

1. 業務名

第4次那覇市水産業振興基本計画策定業務

2. 業務目的

本市では、水産業の振興発展を図るため、平成27年10月に「第3次那覇市水産業振興基本計画（以下「現行基本計画」という。）を策定し、令和7年度までの水産業施策を進めるための指針としての役割を担っているが、新型コロナウイルス感染症の影響や、沖縄県漁業協同組合連合会セリ機能の糸満漁港移転等、本市水産業を取り巻く環境が現行基本計画策定時から大きく変化している。

本業務は、本市水産業を取り巻く環境変化や将来予測を調査及び分析、整理を行い、本市水産業振興の在り方について検討を行うものである。令和6年度は基礎調査を実施し、現状・課題の把握とそれら解決の方向性の検討を行いつつ、本市水産業全体の将来像を含め、令和7年度に策定予定の第4次那覇市水産業振興基本計画（以下「第4次基本計画」という。）の骨子案を策定するものである。

3. 委託期間

契約日の翌日から令和7年3月14日まで

4. 業務内容

以下の業務を実施すること。

(1) 基本計画骨子案策定業務

以下の①～⑦の業務を行い、第4次基本計画の骨子案を策定すること。

① 基礎的調査の実施

現在の水産業の状況や今後の動向予測等を的確に把握するための調査を実施すること。具体的には、市民や漁業者、市内漁協組合、流通事業者等、本市水産業に関わるステークホルダーに対する調査及び研究、課題抽出や対策の検討等を行うこと。また、沖縄県内及び全国の先進的な取組を収集し、本市に活かせる具体的な取組の提案を行うこと。

② 現行基本計画及び施策の総括

現行基本計画の計画期間中に実施した各種施策や取組について、現在の本市水産業を取り巻く環境の変化を踏まえて施策等の総括を行うこと。

③ 本市水産業における将来見通しの検討

国や県、民間シンクタンク、市場等、本市の水産業に関する各種調査結果や報告等を基にしつつ、県漁連荷捌施設の移転、なはまぐる市場のオープン、那覇地区漁協荷捌施設の拡充、那覇空港南側船揚場の整備着手等の情勢の変化を踏まえ、今後の本市水産業の将来予測（水揚量、流通、消費動向、販路拡大等）の整理等を行うこと。

④ 本市水産業の課題及び今後の方向性の整理

①～③の調査を踏まえ、本市水産業に関する現状と課題、今後の方向性を整理すること。なお、本市水産業の課題に対する解決策や今後の方向性において、DX（デジタルトランスフォーメーション）など先進技術の活用可能性も含め整理等を行うこと。

⑤ 関連計画等を踏まえた第4次基本計画の基本的事項の整理

国や県の水産業に関連する計画や第5次那覇市総合計画、各種関連計画等を踏まえ、第4次基本計画の基本的事項（国・県の動向、関連計画との位置付け、役割等）の整理等を行うこと。

⑥ 第4次基本計画骨子案の策定

①～⑤を踏まえ、第4次基本計画の計画期間の、より有効かつ最適な期間を検討した上で、本市と協議のもと、第4次基本計画の将来像・方向性を含めた第4次基本計画の骨子案を策定すること。

⑦ 那覇市水産業振興協議会における審議等

①～⑥を踏まえ、基礎的調査や骨子案について、那覇市水産業振興協議会へ諮問を行い、答申を受けるために必要な次の業務の支援を行うこと。なお、当該諮問期間は令和6年度から令和7年度までの2年間とする。

ア 水産業振興整備対策協議会配布資料の作成及び印刷（3回予定）

イ 水産業振興整備対策協議会事務局の支援

（3回、6月・10月・2月開催予定）

第1回：現行基本計画についての確認及び総括

第2回：第4次基本計画の調査結果の確認及び審議

第3回：第2回までの審議等を踏まえて作成した骨子案の確認及び審議

ウ 水産業振興整備対策協議会議事録（逐語議事録）の作成3回

※水産業振興整備対策協議会は外部委員10名で構成される。

委員の選定及び委嘱は市が行い、委員報酬及び費用弁償については、別予算で市が支出する。

(2) 事務管理業務

①実施計画の策定

業務実施方針及び業務内容、事業スケジュール、業務責任体制等を示した実施計画を策定すること。

②業務責任体制の明確化等

本事業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、業務責任体制を示すこと。本事業の期間中は、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、業務責任体制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

業務進捗状況の定期報告（月1回以上）、必要に応じて協議を目的とした会議を適宜開催すること。

④許認可手続

本事業の実施に必要な法令や条例等の規定に基づく申請や許認可手続は、原則として受託事業者が行うこと。

⑤資料等の整備と保存

本事業で使用した資料等を整理し保存すること。

⑥業務完了報告

本件業務が完了したときは、本市の確認を終えた次の成果物を速やかに甲へ提出すること。

- ・基本計画骨子（A4製本版20部及び電子データ1式）
- ・業務完了報告書（紙1部及び電子データ1式）
- ・実施計画書（紙1部及び電子データ1式）

⑦リスク管理

想定されるリスクを抽出し、これの適切な管理及び対応を行うこと。

5. 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について

本業務は沖縄振興特別推進市町村交付金を活用するものであり、交付金の適正な執行を確認するため、本仕様書に定める成果物以外にも必要に応じて資料の作成やエビデンスを求める場合がある。その際は求めに応じ、積極的に協力すること。

(2) 経費対象

本業務の実施に係る一切の経費（調査費、消耗品費、通信運搬費等）は委託の請負契約金額に含む。

経費支出に係る帳票等（見積書、契約書、納品書、請求書等）は、本市からの照会対応

として契約期間終了後5年間は整理保存すること。

(3) 契約不適合責任等

本市に引き渡した報告書等の成果物の内容についての不適合(不備)が認められる場合において、引き渡しを受けた後1年以内にその旨を通知したときは、履行の追完の請求、代金の減額請求、損害賠償の請求及び契約の全部または一部を解除することができるものとする。

(4) 業務適用範囲の確認

本仕様書に記載の無い事項であっても、その他の甲が必要と認める業務、または社会一般に実施される業務項目は、本業務の範囲とする。なお、当該項目について疑義があるときは、受託者は本市と協議することが出来る。

(5) 業務成果の帰属等

① 知的財産権等の帰属

本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権は、原則として那覇市へ帰属する。

② 著作権や知的財産権等の処理

第三者の著作権や知的財産権等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、那覇市は責任を負わない。

(6) 双方協議

本業務の実施にあたり、疑義等が生じた場合は、双方協議の上決定する。