

# 「奈良県宿泊施設立地セミナー2026in 東京」運営業務 委託仕様書

## 1. 適用範囲

本仕様書は、奈良県（以下「甲」という。）が受託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する「奈良県宿泊施設立地セミナー2026in 東京」運営業務について、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 委託業務の目的

奈良県における宿泊施設にかかる投資を一層促進するために、東京で「奈良県宿泊施設立地セミナー2026in 東京」を開催し、首都圏のデベロッパー、宿泊関係事業者に対し効果的・効率的に本県の施策や用地・物件の情報発信を行い、今後の宿泊施設誘致の端緒とすることを目的とする。

## 3. 委託金額

5,761,096 円（消費税及び地方消費税（税率 10%）を含む）

## 4. 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

## 5. 委託概要

本セミナーの概要は下記のとおり。

- (1) セミナーに関する情報発信・広報
- (2) セミナーに係る調整・運営全般
- (3) 主催者及びゲスト登壇者によるプレゼンテーションの文字起こし
- (4) アンケートの作成・集計
- (5) 参加者と奈良県とのマッチング支援

### イベント開催概要（予定）

日 時：令和 8 年 11 月 13 日（金） 14：00～17：30

出席者：50 人程度（宿泊施設立地に関係する事業者（デベロッパー、ホテル運営事業者、投資法人、金融機関、建設業者など））

会場：品川プリンスホテル  
（東京都港区高輪 4 丁目 10-30）

プログラム：14：00 受付開始  
14：30 ゲスト企業講演  
15：00 県の支援事業紹介  
15：30 県内用地情報紹介  
16：00 マッチング商談会・交流会  
17：30 終了  
（準備 10：30～撤収 18：30）

## 6. 委託業務内容

- (1) セミナーに係る情報発信・広報

### ① 広報業務

- (ア) 本県の施策や用地・物件の情報発信を行うことが効果的・効果的であると考えられる事業者を抽出のうえ、本セミナーの開催及び参加者募集について、郵送 500 件以上、電子メール 5,000 件以上を送付すること。（事業者の抽出は下記③参照）
- (イ) 上記のほか、ホームページ、SNS、新聞、雑誌、テレビなど、乙が有するノウハウやネットワークを活用し、効果的・効率的な広報媒体・手段を用いて周知・広報を実施すること。

## 《留意事項》

- ・郵送と電子メールの送付先は重複していてもよいものとする。
- ・送付先は甲との協議のうえ決定し、決定した送付先のリストを甲に提供すること。
- ・電子メールの送付にあたっては、乙が発行するメールマガジンなどの定期的なメール送信によることもできる。
- ・郵送にあたっては、封筒の見えやすい箇所に、奈良県からの受託事業者による送付物であることが分かる文言を印刷すること。

### ②広報用素材の制作

- ・上記①の広報業務を実施するにあたり必要な広報用素材を制作すること。
- ・本セミナー広報用チラシ（A4サイズ、4色両面刷り）を作成すること。上記①で使用するものとは別に、甲に100部を納品すること。

### ③ターゲット事業者の選定

- ・宿泊施設開発又は運営に実績又は計画を有するデベロッパー、ホテル運営事業者、投資法人、金融機関、建設事業者などを対象として、過去の事例や業界動向を踏まえた上で、本セミナーの目的に合致するターゲットリストを作成し、甲と協議のうえ決定すること。

## (2) セミナーに係る調整・運営全般

本セミナーの開催に係る会場、消耗品、備品及び人員の手配並びに各種調整・運営全般を行うこと。

### ①会場および備品等手配

- (ア) 会場は品川プリンスホテルを使用すること。
- (イ) 会場及び備品等に係る費用は、3,358,696円（税・サービス料込）とする。
- (ウ) 調達又は作成が必要なもの（上記イの会場・備品等費用に含まれないもの）は、次のとおりとする。
  - ・来場者及び関係者用名札及び名札ケース  
名札には、企業名、来場者名、装飾デザインなどをカラー印刷すること。
  - 首掛けストラップ付き名札ケースについては、甲と協議のうえ調達すること。

### ②人員手配

- (ア) 司会者1名を手配すること。
- (イ) 本セミナー当日の会場準備、受付、会場案内・誘導及び全体統括に従事する者を7名以上手配すること。

### ③出席者の事前参加申込受付及び管理並びに出席者名簿の作成

- (ア) 参加申込の受付及び参加申込に関する問い合わせに対応すること。
- (イ) 参加申込の受付方法については、Web申込への対応を必須とする。
- (ウ) 申込状況を定期的に甲へ報告すること。
- (エ) 本セミナー当日の受付で使用する受付名簿（社名、所属、役職、氏名、連絡先などを記載）を作成し、セミナー開催日の3日前までにデータにより甲と共有すること。

