

「令和8年度海業振興支援事業(海業広報戦略策定)業務」

業務仕様書

令和 8 年 5 月
岩 手 県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が委託する「令和8年度海業振興支援事業（海業広報戦略策定）業務」（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するため、県が委託契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の目的や成果等を明らかにし、その達成に向けた本業務の実手法や実施体制等の企画提案を企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）に求めるものである。

1 本業務の概要

(1) 目的

漁村では、全国平均を上回る速さで人口減少や高齢化が進行しており、漁村のにぎわいを創出していくことが重要な課題となっている。こうした中、豊かな自然や漁村ならではの地域資源の価値や魅力を活かした「海業(うみぎょう)」(※)の振興により、交流人口の拡大と地域の所得向上を図ることが必要となっている。

本県においても、漁港施設等の活用を図りつつ、水産物の消費増進や交流促進等の取組を推進するため、主に教育旅行や企業研修をターゲットとした広報戦略を策定し、それぞれの漁村の地域資源を活かした海業の取組を推進することを目的とするもの。

(※)海業とは…海や漁村の地域資源の価値や魅力を活用する事業であって、国内外からの多様なニーズに応えることにより、地域のにぎわいや所得と雇用を生み出すことが期待されるものをいう。

(2) 業務の名称

令和8年度海業振興支援事業（海業広報戦略策定）業務

(3) 業務実施地区

山田町山田地区（大沢漁港、山田漁港、織笠漁港）、大槌町大槌地区（吉里吉里漁港）

（企画提案用付記）

企画提案にあたっては、**事業実施の際に連携を想定する漁業者や事業者等へ十分なヒアリング**を行い、地区の特性や課題を鑑み企画提案を行ってください。

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

(5) 委託料の上限額

9,961,204円(消費税及び地方消費税を含む。)

2 本業務の内容

(1) 現地踏査、ヒアリング、漁港施設の活用調査

対象地区において、現地踏査、町、漁協及び地元事業者へヒアリング等を行い、地区の特性や課題、漁港施設等の活用可能性を整理し、企画立案を行う。

広報戦略の方向性を確認するため、町、漁協、観光協会、事業者、有識者等を構成員とした広報戦略検討会を、対象地区で各2回ずつの計4回実施する。

- ・ 開催時期は、(2)のアFAMツアーの実施前に第1回を開催し、終了後に第2回を開催する。
- ・ 参加者の日程調整、司会進行、資料作成等、開催主体として運営すること。
- ・ 実施後、議事録を作成し速やかに県へ報告すること。

(2) 広報戦略の策定に向けた試行調査

ア FAM ツアーの実施

立案した企画について、試行調査としてFAM ツアーを実施・運営する。

(ア) 試行調査回数

令和8年末までを目途に、1地区につき1泊程度。試行調査の内容及び時期については県と協議のうえ決定すること。

(イ) 参加者条件

3事業者等3名以上

招請対象者は、教育旅行、企業研修の市場に精通した者、海業の専門家等とし、その選定にあたっては、県と協議を行った上で選定する。

(企画提案用付記)

企画提案にあたっては、招請対象者を具体的に示し(複数の方を候補として示すことは可とします。)その選定意図や効果を明らかにしてください。なお、提案採用後、提案した招請対象者でない方を起用することは、それが県にとって有利な変更であると、県が認める場合を除き、原則認めないことに留意してください。

(ウ) 試行調査の概要

- ・ 現地体験先との打ち合わせ等事前調整
漁業体験等プログラムの造成
山田地区、大槌地区にそれぞれ1泊する漁業体験等プログラムを造成すること。
造成にあたり、現地受入れ先事業者等の希望を組み込むこと。なお、県で実施した海業ビジネスモデルづくり支援業務のツアーの内容を取り入れて構わない。
- ・ 参加者アンケートの実施
ツアー開催後、参加者にアンケートを実施し、結果を取りまとめて報告すること。
- ・ 行程表、内容、アンケート及び参加料等の詳細は県と協議のうえ、最終決定すること。

(エ) ツアーレポートの作成

- ・ ツアー終了後に、参加者の意見を交えたツアーレポートを作成すること。
- ・ 出発、解散時や訪問先等、ツアー催行中の写真を撮影し、参加者人数等の情報と合わせて、撮影した写真等の画像デジタルデータを県に提出すること。なお、写真等は、県ウェブサイト、広報等で使用する可能性があるため、必要に応じ、そのことについて予め参加者に理解を得ておくこと。
- ・ 記録写真及びツアーレポートは、ツアーの終了後、1か月以内を目途に県に提出すること。

