

那覇市マリンレジャー実態調査事業  
プロポーザル方式による企画提案仕様書

1 事業名 那覇市マリンレジャー実態調査事業

2 事業目的

本事業は、本市又は本市を拠点に提供・実施されているマリンレジャーの実態を、事業者や関係団体等への調査をもとに明らかにすることにより、安全安心な市内マリンレジャーのPRへつなげるとともに、市内マリンレジャー事業者への支援等、今後のマリンレジャー振興に役立てるための資料として活用することを目的とする。

3 契約期間及び納期

契約の締結日から令和9(2027)年3月12日(金)まで

4 提案上限額

5,841,000円(消費税および地方消費税含む。)

5 業務内容

業務内容は以下の通りとする。

(1) 本市又は本市拠点で体験可能なマリンレジャーの実態調査

ア 調査対象

本市内の海水浴場又は市内の港等から出発して体験可能な以下の種類のマリンレジャーとする。

(ア) スノーケリング

(イ) ダイビング

(ウ) 遊泳・水遊び

(エ) SUP

(オ) ボート(バナナボート・トーイングチューブ等を含む)

(カ) 釣り

(キ) サーフィン(ウインドサーフィン等を含む)

(ク) カヌー・カヤック

(ケ) ウェイクボード

(コ) パラセーリング

(サ) その他

## イ 調査内容

調査対象のマリンレジャーについて以下の情報を調査すること。

- (ア) 本市内又は本市拠点で実施しているマリンレジャーのスポット（一覧及び地図にプロット）
- (イ) マリンレジャーのメニュー内容及び各メニューの料金設定、所要時間、実施海域及びルート

## ウ 調査方法

各種 WEB サイトを対象とした机上調査やマリンレジャー事業者への WEB 又は郵送アンケート調査等、情報収集に必要な調査を行うこと。

## (2) マリンレジャー振興に向けた市内事業者の実態及び課題の調査

### ア 調査対象

- (ア) 市内に事業所を設置しているマリンレジャー事業者
- (イ) 市内でマリンレジャーに携わっている関係団体

### イ 調査内容

本市又は本市拠点でマリンレジャーを提供している市内事業者や関係団体へ調査を行い、マリンレジャー業務の実施及びマリンレジャーを提供する上での現状の実態や課題を調査すること。調査の際は以下の調査項目例を参考に実施すること。

#### ※調査項目例

- (ア) 事業内容(創業年数、営業期間等含む)
- (イ) 年間利用者数、売上高
- (ウ) 従業員に関すること  
(従業員数、雇用形態、雇用年数、年収、年齢等の属性、人材確保・人材育成等に関する取組など)
- (エ) 保有する船舶・機材等について(所有形態、稼働状況など)
- (オ) 安全管理体制について  
(救命胴衣の常備、緊急連絡体制、安全対策の実施状況など)
- (カ) 安全対策優良海域レジャー提供業者(マル優事業者)について  
(マル優事業者か否か、マル優でない場合、取得しない理由など)
- (キ) 環境保全への取組
- (ク) 業務運営上の課題
- (ケ) 行政への要望・期待
- (コ) その他本調査において必要な項目

#### ウ 調査方法

- (ア) 市内マリッジ事業者への WEB 又は郵送アンケート調査
  - (イ) 市内マリッジ事業者へのヒアリング調査
  - (ウ) 市内マリッジ事業者に携わる関係団体へのヒアリング調査
- ※必要に応じて現地調査も行うこと。

#### (3)国内外の事例調査

上記(2)-イ-調査内容に関して、本市において参考となる国内外の先進的な事例について調査すること。

- (例) オーストラリアにおけるマリッジ業界団体の組織体制等

#### (4)調査結果の整理・分析

(1)～(3)の結果を踏まえ、本市におけるマリッジ振興に向けた提言を以下の内容に沿ってまとめること。

- ア 本市内のマリッジ事業者の現状およびマリッジ事業者実施・運営における具体的な課題を明確にすること。
- イ 上記課題を踏まえ、本市のマリッジ振興に向けた方向性と、具体的な方策を整理すること。
- ウ 調査した国内外の先進的な事例を参考に、本市への応用可能性等も含め提言すること。

