

令和7年度（2025年度）持続可能なむらづくりに関する人材育成業務委託 標準仕様書

1 目的

中山間地域等の農山漁村地域では、農林水産業の担い手のみならず地域活動を行う人材の高齢化と減少が急速に進行しているため、むらづくり活動を行ううえで大きな課題となっている。

農山漁村集落等において、多様な地域資源を生かしたむらづくり活動を展開し、地域の活力を高めるためには、その資源を活用し、自らの手で企画・実践できる人材が必要である。併せて、むらづくり活動を展開する個々の能力を生かし、地域ぐるみでのむらづくり活動をコーディネートできる人材も重要である。

そのため、むらづくり活動に係る知識と技術を習得するための講座の開催や地域課題解決に向けたアドバイザー派遣等を行うことで、地域活動人材を育成し本県農山漁村地域における持続可能なむらづくり活動の展開を図る。

2 委託業務内容

次の各構成に係る一切の業務とする。

- (1) 熊本むらづくり人材育成塾の企画及び運営
- (2) アドバイザーの派遣によるむらづくり活動実践者のフォローアップ業務

【特記事項】

(1) 熊本むらづくり人材育成塾の企画及び運営

ア 熊本むらづくり人材育成塾の企画

	講座	セミナー
概要	むらづくり活動の基礎知識や技術習得、地域をまきこむためのノウハウ等の習得を目的とした講座の開催をする。	むらづくり活動を行っている団体等の先進地事例発表やパネルディスカッション等のセミナーを開催する。
回数	5回	1回
時間	1講座あたり3時間程度	4時間程度
手法	・ 1講座の内容について、前半は講師からの講義形式、後半はワークショップ形式での講座とする。 ・ 講座開始前に自己紹介等の時間を15分程度設ける。 ・ オンラインによる受講を選択肢として設定する（オンライン受講者は座学のみ受講も可とする）。	・ 先進地事例紹介 ・ パネルディスカッション ・ 原則、現地参加とする。

対象者	※講座及びセミナー共通 農山漁村集落等において、むらづくりに関する活動を支援・実践しようとする個人、市町村職員、NPO法人、自治組織の構成員、農業関係者、民間企業従事者、地域おこし協力隊員、農村型地域運営組織（農村RMO）の形成を目指す地域協議会の構成員及び連携団体等	
参加目標	1講座あたり30名程度	50名程度

イ 講座内容

	講座内容
講座 (全5回)	・全5回を通して、以下の内容を組み込むこと。※1、2 - 第1回 むらづくり総論、地域資源の掘り起こし・活用手法 - 第2回 情報発信力の向上 - 第3回 持続可能なむらづくり活動にむけた資金調達方法 - 第4回 現地講座（視察）※3 - 第5回 むらづくりコーディネート能力向上 ※1 講義の内容には以下の事項を必ず1回は含めること。 ・現地での講座 ・棚田保全に係るむらづくり活動 ※2 農泊・農観関連の内容は、別途業務委託で講座を開催する予定なので、本委託事業での講座には含まないこと。 ※3 現地講座は県内若しくは九州地方内とするが、県内における事例を優先して県と協議のうえ選定すること。
セミナー (全1回)	・全1回を通して、以下のテーマを組み込むこと。 ①先進事例の紹介（農村RMO、中山間農業モデル地区、過去の県むらづくり課の補助事業実施地区等）※4 ②むらづくり活動者や有識者等のパネルディスカッション ③自由な意見交換の場の確保 ※4 先進事例は、県内における事例を優先して県と協議のうえ選定すること。

ウ 講座実施にあたっての留意事項

	留意事項
共通事項	・内容を変更する場合は、事前に県と協議すること。 ・積極的にグループワーク等を取り入れること。 ・講師、内容、時間割等は、事前に具体的にすること。 ・各講座及びセミナー開催後に受講生（参加者）に対し、内容等に関するアンケート調査を行うこと。 ・受講生（参加者）の講座及びセミナー参加に伴う飲食費や宿泊費等は受講生の負担とすること。 ・十分な募集期間を確保すること。 ・受講希望者が超過する場合は、事前に県と協議すること。 ・会場については、熊本市内のホテル等の会議室とし、駐車場を十分に確保できる場所とする。

エ スケジュール（想定）

	スケジュール
講座	- 令和7年（2025年）9月から令和8年（2026年）2月末までの期間内で実施すること。 - ただし、県が認める場合は、契約期間の範囲内において、実施期間を変更することができるものとする。
セミナー	- 令和7年（2025年）9月から令和8年（2026年）2月末までの期間内で実施すること。 - ただし、県が認める場合は、契約期間の範囲内において、実施期間を変更することができるものとする。

