

令和 8 年度県産水産物魅力発信強化事業委託業務 企画提案仕様書

1 委託業務名

令和 8 年度県産水産物魅力発信強化事業委託業務

2 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 16 日（火）

3 事業の目的

コロナ禍後の流通・消費形態の変化や消費動向等を把握しつつ、戦略的な情報発信を通じて、本県水産物の魅力を周知し、消費者理解を深めることで、消費量や販売価格の向上を図る。

（事業背景）

全国的に消費者の「魚離れ」が深刻化し、水産物の消費減少が大きな課題となっている。この背景には、食肉文化の浸透、ライフスタイルの変化に加え、魚介類の食味や食べ方等の知識不足等が挙げられる。

本県水産物は、温暖な気候の影響により、種類が多いものの、1 種あたりの生産量が少ない特徴があり、食味や調理方法が一般認知されていない水産物も少なくない。本県水産物の底上げのためには、まず、コロナ禍後の流通・消費動向を把握し、その結果に基づいた効果的・戦略的な県産水産物の周知を図る必要がある。

4 委託料の支払い

委託料は、委託業務の完了後、実績報告に基づいて額の確定を行い、精算払いを行う。また、必要性が認められる場合には、別途契約書に定めるところにより、概算払いを行う。

5 予算額

（1）委託上限額

提案にあたっては、総額 29,722,000 円以内（消費税及び地方税含む）で見積もること。ただし、当該金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

（2）積算の費目は、次のとおりとする。

ア 直接人件費

イ 直接経費（謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、再委託費等）

ウ 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10/100 以内）

エ 消費税（各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記する）

オ その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

- ※ 再委託費は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。（請負契約の例：パンフレットの製作・印刷、番組等コンテンツ制作、物品運送、試料製造、分析鑑定等）
- ※ それぞれ、単価、回数、人数等積算内容が分かるようにすること。

6 委託業務内容

(1) 業務内容

① 県内水産物の流通・消費実態調査

ア 県内水産物の流通・消費実態調査の実施

水産物の流通・消費動向、消費者ニーズや属性別傾向等を把握し、今後の取組に活用するための調査を実施する。

※ 留意事項

- (1) 流通・消費実態調査手法や内容について提案すること。
- (2) 例として、消費者ニーズの調査であれば、水産物を食べる場所や場面、外食のメニュー、水産物の入手先、家庭での調理方法や調理者、魚食に関する意識や課題を把握するなど、今後の水産物のPR・情報発信の取組に活用することを意識した内容で調査設計を行うこと。
- (3) 県産水産物だけでなく、移入水産物（サーモン等）の取扱量や消費量等についても調査すること。
- (4) 調査対象は消費者や取扱事業者の属性別に統計的に十分な人数を調査すること。また、量販店だけでなく地域の鮮魚店等も含めて調査を実施すること。
- (5) 県内水産物の流通・消費実態調査は令和8年及び令和9年に実施する計画である。各年度の調査計画について提案すること。なお、令和9年度の調査は令和8年度の調査結果を踏まえた補足調査程度の位置付けとすること。
※令和9年度の委託先は改めて公募により選定する。

② 水産物の消費拡大や周知方法に関する優良事例の調査

ア 県外優良事例の調査の実施

「魚離れ」は全国的な課題となっていることから、他県や市町村において課題対策に向けた各種取組が行われている。それら実施事例について、目的、課題、結果、取組の長所と短所、その後の経過や効果等について整理する。

※ 留意事項

- (1) 調査事例件数は3件以上とすること。
- (2) 本調査結果を踏まえて後年度に本県で実施する取組検討を行うことに留意すること。

イ 調査結果の報告

今後の展開検討の素材とするため、調査した結果を令和9年1月末までに、県に報告・説明すること。

③ 効果的な県産水産物紹介ツールの整備

ア 専用ウェブサイト及び SNS 等を活用した県産水産物紹介ツール及び手法の提案

県民や観光客等の認知度向上に資するよう、県産水産物を効果的に紹介できる手法を提案する。

※ 留意事項

- (1) ウェブサイトと SNS (Instagram・YouTube 等) の両方を活用することを前提としている。
- (2) ウェブサイトや SNS アカウントは、後年度に引き継げる仕組みとすること。
- (3) ウェブサイトとは別で県水産課 HP へも情報を掲載するため、画像・テキスト・構成など県水産課 HP に掲載可能な形式での素材提供・提案も伴う。なお、県水産課 HP は掲載容量に限りがあることやページデザインを変更できないことに留意する必要がある。
(参考：<https://www.pref.okinawa.jp/shigoto/suisangyo/1011042/1011060.html>)
- (4) ウェブサイトや SNS については、後年度の維持管理にかかる予算を提示するとともに、事業終了後も運営維持できる体制について提案すること。
- (5) ウェブサイトは、県流通・加工推進課が運用する「くわっちーおきなわ」のウェブサイト内に新たに構築することも一案。この場合は、同サイトの維持管理費用に新たな負担が生じないように留意すること。
- (6) どのような形で実施するのかは、企画提案を踏まえて、採択後に調整判断する。

