

令和8年度スマート農業に関する普及啓発業務委託仕様書（案）

1 業務の名称

令和8年度スマート農業に関する普及啓発業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

農業担い手の減少・高齢化が進んでいる中で、省力化・効率化に資するスマート農業技術の導入の加速化に向け、農業者等に対するセミナー等を開催し、スマート農業に関する情報を伝え、実践的な知識を習得する機会を提供することにより、スマート農業の普及・啓発を行うことを目的とする。

3 業務期間

委託契約締結の日から令和9年3月10日まで

4 委託業務内容

農業者やJAの営農指導員、普及指導員等を対象として、スマート農業に関する知識を習得し、理解を深めてもらうためのセミナー等を開催する。

(1) セミナー等の開催回数

5回以上

(2) セミナー等の内容

スマート農業技術の紹介や活用事例、展示・実演や体験等を取り入れたものとする。

ただし、業務の目的達成のために、これ以外にさらに有効な提案がある場合はこの限りではない。

ア スマート農業技術の講義（説明）又は活用事例の紹介

当該技術に精通した者を講師に技術への理解を深めるための講義（説明）を行う。又は、本県や他県において、スマート農業を導入し効果的に実践している経営体やスマート農業に関する農業支援サービスをうまく取り入れている地域や集落等の事例を紹介する。

なお、本事業は県からの受託事業であることから、特定メーカーの機械や技術に偏ることのないよう配慮すること。

イ 展示・実演

展示・実演は、参加者への理解促進に有効であることから、各セミナー等においてできる限り取り入れるものとし、実施できない場合は動画等により紹介するものとする。

なお、展示・実演に用いる機械・機器は、「スマ農ふくしま～ふくしまスマート農業ナビ～」の企業会員に協力を依頼するなど、できる限り特定のメーカーに偏ることなく、複数のメーカーの協力を得ながら実施するものとする。

ウ 体験

セミナー等において、機械・機器に実際に触れたり、試乗・操作したりでき

る、体験の機会をできる限り取り入れること。体験の際は、参加者の安全に十分配慮すること。

なお、上記ア及びイと一体的な開催でなく、別途、体験を主としたセミナー等を2回以内で開催することも可とし、その場合、体験を主としたセミナー等に上記ア及びイを取り入れることは必須ではない。

(3) セミナー等のテーマ

セミナー等のテーマについては、以下のアからウの内容を必須とするほか、本県のスマート農業の普及に寄与する内容を提案するものとする。

なお、開催テーマに合致した展示・実演・体験を実施すること。

ア R T Kを活用したスマート農業

- ・ 1回以上実施すること。
- ・ うち1回以上は、R T Kを活用した大規模園芸作物栽培に関する内容を含むこと。

イ 中山間地域で有効なスマート農業

- ・ 1回以上実施すること。

ウ 本県農業の振興に必要と考えられる内容

- ・ ア、イのほか、本県農業の振興に寄与する技術（施設園芸、畜産、作業の軽労化に関するスマート農業技術等）。
- ・ 1回以上実施すること。

(4) 開催時期・場所

中通り地方、会津地方、浜通り地方で各1回以上開催することとし、農業者等が参加しやすい時期や場所を選定するものとする。

なお、農業短期大学校で1回以上開催すること（農業短期大学校での開催を中通り地方での開催にカウントすることは可）。

(5) 周知、参加者の取りまとめ

業務の受託者は、県と連携し、多くの農業者等が参加できるようセミナー等の周知と参加者の取りまとめを行うものとする。

(6) 留意点

(2) のアについては、会場に来場できない方も視聴することができるようにすること（サテライト会場の設置やオンライン配信等）。

また、セミナー等の様子は動画で記録し、成果品と併せて納品すること。動画は、「スマ農ふくしま～ふくしまスマート農業ナビ～」等でアーカイブ配信することを想定しているため、セミナー等の登壇者等には事前に承諾を得ること。

5 受託者に求める要件

令和3年度から令和7年度までに、国、地方公共団体、国・地方公共団体の外郭団体、又は商工団体を発注者とするセミナー等の業務を受託（依頼によるセミナー等の講師も可）した実績を有する者であること。

6 業務運営体制

受託者は、業務を適切に実施できるよう、下記のとおり管理責任者及び業務担当者を配置すること。

また、本業務の実施において、県が追加の人員配置が必要と判断した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

(1) 管理責任者

本業務を統括する運営管理責任者を1人配置し、次の業務を担当する。

- ア 本業務の運営管理及び県との連絡調整
- イ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ウ 業務全体の進捗管理
- エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

(2) 業務担当者

各業務を実施する担当者を配置し、主に次の業務を担当する。

- ア 各業務の運営、管理
- イ 県との連絡調整
- ウ 業務に関する報告
- エ その他業務上必要と認められる事務

7 成果品

本業務の成果品は、本業務の実施結果をまとめた業務報告書を以下とおり作成し納品するものとする。

- (1) 業務報告書（A4判で作成し、印刷したもの）2部
- (2) 電子媒体（Microsoft Word・Excel又はPowerPoint及びこれらをPDF形式に変換しCD-R等に保存したものとする。）2部

8 著作権

本業務の実施により制作された成果物の所有権、著作権は県に帰属する。

ただし、成果物に受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するが、県は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲においてこれを無償で利用できるものとし、受託者はその為に必要な著作権処理を行うこととする。

9 本業務実施上の留意点

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。
- (4) 受託者は、本仕様書にない事項であっても、本委託目的を達成するために必要

な業務等があれば、県に対して積極的に提言することとする。また、受託者は、必要があれば、県の依頼に応じて委託業務に関する会議や打合せ等に参加するものとする。

- (5) 本仕様書に記載のない事項又は業務上疑義のある事項が生じた場合、及び他の機関等に協力を求める業務を実施する場合は、その都度県と協議するものとする。
- (6) 企画提案書における質疑応答の内容は、仕様書の一部を成すものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、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、業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。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後において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など個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該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収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行う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複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（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。）である場合を含む。以下次項において同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたとときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。