

## 令和8年度白浜町廃船魚礁設置業務委託事業仕様書

本仕様書は、白浜町が実施する廃船を活用した魚礁設置業務の委託に関し、必要な事項を定めるとともに、受託者が実施しなければならない事項を定めるものである。

### 1. 業務の目的

本業務は、戦後の白浜町の観光振興に大きな役割を果たしてきた2隻の廃船（観光船グラスボート）を魚礁として再利用することで水産資源を保護するとともに、ダイビングスポットとして活用することで当町観光のレガシーを未来に残し、もってマリンリゾートの魅力向上につなげることを目的とする。

### 2. 業務名

令和8年度白浜町廃船魚礁設置業務委託

### 3. 適用基準等

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならないものとする。

### 4. 履行期間

契約締結の翌日から令和8年7月10日までとする。

### 5. 業務内容

受託者は、以下の業務について、受託者の視野からの提案内容を基に、白浜町との協議により実施するものとする。

#### (1) 基本業務

ア 網不知漁港内に係留している2隻の船舶（観光船グラスボート「せと」・「りんかい」：別紙「立面・平面図」及び「写真」参照）を白浜町湯崎地先の海底（別紙「位置図」参照）に固定する。

イ 船体の固定に当たっては、水産庁が定める「FRP沈船魚礁化ガイドライン」の「1. 目的」、「2. 魚礁へ提要するFRP漁船の取り扱い」、「3. FRP沈船魚礁に要求される諸条件」、「4. FRP漁船の魚礁化計画の策定」、「5. FRP漁船の魚礁化の前処理」及び「6. 安定計算」の定めるところにより、必要な措置等に従い、必要な措置を行う。

ウ ダイビングスポットとして船体内部に侵入できる出入口を2カ所以上設置するなど、必要な加工・改造を行う。

#### (2) その他

本業務の目的を達成するための独自提案（一過性のものとならない効果的で持続可

能なもの)を可能とする。ただし、上限価格内で実行可能なもので、追加予算を必要としないものに限る。

## 6. 事業の運営管理

白浜町は、受託者と密接な関係を維持しつつ、本事業の目的に照らし、適切な運営管理を実施するため、受託者は白浜町に対し、事業の進捗状況を随時報告するとともに、事業の推進に当たっては、白浜町と十分に協議、連携して事業を実施するものとする。

## 7. 委託要件

- (1) 本事業を実施する場合、白浜町の方針等を適切に把握し、業務を機動的に展開するため、事業を実施する1か所以上の常設の拠点(常時、支援対象地域における本事業の業務実態を把握している担当者に連絡を取ることが可能な事務所等)があること。
- (2) 経験豊富なスタッフが事業の遂行管理を行える体制となっていること。
- (3) 事業を実施するに当たり、白浜町及びその他関係機関との間で随時連絡調整が行える体制を有すること。
- (4) 組織の財務状況について、事業を遂行するに当たり、安定した事業運営が可能であること。

## 8. 業務責任者・業務担当者

### (1) 業務責任者の配置

本業務の進捗を管理する責任者を1名配置することとする。ただし、専任である必要はない。

### (2) 業務担当者の配置

業務の実施に関する担当者を1名以上配置することとする。ただし、専任である必要はなく、業務責任者との兼業は妨げない。

### (3) 実施体制表の作成

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施体制及びスケジュールを作成し、提出することとする。

なお、実施体制又はスケジュールを変更した場合には、速やかに該当資料を提出することとする。

## 9. 委託費

本業務における委託費の上限は、19,000千円(消費税込)とし、「5.業務内容」に定める一切の業務に要する費用を含めるものとする。

## 10. 対象経費及び経理等

- (1) 本業務における対象経費は、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、報酬、共済費等、補償費、資材等購入費、機械賃料とする。

- (2) 本業務の対象経費は、他の業務にかかる経費と明確に区分して整理することとする。
- (3) 本業務で要した経費は、領収書等で確認ができること。また、収入及び支出を記載した帳簿等を備え、経理状況を明確にすることとする。

#### 1 1. 再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、白浜町と協議のうえ、その一部を委託することができるものとする。この場合、再委託先に対し業務の実施について適切な指導及び管理をしなければならない。

#### 1 2. 提出書類

受託者は、本業務の着手及び完了に当たり、以下の書類を提出のうえ、白浜町の承認を得るものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務責任者通知書
- (3) 業務実施計画書
- (4) 業務完了届
- (5) 業務実施報告書
- (6) 収支精算報告書
- (7) その他白浜町が指示する書類

#### 1 3. 成果品

受託者は、委託契約期間終了時まで、事業実績報告書及びその電子データ（以下「成果品」という。）を白浜町に提出するものとする。

※電子データは、Windows Microsoft Word、Excel又はPower Point形式とする。

#### 1 4. 検査

本業務は、成果品を作成・納品し、白浜町の検査合格後、完了とする。また、受託者は本業務完了後においても、受託者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合、白浜町の指示に従い、受託者の負担において速やかに修正を行わなければならないものとする。

#### 1 5. 成果品の帰属等

本業務で履行した内容は、すべて白浜町に帰属するものとし、受託者は白浜町の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。また、受託者は本業務の成果品及び本業務実施に関する以下の関係帳簿類を整備し、善良な管理の下で業務完了の翌々年度から10年間保管することとする。

#### 16. 秘密の保持

受託者は、本業務において知り得た情報について、他に漏洩又は引用してはならないものとする。なお、この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

#### 17. 個人情報保護

受託者は、この業務の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならないものとする。また、業務終了後又は解除後も同様とする。

#### 18. 保証

本業務の終了後5年以内に白浜町の責めに帰さない損壊（通常規模の自然災害によるものを含む。）に対しては、無償にて補修を行うこと。また、業務終了後1年を経過した時点で、無償で点検を行うこと。

#### 19. 損害の賠償

本契約の履行に際して、本契約の違反又は受託者の故意若しくは過失により、白浜町又は第三者が損害を被った場合、受託者はその賠償の責を負うものとする。

#### 20. 業務終了又は業務の継続が困難となった場合の措置

委託期間終了又は契約の取消し等により次期受託者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

なお、契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

##### (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、白浜町は契約を解除することができる。この場合、白浜町に生じた損害は受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこととする。

##### (2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、白浜町及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合は、業務継続の可否について両方で協議し、一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

#### 21. 疑義

本仕様書に定めのない事項又はその内容の解釈に疑義を生じた場合においては、速やかに白浜町及び受託者は協議を行うこととする。