

令和8年度漁業人生まるみえ事業委託業務 企画提案仕様書

本公募は、令和8年度の予算成立を前提とした年度開始前の準備手続きであり、予算成立決定後に効力を生じるものです。県議会において予算案が否決された場合は、契約を締結しないことがありますので、予めご了承ください。

1 業務名

令和8年度漁業人生まるみえ事業 委託業務

2 業務期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）

3 事業目的

本県の水産物は亜熱帯性海域の特徴から多種少産型であり加工分野が脆弱な構造であるほか、漁業を行う上でも漁場開拓や技術の習得に時間を要するため生産性が低く、漁業収入は全国的にも低い状況である。また、新規就業者数は比較的多く参入しているが総就業者数は依然として減少傾向で定着率は低い。

そこで本事業では、専門家による経営診断により漁家経営が見える化し、経営の考え方やノウハウの習得と経営改善につなげることで定着率の向上を図る。また、モデル経営体のライフプラン作成によりライフイベントに応じた収入や貯金額を把握するなど、漁業人生設計の事例を創出しその蓄積と取りまとめにより、新規就業希望者の参入を促すための基礎資料とする。

4 委託事業内容

(1) 専門家派遣による経営診断支援

漁業経営を安定化させたいがコスト面等が課題となっている漁業者に対し、中小企業診断士等の専門家を派遣し、経営面（財政面）等に対するアドバイスを行うとともに、診断終了後も漁業者が自走して経営判断を行えるよう、経営診断技術やノウハウがまとめられている資料の共有を行い意識啓発を図る。なお、実施にあたり以下の点に留意すること。

ア. 支援対象漁業者の選定は県が行うものとする。

イ. 経営診断支援対象者数は4人以上とし総診断時間を72時間以上とする。

ただし、決算書等証憑書類が揃っていないなど、1人当たりにかかる時間が短縮される場合においては追加の漁業者を診断すること。

ウ. 支援対象者はそれぞれ沖縄本島2人、宮古地域1人、八重山地域1人以上とする。ただし、離島地域においては必要に応じてオンライン会議等によるヒアリングも可能とする。

エ. 診断終了後、支援した漁業者全員に対して経営診断資料の提供を行い、内容について十分な説明を行うこと。

(2) 専門家派遣によるライフプラン作成

ライフステージに応じた収入や貯蓄額を把握することで、今後漁業で働く見通しを立てられるようにし定着率の向上を図るため、(1)で選出したモデル経営体に対しファイナンシャルプランナー等の専門家を派遣し、ライフプランを作成する。なお、実施にあたり以下の点に留意すること。

ア. モデル経営体の選出は県と受託業者が協議して行う

イ. ライフプラン作成支援対象者は経営診断支援対象者のうち、本島在住の人1人以上を想定し、総支援時間は10時間以上とする。

(3) その他、提案内容

(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 : 2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9年3月19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4,938,313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(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+直接経費一再委託費)×10%以内とすること。
- ・ 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。)

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、その使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) (4)の規定にかかわらず、委託業務の完了前に経費の支払を受ける必要があると認められるときは、次に掲げる区分に応じ、支払うべき委託料の額を確定し、概算払いを行う。
 - ・ 委託業務着手時、契約金額の3割以内の額
 - ・ 委託業務の進捗割合に応じて、契約金額の9割以内の額（前号の規定による請求額を含む）
- (6) 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
- ・ 事業説明及び問い合わせ業務、専門家派遣の計画作成・総括、実績報告確認、事業報告書作成等、その他委託成果に密接に関わる根幹的な業務

(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、又は請負さ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、又は請負さ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、又は請負さ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
- ・ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合に、県と別途協議を行った業務。

8 成果物及び知的財産権の取扱い

- (1) 成果物の著作権及び所有権、知的財産権は、原則として委託元である県に帰属する。
- (2) 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

9 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、県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、遅滞なくその旨を県に連絡し、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) 受託者は、本事業実施後、県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県と協議すること。