#### (5)報告書の作成・提出

本事業が完了したときは、次の成果物を市へ提出すること。

- ア 業務完了報告書
- イ 各アンケート調査集計等に使用したデータ(電子ファイル)
- ウ 調査手順書(電子ファイル)

#### (6)回収率を高める取組

予定サンプル数回収に向け WEB アンケートや対面アンケートなど調査手法に応じて有効な取組を提案すること。

なお、内容については委託者と事前に調整し承諾を得ることとし、取組については受託者が責任を持って行うこと。

#### (7)その他独自提案

本事業の実施にあたって有効と考える調査や、その他手法等の実施が可能な場合は、提案上限額の範囲内で追加提案すること。

## 6 事務管理

### (1) 実施計画書の策定

業務責任体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した実施計画書を策定することとし、着手日以降、速やかに提出すること。

### (2) 業務責任体制の明確化等

本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及び作業者を定めるとともに、業務責任体制を明らかにすること。契約期間中は、専任の担当者(委託者との連絡調整担当者)を配置すること。

なお、業務にあたる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てられる体制を整えること。

### (3) 会議の開催

業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を必要に応じて開催すること。

### (4) ドキュメント類の整備と保存

本件業務で使用したドキュメント類を整理し保存すること。

## 7 業務実施における留意事項

### (1) 資料の提出及び説明等の協力

受託者は、本業務に対する執行状況調査、会計検査等に対応するため、次のことを遵守すること。

ア 経費支出における見積書、契約書、納品書、請求書その他資料(当該業務雇用者に係る出勤簿及び日報、給与明細、賃金台帳など)等の支出関連帳票について、契約期間終了後5年間は整理保存すること。

イ 上記ア及び仕様書に定める成果物以外にも、本市から資料の作成及び執行状況に関して説明等を求められた場合には、真摯に対応すること。

### (2) 守秘義務

ア 業務実施にあたり、収集した個人情報等については、那覇市個人情報保護条例を遵守し、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。

イ 本業務の範囲内で受領した情報は、既に公知となっている場合等を除き、その性質を問わず、秘密にする義務を負う。

ウ 上記ア、イについては業務完了後も同様とする。

### (3) 経費の対象

本件業務の実施に係る一切の経費(印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、許認可手続きに係る手数料等)は契約金額に含む。

本事業に係る対象経費は、以下のとおりとする。

ア 直接人件費

本業務に従事する者の作業時間に対する人件費

イ 直接経費

本業務の実施に係る経費(消耗品費、印刷製本費ほか、その他諸経費)。

ウ 再委託・外注費

受託者が直接実施することができないもの、又は適当ではないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費(準委任契約、請負契約の契約体系を問わない)。

エ 一般管理費

事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。

$(ア \text{ 直接人件費} + イ \text{ 直接経費}) \times \text{一般管理費率 (10\%以内)}$ により算出すること。

オ 消費税及び地方消費税

委託契約は一般に消費税法上役務の契約に該当し、原則として経費全体が消費税及び地方消費税の課税対象となるため、事業に要した経費は税抜き額で計上し、その後、事業費と一般管理費の合計額に消費税率10%分を加算するものとする。なお、消費税の計算につき、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てること。

(4)業務適用範囲の確認

本仕様書に記載のない事項であっても、社会一般に実施されるべき業務項目は本件業務の範囲とする。

(5)業務成果の帰属等

ア 取得財産及び知的財産権の帰属

本件業務で取得した全ての財産は、本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた財産に関する全ての知的財産権は、本市へ帰属する。

イ 権利等の処理

第三者の知的財産権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。

ウ 後年度負担

後年度以降に経費が発生する場合、本市は負担しない。

(6)契約不適合責任

- ア 市は、成果品に契約不適合を確認した場合は、民法等の法令の定めに基づき、解除、損害賠償に加え、追完請求、代金減額請求の権利を必要に応じ行使するものとする。
- イ 受託者の責任に帰すべき理由による成果物に不良箇所を確認した場合は、市は、受託者に対し必要な訂正、補足等の措置を求めることを一義的に行うこととする。受託者は、これに応じるものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- ウ 本業務の実施にあたり不慮の事故等が発生した場合の責は、本市の責に帰すべき事由により生じたものを除き、受託者が負うものとする。

(7)法令順守

労働基準法その他の法令規則を遵守すること。