

令和 8 年度漁場生産力・水産多面的機能強化対策支援委託事業仕様書（案）

1 事業目的

水産業・漁村は、国民に安全で新鮮な水産物を安定的に提供する役割に加え、藻場・干潟等の保全、国境・水域監視や海難救助等の多面的機能を有しているが、漁村の人口減少と高齢化等により、多面的機能の発揮に支障が生じている。

このため、漁場生産力・水産多面的機能強化対策事業（以下「対策事業」という。）により、環境・生態系の維持・回復や海域の安全の確保など水産業・漁村の多面的機能の発揮に資する地域の活動を支援することとしている。

本事業では、対策事業に関し、評価・検証、技術的な課題に対する助言・指導及び広く情報提供・共有を行うことにより、対策事業の適切かつ効果的な実施及び理解の増進を図ることを目的とする。

2 業務の履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 22 日まで

3 事業内容

本事業は、次により実施するものとする。

(1) 調査事項

- ア 対策事業の評価・検証
- イ 対策事業の技術サポートの推進
- ウ 対策事業の情報提供・共有

(2) 調査の方法

- ア 対策事業の評価・検証

(ア) 「漁場生産力・水産多面的機能強化対策交付金交付等要綱の運用」（平成 25 年 5 月 16 日付け 25 水港第 125 号水産庁長官通知、以下「交付要綱の運用」という。）第 8 第 2 項第 1 号及び第 2 号に規定する活動組織が行った前年度（令和 7 年度）の自己評価及び地域協議会の 2 次評価を集計し、成果実績及びその他の評価結果を取りまとめた上で、令和 8 年 7 月末日までに水産庁の監督職員（以下「監督職員」という。）に提出する。

(イ) 交付要綱の運用第 7 第 1 項に規定する地域協議会からの前年度の実施状況取りまとめ報告書の内容をデータベース化するとともに、評価の分析に係る追加調査や有識者からの意見聴取等を行い、効果的な事業の推進や今後の評価を実施するに当たり、必要な課題の分析・整理を行う。併せて、より適切に活動を評価するための改善策を令和 8 年 11 月末日までに提案する。

(ウ) 平成 25 年度以降に藻場の保全を実施した活動組織を対象に、都道府県又は市町村単位で海藻・海草の被度が増加している活動を再評価し、その結果を基に効果的な対策と成果の出た理由の整理を行う。

(エ) 令和 8 年度に藻場の保全を実施する活動組織を対象に、海藻・海草の被度の増加を目指すモデル地区を複数選定し、集中的な技術サポートを実施する。

(オ) 令和元年度から令和３年度までの間に各活動組織が行った藻場の保全に関する取組に関する評価・検証を行う。

(カ) 対策事業の評価・検証については、資料１～３を参考にされたい。

イ 対策事業の技術サポートの推進

(ア) 講習会の開催

- ① 多面的機能発揮に資する活動をより効果的・効率的にするため、対策事業に関わる者を対象とした活動に関する講習会を令和８年１０月までに開催する。
- ② 講習会の開催に当たっては、アの結果を踏まえ、活動組織の活動内容や運営に関する課題とその解決策等必要な事項について講習を行う。その際、講習会参加者に偏りが出ないよう、活動組織の構成員を始めとした広く事業に関わる者が参加するよう呼びかけを行う。また、講習会参加者にとって有益な情報提供の場となるような運営方法により実施するものとする。
- ③ 講習内容の動画配信やWeb会議ツールによるオンライン上での開催とすることも可能とする。その際、アンケート調査もしくは、オンライン上での受講者からの理解度を図るツールを用い、受講者の特定と理解度の把握を行うこととする。開催方法は、監督職員と協議し決定する。

