

イマイユ市場見学ツアー実証試験事業委託業務 企画提案仕様書

1 業務名

イマイユ市場見学ツアー実証試験事業委託業務

2 業務期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）

3 事業目的

糸満漁港（北地区）の高度衛生管理型荷捌施設では、一般財団法人沖縄県水産公社を開設者として水産物地方卸売市場（愛称：イマイユ市場）が開設され、見学通路も整理されているが、他地域と異なり市場周辺に水産物消費施設が無いことなどから、一般の見学利用は少なく、観光客への認知度も低い状況にある。

そのため、セリ場内で見学ツアーを実施することで、見学者通路からは感じられない臨場感を感じることが可能となり、加えて、本県が全国有数の生鮮マグロの産地であることや、他県とは異なる色とりどりの魚種が漁獲されること、その食文化などを観光客に効果的にPRすることができる。

そこで、本事業において市場見学ツアーの可能性を示し民間企業主導によるツアーの参入を促すものである。

4 委託事業内容

(1) イマイユ市場（セリ場）見学ツアーの造成

実際の収益を考慮した持続可能なツアーを念頭に、イマイユ市場の認知度の向上、本県水産物やその食文化のPRにつながる市場（セリ場）見学ツアーを造成する。

① ツアーは、市場（セリ場）見学と飲食の提供は必須とする。

市場（セリ場）内のガイド（セリ場の案内、セリの仕組みの解説、漁獲物の紹介等）については、市場開設者である沖縄県水産公社が行うものとする。

② 飲食の提供については、主としてイマイユ市場にて水揚げされた水産物を、受託者と連携するホテルや飲食店等で提供するものとする。なお、市場建物内での飲食物の調理や提供は不可とする。

③ ツアーの対象は、沖縄県内のホテル等に宿泊している旅行者とし、1回当たり概ね8人を目安とする。また、ツアーは募集方法も含めた内容とすること。

④ セリ見学時間は4時30分～5時30分を目安とすること。

⑤ ツアーの造成にあたっては、沖縄県水産公社と連携して行うこと。

(2) モニターツアーの実施

① 事業関係者向けモニターツアーの実施

ア (1)で造成したモニターツアーを、事業関係者等（連携するホテルや飲食店、市

場関係者、受託者含む旅行事業者など）を対象に1回以上実施する。なお、実施するモニターツアーの内容については、委託者と協議のうえ決定する。

イ モニターツアー実施後、参加者へのアンケートやヒアリングを行い、ツアーの課題点を把握し、その改善策などを検討すること。

② 旅行者向けモニターツアーの実施

ア ①の実施により把握した課題やそれに対する改善策を加味したモニターツアーを、沖縄県内のホテル等に宿泊している旅行者を対象に2回以上実施する。なお、実施するモニターツアーの内容については、委託者と協議のうえ決定する。

イ モニターツアーの日程や募集等についても、委託者と協議の上、決定する。

ウ ツアーの対象は、主として国内旅行者を想定しているが、インバウンド向けにも実施する場合は、通訳を配置するなど必要な対応をすること。

エ モニターツアー実施後、参加者や事業関係者へのアンケートやヒアリングを行い、参加者の傾向、満足度、ツアーの課題点などを把握すること。

【(2)に係る留意事項】

- ・ ツアー参加者の参加費用は無料とする。
- ・ 参加者は旅行保険に加入させるものとし、費用は本事業の対象経費とする。
- ・ 沖縄県水産公社が行うガイド費用については、ツアー1回あたり13,637円（税抜額）として本事業の対象経費とする。

(3) モニターツアーの検証とツアー商品の提案

(2)で実施したモニターツアーの結果を検証し、課題やそれに対する改善策を加味した市場（セリ場）見学ツアーを、単体の商品として又は商品の1コンテンツとして提案すること。また実際に販売することも検討すること。

(4) 上記(1)～(3)に関する問い合わせ等に係る業務

(5) 報告書等の作成に関する業務

①事業実施計画書

- ・ 規格 : A4版
- ・ 部数 : 1部
- ・ 提出方法 : 電子ファイル及び紙媒体を契約締結の日から10日以内に提出すること

②委託事業報告書

- ・ 規格 : A4版
- ・ 部数 : 3部
- ・ 提出方法 : 電子ファイル及び紙媒体を事業完了後10日以内又は令和8年3月13日のいずれか早い日までに提出すること

③ 提出先

〒900-8570

沖縄県那覇市泉崎 1-2-2 (沖縄県庁 10 階)

沖縄県農林水産部水産課

5 受託者における経費の計上及び限度額

本委託業務に係る各経費は税抜価格とし、別途消費税を併記して提出するとともに金 4,974,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内で効果的かつ効率的な業務を提案すること。なお、各費目の内訳や積算根拠を明記すること。

- ・ 直接人件費
- ・ 直接経費（謝金、旅費、印刷製本費、使用料及び賃借料、消耗品費等）
- ・ 再委託費
- ・ 一般管理費（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内とすること。
- ・ 消費税（各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記する。）

6 委託事業の経理

- (1) 委託業務に係る全ての経費の支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要である。また、支出額、支出内容について完了検査時に厳正に審査され、これを満たさない場合は委託料の支払いができない場合がある。
- (2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して記載し、その用途を明らかにしておくこと。
- (3) 委託業務に係る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ておくこと。
- (4) 委託料の支払については、委託業務完了後に提出する実績報告書に基づき、支払うべき委託料の額を確定（実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額）し精算払いを行う。
- (5) 委託業務を実施する場合、財産（備品等）の取得は認めないものとする。

7 再委託の制限について

- (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委託者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であった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。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委託者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はない。

【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
- ・上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合に、委託者と別途協議を行った業務

8 その他の留意事項

- (1) 本件は、随意契約・企画競争方式の手続きを経て行うものであり、本委託仕様書に記載した内容については誠実に履行すること。
- (2) 事業の実施内容については、委託者と十分な打ち合わせを行い、事業の進捗状況を逐次報告すること。
不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受注者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するように努めなければならない。
- (3) 受注者は、本事業実施後、委託者の求めに応じ事業実施結果等についての説明等に応じること。なおその際の、旅費、謝金等の支払いは発生しないものとする。
- (4) 本委託仕様書に明記されていない事項及び詳細又は契約書に記載なき事項については委託者と協議すること。