### ④ゲスト登壇者との調整

- (ア) ゲスト登壇者1名（登壇依頼は甲が実施済み）に対し、当日の運営に関する連絡・調整を行うこと。
- (イ) 登壇者への出演料（10万円）を委託料から支払うこと。

### ⑤マッチング商談会・交流会の運営

- (ア) 本セミナーに参加する事業者と甲、市町村その他関係者との交流及び個別商談を円滑に実施するため、マッチング商談会・交流会の運営を行うこと。
- (イ) マッチング商談会・交流会の実施にあたり、会場レイアウトの作成、面談テーブル配置、参加者誘導、進行管理その他運営に必要な対応を行うこと。
- (ウ) 参加者同士の交流を促進し、宿泊施設立地に向けた具体的な検討やネットワーク形成につながるよう、効果的な運営を行うこと。

#### 《留意事項》

- ・上記①イの会場及び備品等の費用並びに④イの登壇者への出演料は、入札金額に含めること。
- ・会場側から求めがあった場合、乙は会場の指定する期日までに会場費用の前払いを行うこと。
- ・上記⑤の甲、市町村その他関係者のブースは10カ所程度を想定すること。

#### (3) ゲスト登壇者によるプレゼンテーションの文字起こし

ゲスト登壇者によるプレゼンテーションの講演内容について文字起こしを行うこと。

この際、発言内容を逐語的に起こすのではなく、文脈を踏まえ適切に整理・加工すること。

#### (4) アンケートの作成・集計

- ・本セミナー当日に実施する参加者向けアンケートを作成・集計し、その結果を甲に報告すること。
- ・アンケートは、会場での紙による回答のほか、Webフォーム等を用いた回答も可能とする。
- ・アンケート設問は、今後の奈良県における宿泊施設誘致に資する情報を得ることを目的として、甲と協議のうえ設定するものとする。結果については分析を行い、その内容を報告すること。

#### (5) 参加者と奈良県とのマッチング支援

- ①本セミナー終了後、アンケート結果や名刺交換等の情報を活用し、参加者及び奈良県への宿泊施設立地その他の連携に関心を有する事業者を把握すること。
- ②前号の結果を踏まえ、甲と協議の上でマッチング候補事業者のリストを作成し、甲に提供すること。
- ③甲の依頼に応じて、マッチング候補事業者と甲との個別面談又はオンライン相談等の機会を設定するため、日程調整及び連絡調整を行うこと。なお、面談等の実施件数については、10件程度を目安とすること。
- ④マッチング支援は、本セミナー開催日から委託期間終了日（令和9年2月26日）までの間に実施すること。

### 7. 打ち合わせ協議

- (1) 業務の打ち合わせは、業務着手時、6(1)①の情報発信前、本セミナー開催前及び最終成果品納入時の計4回以上行うものとし、必要に応じて随時実施する。打ち合わせ後は、乙が内容を打ち合わせ記録簿に記録し、甲の確認を受けること。
- (2) 打ち合わせは、必要に応じてWeb会議システム等を活用して行うこと。

### 8. 成果品の納品

各業務内容の成果物は、委託期間終了までに業務完了報告書とともに、次のとおり提出するものとする。

- (1) ゲストによるプレゼンテーションの文字起こし  
文字起こしデータ（Windowsで読み取り可能な電子データ。電子メールによる提出）
- (2) アンケートの作成・集計  
アンケート票及びアンケート集計・分析レポート
- (3) 事業者と奈良県とのマッチング支援に係る成果物
  - ・マッチング候補事業者リスト  
(社名、所在地、担当者名、連絡先、関心内容等を記載したもの)
  - ・マッチング実施状況一覧  
(実施日、実施方法、参加者、面談等の概要を記載したもの)

- (4) セミナーに関する情報発信・広報
- ・郵送・電子メールの送付先が分かる資料
  - ・周知・広報の内容が分かる資料
  - ・制作した広報用素材 各1部
  - ・セミナー広報用チラシ 100部

(5) 納期

令和9年2月26日(金)

※「セミナー広報用チラシ」のみ令和8年8月28日(金)