(イ) サポート専門家による技術的指導

- ① 地域協議会並びに以下の②及び③の活動組織に対し、サポート専門家が技術的指導等の支援を行う。また、当該指導内容や全国における実施状況調査等の結果を分析し、活動に取り組む者が効果的に活動を行うことができる資料を作成し、水産庁、活動組織、各県及び地域協議会に配布を行う。
- ② 水産庁が別途定めた評価基準に従い、活動組織が行った前年度（令和７年度）の自己評価結果を分析し、成果目標の達成が芳しくない活動組織（５組織以上）に対して必要な活動の改善策を明確にした上で対処する。
- ③ 要請のある活動組織の他、前年度の調査報告書などを参考に、活動に支障が生じていると推測されるなどの事情のある活動組織に対して技術的指導・支援を行う。
- ④ ①から③におけるサポート専門家による活動組織に対する指導等は、Web会議ツールを積極的に活用することの他、必要に応じて現地への派遣によって行うものとする。
- ⑤ サポート専門家については、対策事業について豊富な経験や実績を有し、技術的なサポートを行うことができる者の登録制とする。なお、サポート専門家登録のための規程を整備するとともに、登録後においては最新の知見や関係規程の共有を図るものとする。①から③の趣旨に加え、各活動項目に取り組む多くの活動組織のニーズに十分対応できるサポート専門家の人員体制を整備することとする。
- ⑥ 監督職員が指示するサポート専門家が現場で行った技術的指導（３事例）については、令和８年１２月末までにサポート専門家自らが報告を行うこと。
- ⑦ サポート専門家による技術的指導等の事例については、資料４を参考にされたい。

(ウ) 保全手法等の普及

漁業者等が取り組む効果的な保全手法等の普及を行い、その内容については事業終了後に提出する調査報告書において報告することとする。

(エ) 企業と活動組織とのマッチング会の開催

藻場保全活動に興味のある民間企業・団体を招致し、要望のあった地域（概ね都道府県単位とする）を対象にマッチング会を開催する。

ウ 対策事業の情報提供・共有

(ア) 全国の活動組織から、以下の事項について、各地区の取組の模範・参考となる取組事例（以下「優良事例等」という。）を調査・分析した上で、9件以上の活動組織を抽出する。なお、各項目の件数については、監督職員と協議し決定するものとし、海の安全確保に関する監視活動の際に収集した海洋環境データの活用事例を1件以上含めること。

- ① 藻場又は干潟等の保全を行っている活動組織において、過去に活動内容の変更又は追加を行ったことによる対象生物の増加となった事例
- ② 藻場又は干潟等の保全を行っている活動組織において、過去に活動内容の変更又は追加を行ったことによる対象生物の減少となった事例
- ③ 上記①及び②以外の活動組織において、不審船又は環境異変の早期通報件数の増加となった事例
- ④ 非営利団体や企業等との連携による活動の効率化、国民の理解・増進

(イ) 上記優良事例等について、活動組織向けの活動事例集を令和9年1月末日までに作成する。

(ロ) 優良事例等の手法を他の地域での活動に生かすとともに、国民の多面的機能発揮に対する理解の増進に資するため、以下の取組を行うものとする。

- ① 各活動組織、市町村、都道府県、地域協議会等の本事業関係者及び市民を参集範囲とする公開の報告会（令和9年2月頃に開催すること）
- ② 専用のホームページの運営（活動組織の紹介情報を随時最新のものに保ち、サポート専門家や地域協議会などの事業にかかる基本情報及び国民の理解・増進に資する資料の掲載を充実するなど、コンテンツの充実と閲覧者の利便性向上を図ること）
- ③ 専用のホームページを活用し、各地域協議会から収集した活動の紹介、画像や動画等の定期的な情報発信（令和8年5月から発信すること）。

(ハ) 対策事業の情報提供の事例については、資料5を参考にされたい。

(ニ) 国民の理解・増進に資する取組については、下記①及び②の資料等を用い、都市と漁村との交流や活動組織と多様な団体との連携を目的とした活動の手順、内容、留意事項等の周知を図る。

