

令和7年度（2025年度）農村 RM0 形成推進事業業務委託 標準仕様書

1 目的

中山間地域等では、過疎化・高齢化の進行により、農業生産活動のみならず農用地保全や生活扶助等を含む集落維持に必要な機能が弱体化していることから、農村地域が担う食料供給機能や多面的機能の維持・発揮に支障が生じる恐れがある。

熊本県では、これまでに中山間地域等における農業所得向上支援、棚田やジビエ等の地域資源を活用した新たな所得確保対策等について支援してきた。しかし、今後、農村の維持を図るためには、農家、非農家が一体となった地域ぐるみの農用地保全や地域内経済循環など、総合的な支援が求められている。

そのため、行政関係者や中山間地域等直接支払制度協定集落等の農村づくり活動に関わる人物や組織に対し、農村づくりの理解醸成、活動組織等の活動意欲向上を図るとともに活動の広がりを促進する必要がある。

そこで本業務では、県内で農村型地域運営組織（農村 RM0）の形成をはじめとした農村づくりに係る合意形成支援や体制づくりを推進するために、農村 RM0 実施地区の話し合いや地区の将来ビジョンの実現を目指す関係者による取組みを支援（伴走支援）すると同時に、農村 RM0 形成にこれから着手する予定の地区において核となる組織の把握や合意形成を経て農村 RM0 を形成するまでの取組みへの支援（プレ支援）を実施し、ひいては持続可能な農業・農村づくりを図る。

※1 農村型地域運営組織（農村 RM0）：複数の集落機能を補完し、農用地保全活動や農業を核とした経済活動と併せて、生活支援等地域コミュニティの維持に資する取組みを行う組織。

2 委託業務内容

（1）農村 RM0 実施地区の伴走支援業務（伴走支援）

農村 RM0 形成支援員を設置し、RM0 組織形成までの支援を強化

ア 対象地区

農村 RM0 形成に取り組む以下の地区とする。

- ・ 山鹿市菊鹿町（番所地区）
- ・ 八代市東陽町（東陽地区）
- ・ 球磨村一勝地町（一勝地地区）
- ・ 山江村（山江村地区）
- ・ 天草市宮地岳町（宮地岳地区）

イ 業務内容

- ・（1）アの対象地区が策定した将来ビジョン及び農村型地域運営組織形成推進事業実施計画書で計画されている話し合いや活動等に必要に応じて同席し、計画書の進捗を把握するとともに、11月、1月、3月に状況を取りまとめ、県に報告する。
- ・ 農村 RM0 形成に必要な農用地の利活用調査や地域住民の合意形成、地域資源である農産物等を活用した地域内循環や新たな所得確保策、地区住民のための生活

支援策等、農村 RM0 形成を推進するために必要な情報（集落組織の課題解決に係る手法や先進事例等）を提供する。

- ・実施状況については、農村 RM0 実施地区の意識高揚と、他地区への波及効果を見据えて SNS を用いて PR する（5 回程度）。なお、SNS はむらづくり課が管理する Facebook 及び Instagram アカウントを用いるものとし、受注者が記事（画像含む）を作成し、県が記事を投稿する。

ウ 実施方法の補足

- ・対象地区の取組進捗状況に応じて、地区で開催される各ワークショップや話し合い等の内容及びその成果等についてコーディネーター、ファシリテーターとして整理し、取りまとめること。なお、対象地域の農村 RM0 の自走体制の形成が進んでいるなど、コーディネートやファシリテーション等の支援を求めない場合によっては、対象地区及び委託者の了承の上、聞き取り調査に基づく進捗状況の取りまとめのみとしても差し支えない。
- ・必要に応じてワークショップ以外で対象地区の了承の上、現地訪問やオンラインによる面談等を実施する。

（２）農村 RM0 着手予定地区の形成支援（プレ支援）

ア 対象地区

- ・県が提案する農村 RM0 の必要性がある地区（５地区程度）
地区は、県央１地区、県北２地区、県南２地区を想定しており、詳細については契約後に協議のうえ、決定する。

イ 業務内容

- ・（２）アの地区対し、後述する「地区カルテ」の項目に沿って初回ヒアリングを行い、核となる組織の把握や、現状の課題を把握する。その後、地域で開催される会合や、打ち合わせの場に参加し、農村 RM0 を形成に向けた課題の解決状況を１０月、１２月、２月に取りまとめ、県に報告する。
- ・上記のヒアリングの中で、必要に応じて農村 RM0 形成に向けた地域の困りごとの整理や、農村 RM0 形成に係る規約策定の支援等を実施する。
- ・農村 RM0 形成に必要な農用地の利活用調査や地域住民の合意形成、地域資源である農産物等を活用した地域内循環や新たな所得確保策、地区住民のための生活支援策等、農村 RM0 形成を推進するために必要な情報（集落組織の課題解決に係る手法や先進事例等）を提供する。

