

水産養殖スタートアップ支援事業業務委託  
仕様書

**1. 委託業務名**

令和8年度水産養殖スタートアップ支援事業業務

**2. 対象地域**

北中城村美崎地区(中城湾港美崎地先)

**3. 事業目的**

北中城村で盛んに行われているアーサ養殖が近年の海洋環境の変化等によって水揚げ量が減少していることから、新たな持続可能な養殖技術の導入(牡蠣養殖)に取り組む漁業協同組合を支援し、地域経済の活性化を図る。

**4. 委託期間**

契約締結日から令和9年3月12日まで

**5. 業務内容**

業務内容は以下のとおりとするが、村および佐敷中城漁業協同組合組合員(以下「組合員」という。)、その他関係者との調整を支援すること。

(1) 計画準備

本業務を進めるため、業務計画書の作成及び必要な計画準備を実施する。

(2) 低床ラックの設置

養殖実証における作業効率の向上および管理性の確保を目的として、養殖海域に低床ラックを12基設置する。設置位置や数量については海域条件や作業動線を考慮して決定し、安定した養殖作業が行える環境を整備する。

(3) データ収集および分析業務

養殖環境の調査

- ・水質調査(温度、塩分濃度、溶在酸素量、有機物含有量等)
- ・稚貝の成長モニタリング(サイズ、成長速度、生存率等)

(4) 養殖技術支援

組合員とともに養殖設備の設置、種苗投入、管理等実証実験を行い、養殖技術のノウハウ

ウを提供する。なお協力者への謝礼等は事業費に含む。

#### (5) 養殖マニュアルの更新

養殖マニュアルの更新では、令和7年度に作成した養殖マニュアルを基礎とし、令和8年度の養殖作業の実施結果を踏まえて内容の見直しを行う。牡蠣の種苗導入から収穫までの手順、適切な管理方法や環境条件、年間作業スケジュール、事業収支シミュレーション等について、実際の養殖過程で得られた知見を反映し、必要な修正・追加を行う。これにより、より実態に即した再現性の高い手法としてマニュアルを更新し、関係者が活用できる資料として整備する。

#### (6) 試食会の実施

牡蠣養殖実証実験における試食会では、前述(5)にて安全性が確認されたのち、適切な浄化作業を行ったうえで試食会を実施すること。受託者は、試食会の企画・運営、参加者管理、安全対策を徹底し、実施に係る経費の算出・管理を行う。

#### (7) テストマーケティングの実施

テストマーケティングでは、水揚げした牡蠣をサンプルとして10社の飲食店や小売業者等に無償提供し、味や品質の評価を収集する。提供先からのフィードバックを基に、牡蠣の食味や鮮度、商品価値を分析し、市場での受容性を検証する。さらに、適正な価格設定や販路の可能性を探るため、販売戦略の策定に向けた調査も行う。評価結果は今後の養殖手法の改善やブランド化に活用し、事業化の可能性を高めるための基礎資料とする。

#### (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3回程度行うこと。

#### (9) 報告書の作成

上記検討結果を踏まえ、報告書を作成する。

### **6. 実施体制**

本業務は、受託事業者が中心となり、北中城村および佐敷中城漁業協同組合北中城支所と連携しながら実施する。稚貝投入から水揚げまで一連の業務を適切に管理し、得られたデータは関係機関と共有する。特に、漁協北中城支所とは定期的な情報交換を行い、養殖環境や成育状況の把握に努める。また、業務の進捗や課題については随時報告し、適切な対応策を協議しながら実証実験を推進する。

## **7. 実施上の条件**

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

## **8. 受託者の責務**

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

## **9. 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。

- |   |   |     |
|---|---|-----|
| (1) 報告書                                   | : | 3部  |
| A4版(一部A3版折込可)、一部カラー、印刷製本                  |   |     |
| (2) 養殖マニュアル更新版                            | : | 20部 |
| A4版(一部A3版折込可)、一部カラー、簡易製本                  |   |     |
| (3) 会議資料及びデータ・その他関係資料・会議録集                | : | 2部  |
| A4版(一部A3版折込可)、一部カラー、ファイル綴                 |   |     |
| ※担当部局との調整・打ち合わせ議事録、テストマーケティングでのフィードバックも含む |   |     |
| (4) 原稿の電子データ(任意フォーマット)                    | : | 1式  |

## **10. 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、第三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。

## **11. 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