オ 熊本むらづくり人材育成塾の運営

熊本むらづくり人材育成塾の運営に係る次の業務を行うこと。

- （ア）講座及びセミナーの開催に必要な講師の確保、日程調整及び講師の派遣
- （イ）受講生の募集（告知業務）
 - ・熊本県ホームページ及びふるさと応援ネット、その他媒体を用いて効果的な広報を行う。
 - ・新聞等の情報誌で2回以上広報する。
 - ・チラシを作成し、配布する。配布先は、県内市町村、県広域本部及び地域振興局等の関係機関、生涯学習センターパレア、過去の受講生等。
- （ウ）申込受付及び受講生のとりまとめ
 - ・受講生の管理（名簿及び受講生の情報等の作成）。
 - ・受講生との連絡・調整（出欠確認や欠席者へのフォローを含む）。
 - ・定員を超えて受講希望がある場合、受講者の選定は、県と協議する。
- （エ）講座実施に要する業務
 - ・講座開催に必要なテキスト資料等の作成。
 - ・講座の開催及びアシスタントによる講座開催等運営一式。
 - ・オンライン開催のための機器手配及び各種調整。
 - ・講座受講生へのアンケート調査及びとりまとめ。
- （オ）その他、熊本むらづくり人材育成塾を運営するにあたり必要な業務
- （カ）熊本県ホームページ及びふるさと応援ネットへの掲載記事作成
 - ・掲載記事は、事前に県と協議のうえ作成すること。
 - ・令和7年度熊本むらづくり人材育成塾の実施状況を各講座実施後、速やかに作成すること。
 - ・ホームページは5回以上更新すること。なお、ホームページへの掲載作業は県が行うものとする。

(2) アドバイザーの派遣によるむらづくり活動実践者のフォローアップ業務

受講生及び過去の受講者等が地域で活動する際に直面する個別課題の解決を主目的として、課題の内容に応じたアドバイザーを派遣し、より実践的な個別指導やフォローアップを次により行うこと。

ア 派遣回数は5回以上とする。

イ 派遣するアドバイザーは、令和7年度（2025年度）熊本むらづくり人材育成塾と関連のある分野の講師を原則とする。

ウ アドバイザーの派遣先及び内容は、県と協議して選定するものとする。

(3) 留意事項等

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

3 委託期間

委託契約締結の日から令和8年（2026年）3月13日（金）までとする。

4 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。担当者は正副2名配置すること。
- (3) スケジュールの管理を行い、適切に業務を進めること。

5 実施計画・中間報告書

受託者は、契約締結後速やかに実施計画書を作成し、県に2部提出すること。

なお、実施計画書には、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）及び担当者の連絡先
- (4) 業務行程

6 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等	各2部	契約期間内
(2) 広告を掲載した紙媒体及び電子データ	1部	契約期間内
(3) 実績報告書（A4カラー版）	2部	契約期間内
(4) 実績報告書概要版（A4カラー版）	2部	契約期間内
(5) (1)～(4)のデータを格納した電子媒体	2部	契約期間内

注) 各提出物データは、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。

7 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。

8 その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては、県担当職員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。特に広報に関しては、内容について事前に県に承諾を得ること。
- (2) 本業務を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他に委託することはでき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) 本業務の遂行にあたっては、別記1「電子情報に関する取扱特記事項」及び別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (5) 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。
また、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「Ｔ○」ではなく、「ＢＣＣ」に設定すること。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、原則として受託事業者が負担する。
- (10) 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。
- (11) 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、書面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、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、あらかじめ書面により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に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書面で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。

注1：「甲」は熊本県を、「乙」は受託者を指す。

2：委託業務の実態に即して、必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略若しくは削除することができる。

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

令和 7 年度（2025 年度）持続可能なむらづくりに関する人材育成業務委託契約「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。

別添様式 2（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の変更について

令和 7 年度（2025 年度）持続可能なむらづくりに関する人材育成業務委託契約「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。

年 月 日

熊本県知事 様

○○○○○○○○○○
（名称及び代表者の氏名）

個人情報記録された電子情報の消去等について

令和7年度（2025年度）持続可能なむらづくりに関する人材育成業務委託契約「個人情報取扱特記事項 第13」に基づき、個人情報記録された電子情報については、適正に消去及び廃棄したことを報告します。