ウ 実施方法の補足

- ・対象地区の取組進捗状況に応じて、地区で開催される各ワークショップや話し合い等の内容及びその成果等についてコーディネーター、ファシリテーターとして整理し、取りまとめること。なお、対象地域の農村 RM0 の自走体制の形成が進んでいるなど、コーディネートやファシリテーション等の支援を求めない場合によっては、対象地区及び委託者の了承の上、聞き取り調査に基づく進捗状況の取りまとめのみとしても差し支えない。
- ・必要に応じてワークショップ以外で対象地区の了承の上、現地訪問やオンラインによる面談等を実施する。

(3) 地区カルテの作成

- ・県内の農村 RM0 事例の横展開を見据えて、(1) で伴走支援を実施した各地区について特長と今後の課題を分析し、分析結果と地区概要を内部検討資料として使用する「地区カルテ」にとりまとめて提出する。
- ・県内の農村 RM0 新規形成推進のため(2) プレ支援を実施した各地区の概要を、内部検討資料として使用する「地区カルテ」にとりまとめて提出する。
- ・「地区カルテ」の参考様式は別添のとおりとし、契約後に必要に応じて様式の修正を行うものとする。

(4) その他

- ・県むらづくり課や九州農政局が熊本県で開催する農村 RM0 のイベントに出席すること。

3 留意事項等

- (1) 専門的な内容については、各種機関へ確認をとること。
- (2) 必要な著作権等の処理は、受託者において行うこと。
- (3) その他、実施に当たっては、法令等を遵守し、必要な手続きを行うこと。

4 委託期間

委託契約締結の日から令和8年(2026年)3月19日(木)までとする。

5 業務の管理・執行体制

- (1) 業務を適正かつ確実に執行できる体制を作ること。
- (2) 県との窓口として、常に連絡の取れるスタッフを配置すること。
- (3) スケジュールの管理を行い、適切に業務を進めること。

6 作業計画

受託者は、契約締結後速やかに作業計画書を作成し、県に提出すること。
なお、作業計画書には、次の事項を記載すること。

- (1) 業務の内容及び方法
- (2) 実施スケジュール
- (3) 組織体制図(スタッフ等の実施体制及び略歴)及び担当者の連絡先

7 成果品

本業務の成果品として、次のものを提出すること。

提出物	数量	提出期限
① 本業務で配布した資料	各2部	契約期間内
② 実績報告書(A4 カラー)	2部	

③ 実績報告書概要版（A4 カラー）		
④ ①～④のデータを格納した電子媒体（CD(DVD)-ROM）		

※各提出物のデータは、Word、PowerPoint、Excel 等、県において確認・加工できる形式で作成すること。

8 権利

委託業務に関するすべての権利及び著作権は、熊本県に帰属する。

9 その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては、県担当職員・関係機関等との打合せを綿密に行い、円滑な実施に努めるものとする。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により県の承諾を得たときは、この限りでない。なお、業務の主たる部分を再委託することは認められないため留意すること。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た個人情報の保護に努め、委託業務の用途以外に使用しないこと。
- (4) 業務を処理するための電子情報の取扱いについては、別記1「電子情報に関する取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (6) 電子メールを外部に送信する際は、本文や添付ファイルに送るべきではない個人情報が含まれていないか、複数人によるダブルチェック等により入念な確認を行うこと。
- (7) 電子メールを外部に一斉送信する場合には、個人情報漏えい防止のため、メールアドレスを「To」ではなく、「BCC」に設定すること。
- (8) 受託者は、本業務の実施に関する会計処理について、他業務等と明確に区分して行うこと。
- (9) 受託者は、本業務の実施に関する書類や会計帳簿の整備に努め、業務完了後においても5年間保存すること。
- (10) 受託者が本仕様書その他県の指示に従わない場合、あるいは委託内容の履行が困難であると判断される場合、県は委託契約を解除することがある。
- (11) 委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、原則として受託者が負担する。
- (12) 本仕様書に定めがない事項であっても、関連する事項が生じた場合、受託者は県の指示により、契約金額の範囲内でこれを実施する。
- (13) 県は、業務の実施に当たり、受託者が必要とする資料や情報の提供等について、支障のない範囲で協力する。
- (14) 業務遂行に当たっては、国が定める新型コロナウイルス感染症の感染予防対策方針を遵守すること。
- (15) その他、本仕様書に定めがない事項、あるいは疑義が生じた事項については、県と受託者の協議によりこれを解決する。

