

# 令和8年度 漁業用施設等の整備に向けた調査検討業務 仕様書

## 1. 業務の目的

本業務は、北中城村における水産業の振興及び地域資源であるアーサ(ヒトエグサ)の高付加価値化を目的として、佐敷中城漁業協同組合北中城支所が主体となるアーサ加工施設等建設に向けた調査・検討を行うものである。

当該業務では、施設整備の必要性、規模、事業効果、概算事業費等を整理し、今後の基本計画及び補助金活用のための基礎資料を作成する。

## 2. 業務内容

### (1) 現況調査

- ・北中城村及び周辺地域におけるアーサ等生産、出荷実態の把握
- ・佐敷中城漁業協同組合北中城支所の加工、流通、販売体制の現状分析

### (2) 施設計画検討

- ・加工施設の機能、規模、配置計画案の検討
- ・衛生管理基準、HACCP 対応等の設備要件整理

### (3) 事業計画検討

- ・建設費、機械設備費、運営経費等の概算算定
- ・採算性、収支シミュレーションの検討

### (4) 検討委員会の設置、運営

・「アーサ等加工施設建設検討委員会(仮称)」(以下「委員会」という。)を設置し、事業方針及び検討内容について協議する。

・委員会の構成は、佐敷中城漁業協同組合長、佐敷中城漁業協同組合北中城支所長、学識経験者、関係行政機関、専門家等とする。(7名程度)

・委員会の開催は年3回とし、受託者は議事運営(資料作成、会場準備、議事録作成等)を行うこと。

・各回の開催内容(案)

第1回: 現況、課題整理及び方針確認

第2回: 施設機能、計画案の検討(イメージパース)

第3回: 最終報告、意見集約

(5) 佐敷中城漁業協同組合北中城支所組合員との協議

- ・組合員との意見交換会を2回程度実施し、現場の課題や要望を把握すること。
- ・協議記録は議事要旨として報告書に添付すること。
- ・必要に応じ、施設規模や運営形態に関する合意形成を図る。

(6) 地域参加型資金調達および広報資料作成に関する検討業務

・地域内外からの理解と協力を得るため、民間の支援や寄附等を活用した資金調達手法の検討およびその実施に向けた情報発信資料の整備を行うものである。

受託者は次の事項について村と協議のうえ、計画立案および資料作成支援を行うこと。

① 資金調達・協働手法の検討

- ・住民、企業、個人等による協力体制の構築に向けた方策検討

② 情報発信、紹介資料の検討、作成支援

- ・村及び漁業組合の取り組みを分かりやすく伝えるための写真構成案および撮影支援(生産現場、地域風景、関係者の活動等)
- ・事業紹介文、ストーリー文案の作成支援(施設の意義、地域振興効果、漁業者の想い等)
- ・支援募集ページまたは広報媒体に掲載する内容の構成案作成
- ・協力者への感謝や報告のあり方(成果共有、報告会等)の検討

(7) 関係機関等との調整

- ・村農林水産課、沖縄県関係部局、他市町村事例担当者等との情報共有、調整を行う。

(8) 打ち合わせ協議

・打ち合わせの都度、議事概要を作成すること。上記検討のため、業務の進捗確認を含めた事務局との打ち合わせを年4回(対面2回、オンライン2回)行うこと。

(9) 報告書の作成

- ・業務の成果として報告書を作成し、納品する。

### **3. 実施体制**

・本業務は、アーサ加工施設等の整備に向けた調査、検討を通じて、地域資源の活用及び水産業振興を図るものであり、事業の円滑な推進支援を目的としている。そのため、地域の理解を得ながら計画を具体化し、関係者間の調整を的確に行うことが求められる。これらの多分野にわたる業務を的確に遂行するため、受託者は、類似業務の経験を有し、広い知識と高い対応力を備えた技術士または豊富な経験を有する管理技術者を配置すること。また、必要に応じて専門分野を担当する補助要員を配置することが望ましい。

#### **4. 実施上の条件**

・受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画(実施体制、事業内容、スケジュール等)を作成し、提出すること。なお、特段の理由により本実施計画を変更する必要がある場合には、事前に村と協議すること。

・受託者は、業務の進捗状況に応じて本村が定める監督員と常に密接な連絡を取り、十分な打合せを行うものとし、その指示および監督を受けること。

・受託者は、本村と打合せを行った都度、その内容について受託者が書面に記録し、本村と確認を取ること。

#### **5. 受託者の責務**

・常に管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、適宜報告すること。

・関係法令等を遵守し、その適用および運用は受託者の責任において適切に行うこと。

・受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除および期間満了後においても同様とする。

・受託者は、個人情報について、北中城村個人情報保護条例に基づき、その取扱いに充分留意し、漏えい、滅失および毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

#### **6. 成果品**

本業務の成果品は以下のとおりとする。

成果物の著作権は本村に帰属し、印刷物の著作権は本村が有する。受託者は、本村が請求したときには、以下形式のほか、本村が指定する方法で引き渡さなければならない。

また、本業務終了後も、成果品に瑕疵が見つかった場合は、本村の指示に従い必要な処理を受託者の負担において行うものとする。

- ・報告書(A4,製本2部、電子データ1式)
- ・委員会資料、議事録、協議記録一式
- ・調査データ、図面(イメージパース等)、写真資料一式

#### **7. その他**

本仕様書に記載のない事項で、業務の遂行上で必要となる作業・対応・処理・調整などが発した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合、また、知的財産権(機密保持・著作権・特許及び特許に準じる技術)等の取り扱い・処遇については、速やかに村農林水産課と協議のうえ指示・承認・見解を求め、適切に対応を行っていくものとする。

ただし、第3者の権利に抵触するものについては、受託者の責務で対処を図っていくものとする。

## **8. 担当部署**

北中城村役場 農林水産課(担当者:棚原・山川)

〒901-2392 北中城村字喜舎場 426 番地 2

TEL:098-935-2233(内線 423)・098-935-2260(課直通) / FAX:098-935-5536