

## 【別記1】

# 令和7年度担い手育成にかかる浜のコーディネート・ぷち漁業体験業務委託仕様書 (企画提案用)

## 1 委託業務名

令和7年度担い手育成にかかる浜のコーディネート・ぷち漁業体験業務委託

## 2 業務期間

契約締結の日から令和8年3月10日まで

## 3 業務の目的

漁村では、過疎化や漁業の担い手不足が進行しており、地域外から新規就業者を積極的に確保していく必要がある。しかし、漁業者になるためには、漁業研修による技術習得や漁船・漁労機器の取得だけでなく、地域の漁業者から新たに漁業者になることを認めてもらう必要があり、新規参入する際の大きな障壁となっている。そこで、「浜のコーディネート」として、地域における新規漁業就業希望者の受入体制を構築するとともに、研修中のサポートや就業後のフォローアップを確実に行うことで、新規漁業就業希望者が参入しやすい環境を整える。

また、漁業に興味・関心を持つ者を対象とした「ぷち漁業体験」を実施し、就業の動機付けを図る。

## 4 委託業務の内容

### (1) 担い手育成にかかる浜のコーディネート

#### ① 受入地域の体制づくり

- ・各漁村において、地元漁業者や地域住民等を含めたワークショップ等を実施し、課題を抽出した上で、担い手育成にかかるアクションプランを策定する。
- ・ワークショップの開催は、山形県漁業協同組合の支所単位を基本とするが、実施段階において県と協議の上、決定する。

#### ② 研修生受入漁業者の研修

- ・研修生受入漁業者を対象としたセミナーを開催し、研修生との接し方や適切な指導方法について学ぶ機会を設ける。

#### ③ 研修生と地域の関係づくり

- ・研修生と地元漁業者や住民との関係づくりをサポートする。

#### ④ 就業後のフォローアップ

- ・新規漁業就業者にプッシュ型支援を実施する。

### (2) ぷち漁業体験

- ・地元の方（漁業者、マリンスポーツ従事者、釣り人、地域住民等）との交流を含む漁業体験を1回以上実施する。

- ・業務には参加者の募集や当日の運営を含む。
- ・実施状況については、漁業就業支援サイト「やまがた漁業 START」に掲載すること。

### (3) その他

- ① 本業務の実施スケジュール等を明らかにした業務計画書を契約締結後 10 日以内に作成し、発注者の承認を得ること。
- ② 業務の詳細について発注者と協議の上、決定し、進捗状況を綿密に発注者に報告すること。
- ③ 事業完了後、速やかに業務完了報告書を作成し、発注者に提出すること。
- ④ 事業の実施に当たっては、山形県の水産業全体に資するものとなるよう、可能な限り公平かつ専門的な視点で運営すること。
- ⑤ 本業務に必要な撮影、編集、調査、報告等の一切の経費（交通費、宿泊・車両コーディネート費、各種データ費等）は、全て事業費に含むこと。
- ⑥ 業務上で撮影が必要な場合は、事前に管理者等に撮影の許可を得ること。

## 5 成果品

### (1) 提出物

下記の内容を収めた電子媒体と紙媒体で各一部納入すること。

- ※ 文書ファイル形式は Microsoft Office 2007 以上の Word、Excel、PowerPoint などの形式で納入すること。また、全て PDF 形式に変換したものも収めること。

名称	記載内容
ワークショップ実施報告書	漁村ごとの課題、担い手育成にかかるアクションプラン
セミナー実施報告書	研修受入漁業者の課題、改善のための提案
サポート日誌	研修生・新規就業者の支援状況
ぶち漁業体験実施報告書	実施状況、次回実施に向けた改善提案

- ※ 報告書の様式等については、別途調整する。

- ※ 上記のほか、必要な書類等については、発注者及び受注者で協議して定める。

### (2) 提出場所

山形県農林水産部水産振興課

### (3) 提出期限

令和 8 年 3 月 10 日（火）

## 6 その他

- (1) 委託業務の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。

- (2) 本業務により制作された成果品の一切の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、完了検査をもって全て発注者に移転するものであること。
- (3) 個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底するとともに、別記 2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (4) 事業実施により得た情報（個人情報を含む。）等については、すべて発注者に帰属するものとする。
- (5) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において予算や諸事情によって変更することがある。
- (6) 本委託業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に発注者に協議し、承認を得なければならない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議の上、定めることとする。
- (8) 委託事業に係る関係書類は委託事業を終了した年度の翌年度から 5 年間保存すること。

## 【別記2】

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限り、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

#### (漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

#### (事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

#### (再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

#### (資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

#### (安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

#### (事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

#### (違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。