電子情報に関する取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 乙は、業務に係る電子情報保全対策の重要性を認識し、業務を実施するに当たっては、電子情報（電子計算機等の内部に保存された情報及び入出力媒体に記録された情報をいう。以下「データ」という。）について適正に取り扱い、データの漏えい、滅失、毀損等の防止に万全の体制を構築しなければならない。また、業務の遂行に当たっては、乙は甲の指導に従うとともに、業務の従事者に対して適切な指示及び管理を行わなければならない。

（電子情報の保全）

第2条 乙は、自己の責任において、データの漏えい、滅失、毀損等を防止するため、次に掲げる事項について遵守しなければならない。

- （1）自己の責任においてデータ（監査を行った際の出力帳票及び入出力媒体に記憶された情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損等を防止すること。
- （2）業務において取得したデータを、全て甲に提出すること。
- （3）業務を履行する目的以外に、データを保有し、複写し、又は使用しないこと。

（秘密の保持）

第3条 乙は、いかなる場合も業務の遂行上知り得た甲の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。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。

2 乙は、業務に従事する社員その他の者に対し前項に規定する義務を遵守させるため、秘密保持契約を締結させる等万全の措置を講じなければならない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第4条 乙は、甲の承諾なしにこの請負によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第5条 乙は、業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限）

第6条 乙は、業務の工程の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、事前に甲に通知し、甲の書面による承諾を受けなければならない。この場合において、乙は、第三者の選任及び監督についての一切の責任を負うものとする。

2 前項の規定により乙が第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、乙は、この契約に規定する甲の権利行使を阻害しないよう、かつ、この契約に規定する乙の義務履行に違反しないよう、当該第三者との間で書面により約定するものとする。

（報告・調査）

第7条 甲は、乙に対して必要があると認めるときは、この契約の履行状況等について、

随時に報告を求め、調査を行うことができる。

- 2 前条第1項の規定により、乙が第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、甲が当該第三者に対してこの契約の履行状況等について、随時に報告を求め、又は調査を行うことができるよう、乙は、当該第三者と特約を結ぶものとする。

（損害賠償）

- 第8条 甲は、乙がこの契約に違反することにより損害を被った場合は、当該損害につき乙に損害賠償請求をすることができるものとする。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第 1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第 2 乙は、この契約による業務に関して知ることのでき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。

（責任体制の整備）

第 3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の届出）

第 4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、別添様式 1 により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、別添様式 2 によりあらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

（保有の制限）

第 5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（安全管理措置）

第 6 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、ＢＣＣ（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（作業場所の特定）

第 7 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ別添様式 1 により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、別添様式 2 によりあらかじめ甲に報告しなければならない。

（利用及び提供の制限）

第 8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約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 9 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（持出しの制限）

第 10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

（再委託の禁止）

第 11 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者（乙に子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第 12 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本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 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣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。

（資料等の返還等）

第 13 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を別添様式 3 により提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（作業従事者への周知）

第 14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 176 条又は第 180 条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

（指示・報告）

第 15 甲は、乙がこの契約による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、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、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ものとする。

（実地調査）

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

（事故発生時の対応）

第17 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、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。

（契約解除及び損害賠償）

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

別添様式 1 (第 4 及び第 7 関係)

年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等について

「食」による阿蘇地域世界農業遺産情報発信業務委託契約「個人情報取扱特記事項 第 4 及び第 7」に基づき、個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり報告します。

記

1 個人情報保護責任者

所属・役職	氏 名	連絡先 (事故発生時等)

2 作業従事者

所属・役職	氏 名

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所

--

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

年 月 日

熊本県知事 様

○○○○○○○○○○
（名称及び代表者氏名）

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等の変更について

「食」による阿蘇地域世界農業遺産情報発信業務委託契約「個人情報取扱特記事項 第 4 及び第 7」に基づき、 年 月 日付で報告した個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり変更するため、あらかじめ報告します。

記

1 個人情報保護責任者
（変更前）

所属・役職	氏 名	連絡先 （事故発生時等）

（変更後）

所属・役職	氏 名	連絡先 （事故発生時等）

2 作業従事者
（変更前）

所属・役職	氏 名

（変更後）

所属・役職	氏 名

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所
(変更前)

--

(変更後)

--

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

※上記 1 ～ 3 のうち変更のない事項については、空欄のまま提出して差し支えない。