

みやぎ・いなか・トランスフォーメーション（MI X）推進業務仕様書

本仕様書は、宮城県（以下「発注者」という。）が実施する「みやぎ・いなか・トランスフォーメーション推進業務」（以下「本業務」という。）を受注する者（以下「受注者」という。）の業務に係る基本的な事項を定めるものとする。

なお、詳細な仕様については、企画提案された内容を踏まえ、県と受注候補者とで協議の上決定することとする。

1 委託業務の目的

高齢化や人口減少が急速に進行し、集落機能の低下が深刻化している農山漁村地域において、当該地域にある地域住民主体で、地域活動や地域づくりに取り組む組織であり、総務省が示す地域運営組織（RMO）の定義に類似する組織（以下「地域運営組織等」という。）を対象として、課題解決型・協働型地域コミュニティへの転換を図るため、地域運営組織等の実態調査により活動状況等を把握するとともに、地域課題の解決に必要な知識・ノウハウの構築や、複数の集落機能を補完する農村型地域運営組織（農村RMO）の形成に向けた支援の在り方の検討などにより、持続可能な農山漁村地域を目指す施策を促進するための土台づくりを目的とする。

※ みやぎ・いなか・トランスフォーメーション（MI X）推進事業：

地域運営組織等の活動状況に関する実態調査により、運営体制や活動機能のポテンシャルがあり、意欲的かつ効果的に活動に取り組める組織を掘り起こし、地域課題解決に必要な知識やノウハウの習得、機運の醸成等、組織体制の整備に資する研修会など、課題解決型・協働型地域コミュニティへの転換に向けた支援により、持続可能な農山漁村地域の形成を図る。

※ 地域運営組織（RMO）：

地域の暮らしを守るため、地域で暮らす人々が中心となって形成され、地域内の様々な関係主体が参加する協議組織が定めた地域経営の指針に基づき、地域課題の解決に向けた取組を持続的に実践する組織。
(総務省より)

※ 農村型地域運営組織（農村RMO）：

複数の集落の機能を補完して、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を行う組織。(農林水産省より)

2 委託期間

契約締結の日から令和6年3月13日まで

3 委託業務の内容

発注者が実施する「農山漁村地域における地域運営組織等に関する調査（以下「基礎調査」という。）」の結果に基づいて以下の取組を実施すること。

(1) 実態調査

イ 基礎調査の結果から、持続可能な地域運営の実現や農村RMOを形成する上での課題を抽出するため、政府統計等の公的データを活用した有効な調査方針を提案するとともに、発注者の承認を得ること。

ロ 発注者が選定した地域運営組織等を対象として、上記イの方針に基づく調査を実施すること。

ハ 上記ロの調査結果により把握された課題を可視化すること。

(2) 地域課題の解決に必要な知識・ノウハウの構築に資する支援

地域運営組織等を対象として、基礎調査や実態調査で把握された地域運営組織等に共通した地域課題の解決に資する研修会等を1回以上開催すること。

(3) 実施結果のとりまとめ

本業務の実施結果を関係市町村に共有するため、調査結果等を取りまとめた資料を作成すること。

(4) 農村型地域運営組織（農村RMO）形成推進事業の活用に向けた支援

イ 実態調査の結果から、農林水産省が実施する農村型地域運営組織（農村RMO）形成推進事業の活用を見据えた支援の対象とする地域運営組織等の選定方針及び支援内容を提案するとともに、発注者から承認を得ること。

ロ 上記イの方針により、支援対象となる地域運営組織等を2地区以上選定して、農村型地域運営組織（農村RMO）形成推進事業の活用に向けた支援を行うこと。

(5) 業務全体の進捗管理

受注者は、発注者に対して業務の中間報告を行うものとする。報告時期は、発注者の指示によるものとする。

(6) その他持続可能な農山漁村の実現に向けて有効と考えられる取組

上記（1）から（5）のほか、本業務目的を達成するために、有効と考えられる独自の企画があれば提案すること。

4 委託業務の実施体制等

本業務の実施に当たっては、業務全体の責任者、業務別の担当者を定め、業務実施体制を構築すること。

5 委託業務の運営管理

本業務の着手及び進行に当たっては、発注者と十分に連絡調整の上実施することとし、受注者は発注者に対し、状況に応じて業務の進捗状況を報告するとともに、必要の都度業務の推進について発注者と打合せを行うなど、業務全体を適切に管理の上、その状況等に応じて、適宜必要な措置を講じること。

6 業務上の注意事項（一般原則）

(1) 個人情報の取扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を遵守する。

(2) 暴力団等の排除について

イ この契約の履行期間中に宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行（以下「排除要綱」という）別表各号に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。

ロ 排除要綱別表各号に該当し、本県から指名停止措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除要綱別表各号に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。

ハ この契約の履行に当たり暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託させた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が適切に行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生する恐れがあると認められるときは、必要に応じて、委託期間の調整、委託期間の延長等の措置を講じる。

(3) 発注者は、受注者が本仕様書に定める内容に違反した場合は、委託金を支払わず、また、既に支払った委託金の全部又は一部を返還させることができるものとする。

7 成果物

(1) 業務完了報告書 1部

計画していた全ての業務完了後、業務完了報告書及び業務内容一覧表を遅滞なく発注者に提出すること。

(2) その他

業務完了報告書は、Microsoft Word・Excel等一般的なソフトウェアでA4サイズにより作成し、紙媒体及び電子データで提出すること。なお様式等の詳細については、別途指示するものとする。

8 その他

(1) 成果物に関する一切の権利は、すべて発注者に帰属するものとし、発注者の承諾を得ないでの使用や他人に公表・貸与してはならない。

(2) 本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者の間でその都度協議するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出しはならない。

(保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な

事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第 10 受注者は、業務を処理するために、受注者自ら取得し、又は作成した個人情報記録された資料は、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第 12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受注者が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、受注者に対して必要な指示を行い、又は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。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、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。