡易な業務

ア 資料の収集、整理

イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

8 その他

(1) 本仕様書記載の業務内容等については、実施段階において、予算や諸事情により変更することがある。

(2) 本業務の実施に当たっては、業務を円滑に行うため、市町村、事業者等に対し事業趣旨、内容等を事前に説明するなど、関係者の理解を得ながら進めること。

(3) 本業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、本業務における成果物は、沖縄県の承諾を得ずに他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

(4) 本業務の実施により取得した著作権等については、沖縄県に帰属する。ただし、本委託の実施にあたり、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、受託者の責任と費用をもって処理すること。

(5) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合には、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担

とする。

(6) 本仕様書に記載のない事項については、協議により決定する。