(オ) ツアー参加者の安全確保

- ・ 訪問先との事前打ち合わせや現地確認を行い、漁業・漁村体験の内容や宿泊場所、ルート等に危険がないこと及び安全対策の内容を確認し、参加者及び関係者の安全確保を徹底すること。
- ・ 体験や活動を行う際には、関係法令を遵守し、安全対策を講じること。
- ・ 飲食物の衛生管理を徹底するとともに、参加者への食物アレルギー調査を行い、対応すること。

(カ) FAM ツアーの結果検証

FAM ツアーの結果から確認された課題等を踏まえ、追加すべき項目、効果的な広報について、整理すること。

イ 海業ワークブックの作成及び海業コンテンツセールスシートの作成

(ア) 教育旅行向け、海業ワークブックの作成

- ・ 山田地区、大槌地区それぞれ別冊とすること。
- ・ 教育旅行の受入に向けて、海業の学習に関する基本情報を含めること。
- ・ 下記の内容を含むこと。
位置、地区の特徴、人口、周遊スポットなど三陸地域基本情報
それぞれの町及び町周辺地域基本情報
魚種の変化など本県水産業を取り巻く変化
藻場再生やウニの蓄養、カキ養殖等、各地区における海業に関する取組の解説
現地体験プログラムの解説
東日本大震災や、大船渡市林野火災における漁業被害、全国からの支援、復興
- ・ 探究学習の要素を取り入れ、事前学習・現地学習・事後学習の各場面で使用することを想定し制作すること。
- ・ 学習する上で、気づきのヒントを与える構成にし、課題解決の技能を身に付けられる工夫をすること。
- ・ 事後学習においてもノートを活用し、振り返り学習ができるような内容とすること。
- ・ 制作サイズ・ページ数
教材は、カラーとし、ページ数は、24 ページ程度とすること。

(イ) 企業研修向け、海業コンテンツセールスシートの作成

- ・ 山田地区、大槌地区それぞれ別冊とすること。
- ・ 下記の内容を含むこと。
位置、地区の特徴、人口、周遊スポットなど三陸地域基本情報
それぞれの町及び町周辺地域基本情報
魚種の変化など本県水産業を取り巻く変化
カキ養殖など、地区での取組の解説
各地区における海業コンテンツ（概要や特徴、所要時間、スケジュール等）
企業による藻場再生活動の事例
- ・ 制作サイズ・ページ数
セールスシートは、カラーとし、ページ数は、12 ページ程度とすること。

(ウ) 共通事項

- ・ 各地区における取組や現地体験コンテンツについて、販促等につながる魅力的な写真撮影を行う。撮影した写真の著作権は、県に帰属し、県が認めた関係自治体等も二次利用可能とする。
- ・ 県や関係自治体等関係機関の HP 内に制作物を掲載できる状態として納品すること。
- ・ 制作にあたっては、権利関係の必要な手続きや確認を漏れなく行うこと。

(企画提案用付記)

企画提案にあたっては、地区の特性や受入体制などの課題を踏まえつつ、対象とするターゲットを設定するとともに、その設定理由を提示してください。

ウ 教育旅行市場や企業研修への売込提案

それぞれの地区における海業の認知度向上に向けて、上記制作物を用いた教育旅行や企業研修の市場への売込方法を提案すること。(自由提案)

(企画提案用付記)

企画提案にあたっては、具体的な売込方法や定量的な効果の見込みを提示してください。

(3) 教育旅行や企業研修の取り込みに向けた海業広報戦略策定

試行調査の結果も踏まえた広報戦略について、県及び対象地区に提案し、了解を得たうえで最終的な広報戦略とすること。

3 成果物等

(1) 履行報告

受託者は、毎月1回、翌月7日までに作成し、担当職員に提出すること。

(2) 成果物等

受託者は、下記の成果物等を契約期間内に県に提出すること。なお、成果物等の納品については、書面及び電子データ(Microsoft Word等)で提出すること。

成果物等	提出部数
議事録(県との打合せも含む) ※ 議事終了後1週間以内に提出すること	-
海業ワークブック(山田地区、大槌地区)	各1
海業コンテンツセールシート(山田地区、大槌地区)	各1
実績報告書 内容は次のとおり ・ 業務実施状況 ・ 業務実施に要した経費 ・ ツアーレポート(参加者の意見等) ・ アンケート調査結果 ・ ツアーの課題、改善点等 ・ 漁港施設の活用可能性 ・ 海業広報戦略 その他県が必要と認めた事項	1
経費支出内訳書	1
実施状況記録写真・動画、その他業務に関連する資料	1