- ① 水産多面的機能発揮対策における多様な連携の手引き（令和3年度水産多面的機能発揮対策支援委託事業成果品）
- ② 教育・学習活動のすすめ（令和3年度水産多面的機能発揮対策支援委託事業成果品）

(ホ) 非営利団体や企業等との連携について、令和7年度事業の報告内容を踏まえ、

以下の分析等を行うものとする。

- ① 令和 7 年度事業の報告内容に沿って、非営利団体や企業等との連携を行っている活動組織または連携を希望する活動組織 3 事例を目途に抽出し、連携による効果の分析を行う。
 - ② 令和 7 年度事業の報告内容に基づき、指導が可能なサポート専門家や地域の活動をけん引する人材の育成を行う。
- (3) 漁場生産力・水産多面的機能強化対策検討委員会の設置
調査方法、調査結果の分析検討を行う機関として、外部の専門の委員 5 名以上からなる委員会を設置し、事業の履行期間中 2 回以上開催する。
- (4) その他
- ア 水産庁との協議
受託者は各業務の実施に当たっては次の段階で監督職員と協議するものとする。
- (ア) 4 月：着手前の総合的協議
 - (イ) 7 月：(2) ア(イ)の進捗状況、その他必要事項の協議
 - (ウ) 8 月から 11 月まで：(2) ア(イ)の結果、(2) イ及びウ、その他必要事項の協議
 - (エ) 2 月：調査報告書取りまとめ、その他必要事項の協議
- イ 計画準備
令和 8 年 4 月 15 日までに、年間単位の作業計画、内容・手法等をまとめた調査計画案を水産庁漁港漁場整備部防災漁村課企画班に提出すること。また、調査着手前の水産庁との協議後、速やかに協議結果を反映した調査計画書を同班に提出すること。さらに必要な調査準備（関係機関等との調整を含む）を令和 8 年 4 月 30 日までにを行うこと。
- ウ 事業実績報告書（案）の提出
令和 8 年 12 月 18 日までにその時点までの進捗状況を取りまとめた報告書（案）を監督職員に提出すること。

4 資料等の貸与及び返還等

- (1) 希望者から申し出があれば、5 (2) 納入場所で、本事業に関連する前年度以前の報告書等を参考資料として閲覧または貸与できるものとする。
- (2) 貸与した資料は厳重な管理を行い、本事業完了時までに返還すること。
- (3) 貸与することができる本事業に関連する資料については、入札公告期間中に限り水産庁漁港漁場整備部防災漁村課にて閲覧可能とする。なお、閲覧時間は行政機関の休日を除く 10:00～17:00（ただし、12:00～13:00 の間は除く。）とし、閲覧希望する場合は閲覧希望日の前日までに水産庁漁港漁場整備部防災漁村課企画班担当者に連絡すること。

5 成果品

成果品及び納入場所は以下のとおりとする。

- (1) 成果品
ア 電磁記録媒体資料 各 3 部（DVD-R）

電磁記録媒体の内容については以下のとおりとする。

(7) 事業実績報告書及び調査報告書

(イ) 3 (2) ア (7) の報告書

(ウ) 活動事例集

イ 講習会テキスト 各 10 部

(2) 納入場所

水産庁漁港漁場整備部防災漁村課企画班（農林水産省北別館 8 階ドア No. 北 810）

6 事業実績報告書

事業が終了した場合（本事業を中止し、又は廃止した場合も同様）は、実績報告書を令和 9 年 3 月 22 日までに提出すること。

7 その他

- (1) 受託者は、業務の進行状況等を定期的に報告するほか、当庁担当者の求めに応じて報告を行うものとする。
- (2) 業務の目的を達成するために、当庁担当者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従うものとする。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たって、再委託を行う場合は、事前に支出負担行為担当官水産庁長官と協議を行い承認を得るものとする。
- (4) 受託者は、業務により知り得た情報について、外部に漏らしてはならない。
- (5) 業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業が生じたときは、当庁担当者と受託者が協議を行うものとする。
- (6) 受託者は、本仕様書に定めのない事項及び疑義等が生じた事項については、速やかに当庁担当者と協議すること。
- (7) 事業における人件費の算定等に当たっては、別紙 1 の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従うこと。
- (8) 受託者は、委託事業の実施に当たり、関連する環境関係法令を遵守するとともに、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のど

