

# 奈良県観光コンテンツ情報発信業務委託仕様書

## 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観光コンテンツ情報発信業務（以下「本件業務」という。）について必要な事項を示したものである。

## 2 業務の目的

奈良県内の観光コンテンツを整理・発掘するとともに、旅行商品の企画・造成・販売を行う旅行会社、交通事業者並びに県内外の宿泊事業者等が活用可能な情報誌やデジタルアーカイブを制作・構築し、情報発信等を行うことで、旅行商品造成及び商談機会の創出を図る。

## 3 委託業務の概要

本件業務の概要は次のとおり。

- (1) 観光コンテンツの収集・整理等
- (2) 観光コンテンツ情報誌（冊子）の制作
- (3) 観光コンテンツ情報のデジタルアーカイブ構築及び発信
- (4) 観光コンテンツの商流促進

## 4 委託業務内容

### (1) 観光コンテンツの収集・整理等

① 甲が把握している既存コンテンツ（約200コンテンツ）について、適宜関係者へのヒアリング等を行い、情報更新を行うこと。また、当該既存コンテンツのうち、高付加価値化又は商品性向上が期待されるものについては、商品性向上に資する具体的なブラッシュアップの方策を検討し、企画・提案を行うこと。なお、当該ブラッシュアップの方策については、別途甲と協議を行うこと。

② 奈良県内の観光資源に関する調査を行い、新規コンテンツの発掘を行うこと。

③ ①及び②により収集・整理した観光コンテンツの中から、訴求力及び商品性を踏まえて、甲との協議により、観光コンテンツを20程度選定すること。

<選定における観点（例）>

- ・地域の歴史、文化または自然等を体験できる魅力的なコンテンツであること
- ・マネタイズできるコンテンツであること
- ・特定の地域に偏りがないように配慮すること

### (2) 観光コンテンツ情報誌（冊子）の制作

#### ① 冊子（印刷物）の仕様

- ア) サイズ：A4判
- イ) ページ数：16ページ以上
- ウ) 製本：中綴じ
- エ) 印刷：フルカラー
- オ) 言語：日本語

#### ② 制作要件

ア) 発行部数及び配布先については、旅行商品の企画・造成・販売を行う旅行会社、交通事業者並びに県内外の宿泊事業者等が、旅行商品の企画、造成及び販売、並びに顧客への提案を行う際に活用することを想定し、適切な内容を提案すること。

イ) 配布に当たっては、甲が指定する部数を、6に定める時期・場所に、乙において配送する

こと。

- ウ) 本冊子は、甲が別途発注する業務において実施予定の首都圏事業者向け商談会（令和9年2月開催予定）において活用することを予定しているため、当該業務の受注事業者と連携すること。

### ③ 掲載内容

- ア) 表紙
- イ) 4（1）の③において選定した観光コンテンツ（20程度）
- ウ) 特集記事（4（1）の③において選定した観光コンテンツの中から厳選し、商品造成及び販売促進に資する観点から深掘りした記事）
- エ) 県内イベント・行事カレンダー
- オ) 観光コンテンツのタリフ情報

### ④ 制作における留意点

- ア) 本冊子は、旅行会社、交通事業者並びに県内外の宿泊事業者等が、旅行商品の企画、造成及び販売、並びに顧客への提案を行う際に活用することを想定し、制作すること。
  - イ) 制作に当たっては、観光コンテンツのタリフ情報のうち掲載すべき項目を提案の上、実務に活用可能な形式で紙面に盛り込むこと。
  - ウ) コンテンツの魅力が効果的に伝わるよう、デザイン及びレイアウトについて企画・提案すること。
  - エ) 巻頭において、旅行商品の企画・造成・販売を行う旅行会社、交通事業者並びに宿泊事業者等の関心を引き出すようなテーマを設定の上、地域の強みを活かした観光コンテンツを厳選し、商品造成及び販売促進に資する観点から深掘りした特集記事を企画・提案し、掲載すること。
  - オ) 制作において、撮影許可・掲載許可申請その他本件業務の実施に必要な権利処理及び許認可が必要な場合は、原則として乙において対応すること。
  - カ) 甲には、冊子の印刷用デジタルデータも併せて納品すること。
- (3) 観光コンテンツ情報のデジタルアーカイブ構築及び発信
- ア) 奈良県観光公式サイト「あおによし なら旅ネット」内に、4（1）で収集・整理した観光コンテンツ及び4（2）で制作した情報誌の内容を公開・情報発信するWebページを構築すること。
  - イ) 当該Webページは、旅行会社及び交通事業者等が旅行商品の企画、造成、及び販売に活用することを想定し、検索性及び閲覧性に配慮した構成設計とすること。
  - ウ) Webページへの掲載に当たっては、甲及び当該Webサイト管理受託者と必要な協議・調整を行い、掲載に適した形式で成果物データを整備すること。
  - エ) 4（2）で制作した情報誌については、デジタルブック化の上、Webページへ掲載すること。
  - オ) タリフ情報のうち掲載許諾を得たものについては、情報誌への掲載の有無にかかわらずWebコンテンツとして掲載し、閲覧者が目的に応じて必要な情報へ容易にアクセスできるよう分類整理を行い、検索性及び閲覧性に配慮した構成とすること。

### (4) 観光コンテンツの商流促進

#### ① マッチングイベントの開催

4（1）で収集・整理した観光コンテンツを取り扱う県内事業者等（着地型旅行会社）と県内宿泊事業者とのマッチングイベントを企画・開催すること。会場は乙において選定・手配することとし、会場費等の必要経費は本業務に含めること。