- (6) 納入場所は、奈良県産業部観光局地域観光課とする。

## 9. 業務上の留意事項

乙は、業務履行にあたり、契約書に定める事項のほか、次の事項を遵守するものとする。

(1) 基本事項

- ①業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。
- ②甲と十分に連携し、業務を適切に実施すること。
- ③委託事業に関わる責任者及び担当者については、委託事業の趣旨・内容を十分に理解し、かつ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する人員を配置すること。
- ④業務の適切な管理・運営を行うための実施体制を構築すること。
- ⑤業務の遂行に必要な経費は契約金額に含まれるものとし、甲は契約金額以外の費用を負担しない。
- ⑥資料作成、情報発信等において、写真・映像・音楽著作権、肖像権等の他の知的財産権を使用する場合は、必要な調整・許認可申請手続き等を行うとともに、使用料等の負担及び責任は受託者側において負うこと。
- ⑦業務実施に際して、経費の配分変更等が生じた場合、県と協議の上、決定すること。
- ⑧本業務において、本仕様書に記載のない事項または疑義が生じた場合は、双方協議のうえ、甲の指示に従うこと。

(2) 再委託

- ①受託者は、委託業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術判断等をいうものとする。
- ②受託者は、本委託事業の達成のため、委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、再委託先(順次、再委託する場合は、最終の委託先まで)、再委託業務の内容、再委託期間及び再委託の理由等を記載した書面を県に提出し、あらかじめ県の承認を得なければならない。
- ③受託者が第三者の責により甲に損害が生じた場合は、委託者はその損害を賠償しなければならない。

(3) 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- ①乙は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第23条(公衆送信権等)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を甲に譲渡するものとする。なお、譲渡に際し必要な経費があれば見積もりに含めること。
- ②甲は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号または第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また任意の著作者名で任意に公表す

ることができるものとする。

③乙は、甲の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

(4) 成果品に瑕疵のある場合の訂正

納品後の成果品に瑕疵があった場合は、甲の指示により速やかに訂正すること。これは委託期間終了後も同様とする。

(5) 守秘義務

乙は、甲から提供された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供情報をもとに作成された資料を含む。）並びに業務上知り得た秘密について、業務委託期間中はもとより業務完了後においても、第三者に漏えいしてはならない。

(6) 貸与資料

乙は、業務の実施に必要な資料の借用を申し入れることができる。この場合、乙は甲に借用書を提出しなければならない。甲が貸与した資料は、甲の許可なく他に公表・貸与してはならない。業務の完了後、ただちに乙は貸与された資料を返還しなければならない。

(7) 個人情報の保護

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等に基づき、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1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(8) 公契約条例に関する遵守事項

乙は、別記2「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に定める事項を理解し、これを遵守するものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等に基づき、本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 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。

(作業責任者の届出)

第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、作業責任者については、あらかじめ、書面（参考様式1）により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に、書面（参考様式2）により甲に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 乙は、作業責任者及び作業従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得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、また同様とする。

(再委託)

第7 乙は、この契約による事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、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、あらかじめ、書面（参考様式3）により再委託する旨を甲に申請し、書面（参考様式4）によりその承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に、甲が乙に求める個人情報等に関する安全管理措置と同等の措置を講じさせ、特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行

為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対してこの契約による事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、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 第1項から前項までの規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この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 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
  - 3 乙は、甲に対して、正社員以外の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。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

- 第9 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）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。

(目的外利用・提供の禁止)

- 第10 乙は、この契約による事務において利用する個人情報について、この契約による事務の目的以外の目的で利用してはならない。また、乙は、甲が指示した場合を除き、この契約による事務において利用する個人情報を無断で第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

- 第11 乙は、この契約による事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承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(受渡し)

- 第12 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報を預ったことを証する書面（参考様式5）を提出しなければならない。

(資料等の返還等)

- 第13 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が当該情報の消去又は廃棄その他の指示をしたときは、当該指示に従うものとする。
- 2 前項ただし書の場合において、甲から立会いを求められたときは、乙は、これに応じなければならない。
  - 3 乙は、この契約による事務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
  - 4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去及び廃棄を行った日時、担当者名並びに消去及び廃棄の内容を記録し、写真等を付した消去及び廃棄を証する書面（参考様式6）により甲に対して報告しなければならない。

(監査及び調査)

第 14 甲は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、実地の監査又は調査等を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(取扱状況についての指示等)

第 15 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告等)

第 16 乙は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又はこの契約に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 甲は、この契約による事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。

(契約解除)

第 17 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 18 乙の故意又は過失により、乙が、特記事項又は法令に違反し、又は特記事項又は法令に定める義務を怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

注 1 「甲」は「奈良県知事」を、「乙」は「受託者」をいう。

2 本契約に同様の規定がある場合であっても、原則としてこの個人情報取扱特記事項から削除しないものとする。なお、当該規定を削除する必要がある場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。

3 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は記載事項を変更しようとする場合は、法務文書課県政情報公開係と協議すること。

## 別記 2

### 公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
  - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
  - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - ウ 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
  - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。