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

カ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

明らかにチェックを入れるとともに、ア～カの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

様式

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当

・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

- ・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（ ）

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・臭気が発生する可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

- ・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（ ）

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施 した ／努 めた	左記 非該 当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（ ）

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

具体的な事項	実施 した ／努 めた	左記 非該 当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（ ）

カ みどり戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施 した ／努 めた	左記 非該 当
・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書－民間事業者・自治体等編－」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

委託事業における人件費の算定等の適正化について

1. 委託事業に係る人件費の基本的な考え方

- (1) 人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定に当たっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

$\text{人件費} = \text{時間単価}^{\ast 1} \times \text{直接作業時間数}^{\ast 2}$
--

※1 時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）

が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

※2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計上すること。

② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事し

た時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該委託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあつては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

- （２）一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数（１月に満たない場合は、日割り計算による。）}$$

２．受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

○ 受託単価の構成要素を精査する際の留意点

- ア 事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか。
- イ 受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること。
- ウ 受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重複計上されていないか確認すること。

<受託単価による算定方法>

○正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。

○出向者、嘱託職員の受託単価計算

事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用することができる。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることはできない。

3. 実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切捨て）

＜実績単価の算定方法＞

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議の上定めるものとする（以下同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で支給されているものは除外する（以下同じ。）。

・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下同じ。）。

・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日当たりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \text{委託先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

- ・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（１）原則

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

（２）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間実総労働時間}$$

- ・時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。
- ・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該委託事業及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計

４．一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

5. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

【業務日誌の記載例】

(4月)		所属 ○○○部 ××課					役職 ○○○○					氏名 ○○ ○○					時間外手当支給対象者か否か										業務時間及び業務内容
時 日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24								
1				←→				←→													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ						
2				←→				←→			←→									A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ							
3				←→				←→		←→										D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備							
4				←→																	A(9.5h)○○調査現地調査						
5				←→				←→													A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業						
・																											
・																											
・																											
・																											
30																											
31																											
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○												A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業					合計					A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)					

- ① 人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌を整備すること（当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。）。
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること（数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることがないように適切に管理すること。）。
- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働（残業・休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合
 - ・委託事業の内容から、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。

- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。
- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容が分かるように記載すること。なお、出張等における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することができるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載すること。
- ⑦ 委託先における勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名する。

附 則

（施行期日）

- 1 この通知は、平成２２年９月２７日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

（経過措置）

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成２２年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成２３年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

附 則

この通知は、令和３年１月１日から施行する。

都道府県名: _____

市町村名: _____

活動組織名: _____

活動項目:			
成果指標:	対象水域における生物量		
対象生物(単位):			
基準値(a):		最終目標値:	

活動年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
年度目標値(b)					
対象生物量(c)					
年度達成度(d)					
増減率(e)					

協定面積(ha):		本年度の活動面積の実績(ha):	
総活動者数(延べ)A:		Aのうち構成員(漁業者)の人数(延べ):	
Aのうち構成員(漁業者以外)の人数(延べ):		Aのうちボランティアの人数(延べ):	