イ 上記アで提案したツールの運営

ウェブサイトや SNS 等の開設から運用・管理を行う。

④ 上記③に掲載する素材作成

ア 県産水産物の写真・動画等の素材作成

消費者の喫食や興味向上に資する写真・動画等の作成。

※ 留意事項

- (1) 対象水産物は天然水産物、養殖水産物の両方を含めること。対象種の選定及び写真の構図等については、県と協議して決定すること。
- (2) 必ずしもすべての対象種について動画を作成する必要はないが、写真素材は必ず作成すること。なお、写真は1種類に対して複数枚提案し、少なくとも10種以上の県産水産物について作成すること。
- (3) ①の情報発信に際しては、各水産物の素材に、漁業、生態、食べ方、旬等について簡単な説明を付すこと。
- (4) 企画提案においては、初年度の対象水産物の案、水産物の入手方法、スケジュール、作業フロー等を提示すること。
- (5) 後年度も継続して素材を追加し、県産水産物紹介ツールを補強していく計画である。

⑤ 方向性検討

ア 方向性検討会の開催

上記各種調査や県産水産物紹介ツールに掲載する対象種の方針検討を目的とした検討会を開催する。

※ 留意事項

- (1) 検討会は計3回とし、委託業務開始時、中間報告、最終報告とする。
- (2) 必要に応じて適宜関係者や有識者を招集してもかまわない。
- (3) 最終報告では、次年度の展開についても立案すること。

⑥ その他

上記①から⑤に該当しない業務かつ事業の目的達成に有効な取り組みの提案

⑦ 報告書類の作成

ア 委託業務報告書

- ・規格 : A4版
- ・部数 : 10部
- ・提出方法 : 印刷物及び電子ファイル

イ 委託業務報告書(概要版)

- ・規格 : A3版(1枚程度にまとめる)
- ・部数 : 10部
- ・提出方法 : 印刷物及び電子ファイル

※ 留意事項

委託業務報告書の電子ファイルはUSBメモリで提出すること。

調査等の結果は、エクセルデータも提出すること。

7 委託業務の経理

本事業の業務は、業務完了時に契約額の範囲内で業務の実施に要した経費を精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、実績報告書を提出すること。
- (2) 本事業の業務にかかる支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類(銀行振込受領書及び領収書等)が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を精査した上で、支払うものとする。
- (3) 業務完了時に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する。
- (4) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。

- (5) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、本事業の業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理保管しておくこと。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品等）の取得は原則として認めない。
- (7) 人件費の時間単価については、原則として次のアの方法で行う。ただし、アに定める規程が整備されていない場合は、次のイまたはウの手法により算出すること。

ア 受託単価計算

受託単価計算の手法を取る場合には、原則として受託人件費単価規程等が公表されていること、他の官公庁で当該単価の受託実績があること、または官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす必要がある。

イ 実質単価計算

$(\text{年間総支出額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{理論労働時間数}$

年間総支出額は、基本給、管理職手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与を含めることができるが、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として助成されているものは含めることはできない。

年間法定福利費は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む）、労働保険料、児童手当拠出金、労働基準法の休業補償等の事業者負担分とする。

理論労働時間数とは、年間所定労働日数に、1日の所定労働時間数を乗じた時間数を指す。

ウ 健保等級単価計算

(ア) 条件を満たしている場合は、「健保等級」による人件費単価を使用することができる。

- a 健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該委託事業に従事する者
- b 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者

(イ) 健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて以下のとおり、該当する単価表の区分を用い、経済産業省作成の最新の等級単価一覧表に記載の労務単価に法定福利費を加算した人件費単価を適用する。

- a 賞与が通常支給されないもの又は通常4回以上支給される者
→等級単価一覧表のA区分を適用する
- b 賞与が年1～3回まで支給されている者
→等級単価一覧表のB区分を適用する。

8 再委託に関する取扱い

(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再委託することはできない。また、契約金額の50%を超える業務、又は企画判断、管理運営などの委託業務に係る統括的かつ根幹的な業務の履行を第三者に再委託することはできない。

(2) 再委託の承認

契約の一部を第三者に再委託しようとするときは、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、次の簡易な業務については事前の承認を要さない。

- ア 資料等の収集・整理・複写・印刷・製本
- イ 原稿・データの入力及び集計
- ウ イベント実施に係る荷物の輸送

- エ 簡易且つ安価な制作物の作成
- オ 本事業の周知及び広告
- カ 情報発信に係る業務
- キ その他、県と別途協議を行った業務

(3) 再委託の相手方の制限

本事業に係る企画提案公募に参加した者、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を再委託の相手方とすることはできない。

9 成果物及び知的財産権の取扱い

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務委託にあたり、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、受託者の費用をもって処理すること。

- (1) 成果物に係る著作権者人格権を行使しないこと。
- (2) 成果物については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。
 - ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、CSV ファイル（文字コード：UTF-8（BOM 無し））も提出すること。（図・表等の集計前データを含む。）
 - イ PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。
 - ウ 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。

10 その他

- (1) 受託者は業務の実施にあたり、県と情報を共有し連携しながら業務を遂行する。
- (2) この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方が協議して定める。
- (3) 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も想定される。
- (4) 企画提案書が入選した場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。