

# 離島航路船員確保・育成支援事業委託業務（R7） 仕様書

## 1. 委託業務名

離島航路船員確保・育成支援事業委託業務（R7）

## 2. 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）までとする。

## 3. 業務目的

少子高齢化の進行に伴い、沖縄県内の航路事業者の潜在的な船員不足が、今後、顕在化してくることが懸念されることを踏まえ、船員の確保や育成に取り組む必要がある。

そのため、本業務について、水産系以外の高校生等に対する就業体験支援、海技免許取得等支援補助金の周知広報業務及び補助金申請の形式審査業務を実施し、将来的な船員の確保等を図る。

## 4. 業務内容

### （1）作業計画の作成等

委託業務の円滑な実施に向け、以下の(2)～(3)の作業計画を作成し発注者と事前に調整を行うこと。また、事業完了後、(2)～(3)の課題や改善点等について、整理するとともに提案を行うこと。

### （2）水産系以外的高中生等を対象とした就業体験の支援

●以下の項目を踏まえ、事業の進め方・検討方法等を企画提案書で示すこと。

#### 【業務内容】

##### ① プログラム作成

- ・参加対象者は沖縄県内水産系以外の高等学校の生徒及びUIJターン者等
- ・人数 10人程度
- ・原則、沖縄県内の離島航路事業者をはじめとする船舶運航事業者の内航船で就業体験を行う。
- ・実施期間 通年
- ・就業体験期間 1回につき2、3日程度
- ・プログラム内容は事業の目的に沿ったものであること。

##### ② 受入船舶運航事業者等の事業者の選定、就業体験受入依頼。

##### ③ 就業体験参加者の公募、参加者の選定。

##### ④ 参加者（生徒の場合は学校を含む）と受入船舶運航事業者との調整のほか、顔合わせ及び発注者等との事前打ち合わせの場を設けること。

##### ⑤ 就業体験実施のスケジュール調整。

##### ⑥ 就業体験中の事故等の責任の所在の確認及び就業条件を明記した学校と受入事業者間の協定書等の締結。学校側の保険でカバーできない場合は、損害賠償責任保険及び傷害保険等に参加。（原則、参加者の就業体験期間中に係る損害賠償責任保険及び傷害保険については、学校側で加入手続きを行わせること。）

##### ⑦ 就業体験中の事故等の責任の所在の確認及び生徒以外の参加者に係る損害賠償責任保険及び

傷害保険への加入。

- ⑧就業体験参加者に対する事前説明会の開催。
- ⑨就業体験前・後のアンケート（就業体験参加者及び受入事業者）実施。
- ⑩就業体験に関するテキストの作成。
- ⑪その他就業体験に付随する業務。（乗船中の食事代、リネン代の支払いを含む。）
- ⑫ 緊急時の連絡体制を確保すること。
- ⑬ 沖縄総合事務局船舶船員課等、関係機関との同様の取組とも連携を図ること。
- ⑭ その他の事項については、適宜、県交通政策課と協議の上、検討すること。

#### 【留意事項】

事前に参加者の承諾を得たうえで、写真・映像記録を残し提出すること。

### （３）海技免許取得等支援補助金の周知広報業務、補助金申請の形式審査業務

●以下の項目を踏まえ、事業の進め方・検討方法等を企画提案書で示すこと。

#### 【業務内容】

- ① 紙・動画等の媒体を活用し、「海技免許取得等支援補助金」についての情報を、県内・県外問わず教育機関、離島航路事業者等の海事関係団体、再就職希望の離職者等も含め幅広く周知が行き届くよう情報発信を行う。
- ② 周知広報用のパンフレット等の資料の作成及び周知広報の実施。
  - ※ 補助金の申請方法・申請時期・申請先等の申請に係る情報も含む。
  - ※ 県交通政策課と詳細な事業内容について確認のうえ、作成すること。
- ③ 周知広報の効果的な方法及び広報先等についての検討・実施。
- ④ 補助金の申請方法等を対象となる県内の関係事業者・教育機関等に周知・説明。
- ⑤ 申請手続、申請受付の案内を行うとともに、申請にあたっての相談等に対応。
- ⑥ 補助金申請書類の確認・修正依頼、県への形式審査結果の報告。

## 5. 成果物

### （１）報告書等

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| ・ 結果報告書             | 3 部 |
| ・ 結果報告書に係る電子データ     | 1 部 |
| ・ その他担当職員から指示のあったもの | 1 式 |

### （２）納入場所

沖縄県那覇市泉崎 1 丁目 2 番 2 号  
沖縄県企画部交通政策課

## 6. 再委託の制限等

### （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、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

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

市町村や関係者等との連絡調整業務

(2) 再委託の相手方の制限

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) 再委託の範囲及び承認

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

その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

7. 進捗確認

業務の実施にあたり責任者を置くこととし、業務委託契約締結後速やかに沖縄県交通政策課に対して統括責任者の氏名及び役職等を報告すること。

事業の実施にあたっては、必要に応じて、沖縄県庁舎内で業務の進捗状況の報告、業務内容に関する打合せを、開催すること。

8. 企画提案総額の上限額等

提案にあたっての上限額は、6,158,000 円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。  
ただし、この金額は、企画提案のために設定した金額であり、必ずしも契約金額ではない。

9. 業務の経理等

- ・当該委託業務に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要であること。  
支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合がある。
- ・委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区別して記載し、委託費の使途を明らかにすること。

10. 守秘義務及び個人情報の取り扱い

受託者は、業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料については善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するよう留意するとともに、特に個人が特定

されうるものに係る情報（個人情報）の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分配慮すること。

#### 11. 特記事項

- ・ 本仕様書に明記されていない事項で、業務の実施にあたり、必要となる事項については、県交通政策課及び受託者で協議の上決定する。
- ・ 業務を遂行するにあたって知り得た事項は、県の許可なく他に流用してはならない。
- ・ 業務を遂行するにあたり、必要な資料がある場合は、県と協議するものとする。
- ・ 業務の成果物の著作権及び所有権は、県に帰属する。ただし、業務にあたり、第三者の著作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する。
- ・ 本仕様書に記載の委託業務の内容は、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。