項目	評価の視点	配点	点数	ウェイト	項目の評価点 (点数×ウェイト)
成果 目 標	年度達成度が100%以上	5点		0.4	
	年度達成度が75%以上100%未満	4点			
	年度達成度が50%以上75%未満	3点			
	年度達成度が25%以上50%未満	2点			
	年度達成度が25%未満	1点			
組 織 体 制	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数5%以上)	5点		0.3	
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数3%以上5%未満)	4点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数1%以上3%未満)	3点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数0%以上1%未満)	2点			
	構成員に漁業者以外が参画しているが、実際の活動はしていない	1点			
横 展 開	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れ、改善が図られた	5点		0.3	
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れた	4点			
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に取り入れるべく検討を行った	3点			
	講習会や報告会に参加するなど他の活動組織の事例の情報収集を行った	2点			
	他の活動組織の事例を参考にしなかった	1点			

--

①基準値の設定根拠、最終目標値の妥当性(変更した場合はその理由):

②具体的な活動内容や工夫した点、評価項目以外の活動内容と成果:

③今年度実績の評価(生物量増減の主な要因):

④次年度以降の改善点(③に対する具体的な対策等):

都道府県名:

市町村名:

活動組織名:

活動項目:	
成果指標:	不審船、環境異変及び環境情報の報告件数
目標件数(a):	
収集する海洋環境データの種別:	

活動年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
報告件数(b)					
年度達成度(c)					

総活動者数(延べ)A:		Aのうち構成員(漁業者)の人数(延べ):	
Aのうち構成員(漁業者以外)の人数(延べ):		Aのうちボランティアの人数(延べ):	

項目	評価の視点	配点	点数	ウェイト	項目の評価点 (点数×ウェイト)
成果目標	年度達成度が100%	5点		0.5	
	年度達成度が80%以上100%未満	4点			
	年度達成度が60%以上80%未満	3点			
	年度達成度が40%以上60%未満	2点			
	年度達成度が40%未満	1点			
組織体制	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数5%以上)	5点		0.2	
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数3%以上5%未満)	4点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数1%以上3%未満)	3点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数0%以上1%未満)	2点			
	構成員に漁業者以外が参画しているが、実際の活動はしていない	1点			
横展開	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れ、改善が図られた	5点		0.3	
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れた	4点			
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に取り入れるべく検討を行った	3点			
	講習会や報告会に参加するなど他の活動組織の事例の情報収集を行った	2点			
	他の活動組織の事例を参考にしなかった	1点			

①活動目的や活動に至った背景、収集する海洋環境データ種別の選定理由と調査方法:

②具体的な活動内容や報告内容、収集する海洋環境データの提供先や活用事例、評価項目以外の活動内容等:

③今年度実績の評価(報告件数増減の主な要因、海洋環境データの収集について):

④次年度以降の改善点(③に対する具体的な対策等):

(多面的機能の理解・増進を図る取組)

都道府県名:

市町村名:

活動組織名:

教育・学習の目的:			
教育・学習の内容:			
教育・学習を計上した活動項目:			
前年度の理解度:		本年度の理解度:	

指導者(対象活動を学び、単独で第三者に対し講習できる者)			
前年度の指導者数:		本年度の指導者数:	
総活動者数(延べ)A:		Aのうち構成員(漁業者)の人数(延べ):	
Aのうち構成員(漁業者以外)の人数(延べ):		Aのうちボランティアの人数(延べ):	
前年度教育・学習を受けた人数(延べ):		本年度教育・学習を受けた人数(延べ):	

項目	評価の視点	配点	点数	ウェイト	項目の評価点 (点数×ウェイト)
理解度	受講者の理解度が、80%以上	5点		0.5	
	受講者の理解度が、60%以上80%未満	4点			
	受講者の理解度が、40%以上60%未満	3点			
	受講者の理解度が、20%以上40%未満	2点			
	受講者の理解度が、0%以上20%未満	1点			
組織体制	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数5%以上)	5点		0.2	
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数3%以上5%未満)	4点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数1%以上3%未満)	3点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外的人数0%以上1%未満)	2点			
	構成員に漁業者以外が参画しているが、実際の活動はしていない	1点			
横展開	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れ、改善が図られた	5点		0.3	
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れた	4点			
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に取り入れるべく検討を行った	3点			
	講習会や報告会に参加するなど他の活動組織の事例の情報収集を行った	2点			
	他の活動組織の事例を参考にしなかった	1点			