4 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対し

て文書で報告しなければならない。

(2) 再委託の相手方

受託者は、「4(1) 再委託等の制限 イ」により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に本店又は主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、「4(1) 再委託等の制限 イ」により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏洩、転写又は譲渡してはならない。契約終了後も同様である。

(5) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならない。

(6) 権利の帰属等

本業務による成果物の著作権は、全て県に帰属するものとし、受注者は県の許可なく他に複製・公表・貸与・使用してはならない。

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

5 その他

本業務仕様書に記載なき事項に疑義が生じた場合は、速やかに県に報告し、対処方針については県と協議の上、決定すること。

別 記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下「業務」という。）の実施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。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第5 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は発注者から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

2 受注者は、岩手県から文書等の引き渡しを受けた場合は、岩手県に受領書を提出する。

3 受注者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ岩手県に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。岩手県は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。

4 受注者は、岩手県が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。

5 受注者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ岩手県に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 受注者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ岩手県に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。

7 受注者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。

- (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
- (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
- (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
- (4) 第1号及び第2号について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記第3号について責任者が了解していること。その他責任者が指示した安全対策を講じること。

8 受注者は、第1項の個人情報等を秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

- (1) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
- (2) 個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
- (3) 受注者は、第1項の個人情報等についてインターネット上で提供されるクラウドサービス等を活用して取得又は保存等を行う場合、当該サービスのセキュリティ対策等の信頼性が十分であることを評価した上で選定し、利用方法をあらかじめ岩手県に届け出なければならない。その利用を変更しようとするときも、同様とする。
- (4) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。
- (5) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(教育の実施)

第6 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- (1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。
- (2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項
(資料の返還等)

第7 受注者は、業務を処理するために、受注者自ら取得し、又は作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。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。

(複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等について、発注者の書面による承諾なしに複写又は複製をしてはならない。

(再委託の承諾)

第9 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する

対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

- 3 前項の場合において、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について具体的に定めなければならない。
- 5 受注者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10 受注者は、本委託業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(実地調査)

第11 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第12 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第13 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

個人情報管理責任者等通知書

年 月 日

岩手県知事（公所長） あて

受注者 住所
氏名

年 月 日付けで委託契約を締結した次の業務について、契約書別記第1条の2に基づく個人情報取扱特記事項における、個人情報管理責任者等を下記のとおり定めたので通知します。

記

業 務 名	
委 託 場 所	

	氏 名
個人情報管理責任者	
業 務 従 事 者	

令和〇年〇月〇日

岩手県 〇〇部
〇〇〇課 宛て

(会社名) 株式会社 〇〇〇〇〇〇
(業務責任者氏名) 〇〇課長 〇〇〇〇

運搬等方法届 (新規 ・ 変更)

1 業務内容

(1) 業務名

〇〇〇〇・・

(2) 履行期間

令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで

2 運搬等が発生する書類等の名称

【 運搬 / 送付 】

(1) 〇〇調査資料

(2) 〇〇に係る電子データ

3 運搬等方法 (運搬時の例/送付時の例)

(1) 紙媒体資料を鞆等により運搬する。/郵便により発送する。

(2) 外部記録媒体 (USB・CD-R 等) を鞆等により運搬する。/電子メールにより送信する。

4 運搬等実施時の遵守事項 (例) (※委託内容により、必要に応じ受注者に提示させること。)

【運搬時の遵守事項】

施錠できる運搬容器 (鍵付きの鞆等) を使用している。

ファイル自体に暗号化やパスワード設定をしている。

運搬前後で、運搬物に不足がないか確認を行う。

その他リスクを軽減する取組を実施する。

(具体的な内容 :)

【送付時の遵守事項】

送付先・送付物に誤りがないか、送付前に必ず複数人により確認する。

電子メールによる送付の際は、送付種別 (宛先、CC、BCC) に誤りがないか、送信前に必ず複数人により確認する。

システムによる自動送信の際は、プログラムの不具合等が原因となる誤送付が起こらないよう、定期的な確認を行う。