

令和4年度

業務名 那覇港輸送効率化支援事業等検討業務（R4-2）

企画提案仕様書

令和4年5月

那覇港管理組合
企画建設部 みなと振興課

那覇港輸送効率化支援事業等検討業務 (R4-2)

企画提案仕様書

1. 業務名称

那覇港輸送効率化支援事業等検討業務 (R4-2)

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

3. 業務目的

那覇港では、輸入移入超過、いわゆる「片荷輸送」となっていることや外貿貨物の取扱量が少ないことが要因で海上輸送コストが割高となっている。この課題の解決に向け、本業務では、荷主を対象とした那覇港輸送効率化支援事業及び那覇港輸出貨物増大促進事業（荷主対象）の運営を行い、その検証及び問題点、課題の抽出等を通じて、課題解決に資する最も効果の高い支援内容や支援方法等の検討を行うものである。

4. 業務内容

4. 1 計画準備、協議・報告

ア 計画準備

本業務を行うに当たって目的及び内容を把握し、業務の手順及び遂行に必要な事項を整理する。

イ 協議・報告

本業務を行うに当たって、以下の段階で調査職員と打合せ・協議を行う。

初 回：計画準備段階

中 間：中間打合せ（2回）

最 終：報告書作成段階

4. 2 那覇港輸送効率化支援事業の運営

那覇港輸送効率化支援事業を運営する。運営に際しては、輸出入貨物実績等のデータ^{※1}を収集・管理する。業務内容には事業参加者^{※2}との調整や、提出書類^{※3}の確認・指導等を含むものとする。詳細については、調査職員と協議の上、決定する。

補助事業期間について、令和4年度事業については、令和4年7月1日～令和5年2月28日までの運営（公募・申請書類、実績報告の受付等）を予定。なお、令和5年度事業の公募・申請書類の受付等も含まれる。

※1 日付や輸送量等が分かる資料（B/L等）

※2 最大17者を想定

※3 那覇港輸送効率化支援事業の申請等にかかる書類

※4 那覇港輸送効率化支援事業参加者への補助金の執行は那覇港管理組合で対応。

【参考：事業進行予定表（例）】

	令和4年						令和5年	
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
令和4年度事業	公募・申請書類の受付、実績報告の受付等 申請者対応 （提出書類の指導など※1、※3）							

4. 3 那覇港輸出貨物増大促進事業（荷主対象）の運営

那覇港輸出貨物増大促進事業（荷主対象）を運営する。運営に際しては、輸出入貨物実績等のデータ※1を収集・管理する。業務内容には事業参加者※2との調整や、提出書類※3の確認・指導等を含むものとする。詳細については、調査職員と協議の上、決定する。

補助事業期間について、令和4年度事業については、令和4年4月1日～令和5年3月31日までの運営（公募・申請書類、実績報告の受付等）としており、令和5年度事業の公募・申請書類の受付等も含まれる。

- ※1 日付や輸送量等が分かる資料（B/L等）
- ※2 最大15者を想定
- ※3 那覇港輸出貨物増大促進事業の申請等にかかる書類
- ※4 那覇港輸出貨物増大促進事業参加者への補助金の執行は那覇港管理組合で対応。

【参考：事業進行予定表（例）】

	令和4年									令和5年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和4年度事業	公募・申請書類の受付、実績報告の受付等 申請者対応 （提出書類の指導など※1、※3）											

4. 4 モニタリングの実施

計画値に対する実績を収集するために、モニタリングを実施する。モニタリングの詳細な内容については、調査職員と協議の上、決定する。

4. 5 事後確認の実施

実証実験実施後に参加した荷主等に対してヒアリングを行う。聞き取り内容については、過年度資料を参考とした調査内容とするが、詳細については、調査職員と協議の上、決定する。

- ①輸送コスト
- ②リードタイム（那覇港～仕向港など）
- ③輸送品質
- ④採算性
- ⑤その他

4. 6 成果の取りまとめ、効果の検証、課題の把握

事業のモニタリングやその後のヒアリング結果をとりまとめ、輸送コスト低減等への効果を検証し、片荷輸送の改善や貨物増大への課題、船社・フォワーダーへの影響などを分析、フォローアップなどの内容を既存資料や過年度資料を基に整理し、検討する。

4. 7 支援内容の効果検証及び見直しの検討

各支援項目において設定した助成金に対して、仕向地、品目、貨物量等を勘案した従前と比較した効果を整理することにより、最も効果の高い支援内容及び支援方法について検証するとともに、現行支援の見直し等について検討する。なお、見直しにあたっては、関係機関との調整を踏まえるものとする。

4. 8 今後の取組方針のとりまとめ

事業の効果、課題などをとりまとめることにより、今後の取り組み方針（案）を作成する。

4. 9 報告書の作成

報告書を指定仕様にて作成する。

5. 旅費交通費

旅費交通費について、積算場の基地は現地に最も近い本支店等が所在する市役所等とする。県外出張等は含めず、県外事業者等との意見交換が必要な場合は原則 WEB 形式による実施とする。

6. 業務の成果品及び著作権

業務の完了に際し、次の成果品を作成し、那覇港管理組合に提出すること。

ア 報告書	1 部
イ 報告書（概要版）	10 部
ウ 上記ア、イの電子データ	一式 ※CD-R 等で 2 部提出すること。
エ 関連資料	別途指示のあった資料等を提出

なお、当該成果品の著作権及び所有権は那覇港管理組合に帰属する。ただし、本業務の実施に当たり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受注者の責任をもって処理すること。

また、那覇港管理組合の許可を受けないで、他に公表、貸与、使用してはならない。

7. 予算に関する要件

本業務に係る予算は 17,314 千円以内（消費税込）とし、この範囲内で効率的かつ効果的な業務を企画提案すること。

なお、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なることがある。

旅費交通費について、積算上の基地は現地に最も近い本支店等が所在する市役所等とする。県外出張等は含めず、県外事業者等との意見交換が必要な場合は原則 WEB 形式による実施とする。

8. 一括再委託の禁止等

(1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務（以下、「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ那覇港管理組合が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

- ・ 契約金額の 50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の業には以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

- ・ コンサルティングに必要な基礎資料調査等、その他那覇港管理組合が認めた業務

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による那覇港管理組合の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

- ・ 資料の収集・整理、複写・印刷・製本、原稿・データの入力及び集計

9. 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

- (1) 企画提案書は、原則として、A4 版、左綴りとする（ただし、グラフ、表等は必要に応じて A3 版にして織り込むなど、理解しやすいように適宜工夫してもよい）。
- (2) 新型コロナウイルス感染拡大防止の為、対面でのヒアリング等を行わない場合、録音しないことを前提に電話や WEB による TV 会議などにより提案書の内容を確認する場合があるので留意すること。

10. その他留意事項

- (1) 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者である那覇港管理組合と適宜協議を進めていくものとする。また、本業務を遂行するにあたって知り得た事項は、那覇港管理組合の許可なく他に流用してはならない。
- (2) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者の双方が協議して定めるものとする。