①具体的な活動内容や工夫した点、評価項目以外の活動内容と成果:

②次年度以降の改善点:

(資料 2)

①藻場の保全

[illegible]

(添付様式第17号)
活動確認一覧表
令和〇〇年度

(資料3)

[illegible]

(資料 4)

[illegible]

個別サポート報告書

活動組織名			
都道府県		協定市町村	
サポート年月日		担当専門家	
活動組織対応者		活動組織連絡先 (窓口)	

(1) 令和8年度の活動内容(サポートの対象となる活動項目について記入)※

【活動項目 : 協定面積 : 】

活動内容	令和8年度の活動計画または実績(具体的に)	備考(専門家の所見等)

※複数組織が参集する研修会の場合は空欄とし、次第、参加者名簿、配布資料を添付する。

(2) サポート内容

・活動組織が要望したサポート内容 ・訪問時に見出した課題 ・活動組織からの質問 など	指導内容	備考

(3) これまでのサポートの効果(当組織に複数回サポートを行っている場合に記入)

--

(4) サポート状況の写真

--	--

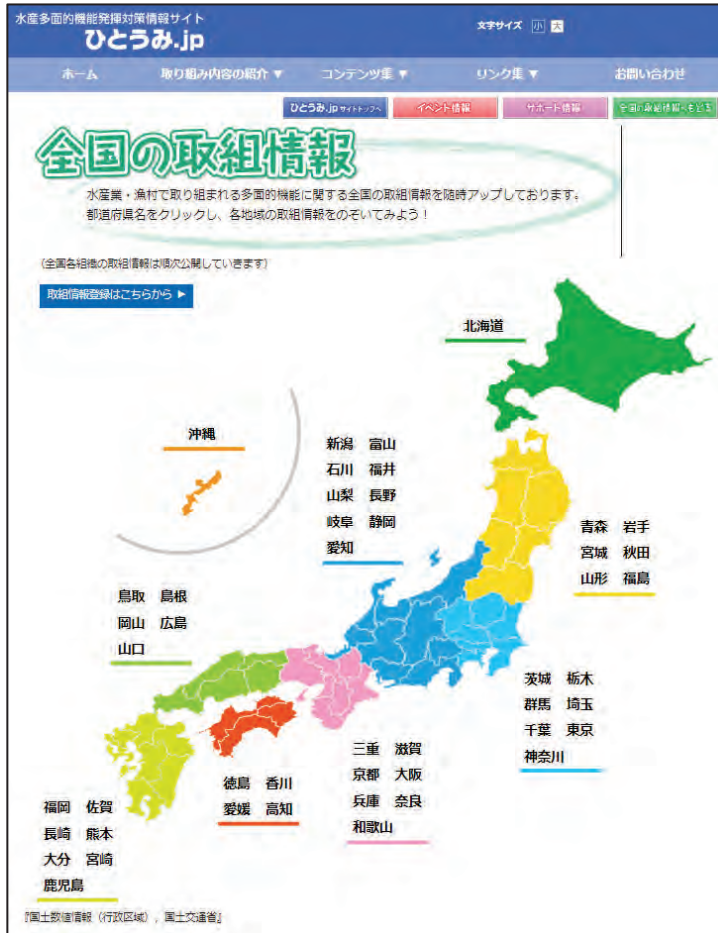
サポートの成果と課題

No.	都道府県	活動組織名	専門家名		サポート内容		サポートの成果と課題
			R7	R8	R7	R8	

国民の理解の増進に向けて

水産庁HPで全国の実組を紹介

公開のシンポジウムを開催



令和7年1月25日（土）、於：日本化学未来館

令和6年度

水産多面的機能発揮対策シンポジウム
「海の森の今」