<開催概要>

時期：令和8年12月頃

場所：奈良県内

対象者：県内事業者等（着地型旅行会社）及び県内宿泊事業者 各10者程度

## ② 観光コンテンツ体験会の開催

県内宿泊事業者（10者程度）の従業員向けに、4（1）で収集・整理した観光コンテンツの体験会を企画・実施すること。体験コンテンツ数は、1宿泊事業者当たり1コンテンツ以上を想定し、実施内容については、甲と協議すること。なお、当該コンテンツはバラエティに富んだものとするのが望ましい。

## ③ 商流促進にかかるフォローアップ

①及び②の実施後、参加した宿泊事業者等に対し、観光コンテンツの活用意向、導入状況、今後の商品造成の可能性及び課題等について、ヒアリングその他必要なフォローアップを行い、その結果を整理の上、観光コンテンツを取り扱う県内事業者等と共有すること。

## 5 留意事項

### （1）データの正確性の確保

乙は、収集・整理する観光コンテンツ情報について、関係者への確認等により正確性を確保するとともに、最新情報の反映に努めること。

参考資料として、現時点で整理済みの観光コンテンツの一部を甲から提示する。なお、掲載内容は一例であり、本件業務の対象を限定するものではない。当該資料を参考にしつつ、各委託業務の内容について企画・提案を行うこと。

### （2）利用者等ターゲットの明確化

冊子及びWeb ページの制作にあたっては、想定する利用者の属性やニーズを踏まえ、ターゲットを明確にした上で、構成及び掲載内容を企画すること。

### （3）作業スケジュール及び進捗管理

成果物を定められた納期に納品できるよう、実現可能なスケジュールを組み、確実な進捗管理体制を構築すること。

## 6 契約期間、納期及び納入場所

### （1）契約期間

契約の日から令和9年3月24日（水）まで

### （2）成果物と納期

#### ① 観光コンテンツ情報誌（冊子）

納期限 令和9年1月29日（金）

※冊子の印刷用デジタルデータを、冊子完成後速やかに納品するものとする。

#### ② デジタルアーカイブの構築・発信

納期限 令和9年1月29日（金）

#### ③ 業務実施報告書

納期限 令和9年3月24日（水）

各成果物の納入場所：奈良県観光局地域観光課及び甲が指定する場所

## 7 権利関係

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) 映像、音楽等の著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応し、甲は責任を負わないものとする。
- (5) 乙は、本件業務において使用する文章、写真、映像、図版その他の素材について、出典、利用条件その他必要事項を適切に整理するとともに、権利処理に必要な対応を行うこと。なお、人物が写り込む写真等を使用する場合は、必要な使用承諾の取得その他必要な対応を行うこと。

## 8 貸与資料

本件業務遂行上必要となる資料や画像について、乙は甲の指示に従い、借用書を甲に提出のうえ資料の貸与を受けるものとし、本件業務の完了後は、速やかに借用した資料等を甲に返却しなければならない。

## 9 再委託の制限

- (1) 乙は、業務の全部、又は主たる部分を第三者に委任し、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的判断等をいうものとする。
- (2) 乙は、本件業務の達成のため、委託事業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、あらかじめ甲の承認を得なければならない。ただし、以下に示すもの及びこれに類するものについては、この限りではない。
  - ① 物品等の運送、保管の類
  - ② パソコン、サーバー等のリース・レンタルの類
  - ③ 会議等開催の会議室、会場等の借上げの類
- (3) 前項の場合において、乙は第三者の行為について甲に対して全ての責任を負うものとする。

## 10 秘密の遵守

乙は、本件業務実施中に生じる全ての成果品を、甲の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本件業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。甲より貸与された資料及び成果品については、乙は破損、紛失のないように取扱いに十分注意するものとする。

## 11 その他

- (1) 委託業務に関わる責任者及び担当者については、委託業務の趣旨・内容を十分に理解し、かつ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 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。
- (3) 業務実施について、甲と毎月1回以上の打ち合わせを実施することとし、事業スケジュールに遅れが生じないように管理を行うとともに、甲の求めに応じて打ち合わせを行うこと。
- (4) 業務実施に係る費用、各種データの収集に要する費用及び各種調査に要する費用は、委託費に含む。
- (5) 業務実施に際して、経費の配分変更等が生じた場合、甲と協議の上、決定すること。
- (6) 乙は必要に応じて、甲と進捗状況、事務処理等を確認する協議を行うこと。なお、詳細は打合せによる。
- (7) 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、乙において必要な調整・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乙において負うこと。

- (8) 乙は、本件業務の実施にあたり取得した個人情報及び機密情報について、その取扱いには細心の注意を払うとともに、関係法令等を遵守し、適切に管理すること。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、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。業務が終了した後についても同様とする。なお、業務完了後のデータの取扱いについて、甲の指示に従うこと。
- (9) 業務の遂行に当たっては、関係法令等を遵守しなければならない。なお、別紙「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」及び別記2「情報セキュリティに係る特記事項」について遵守すること。
- (10) 委託業務により収入が生じた場合は、事業実施に必要となった経費（事業経費）に充当する。事業経費から、収入金額を差し引いた額が、当初の契約金額を下回った場合は、その額を委託料とする。
- (11) 本仕様書に定める事項及び定める内容について変更の必要が生じた場合は、双方協議の上、決定することとする。
- (12) 本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定することとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては委託業務に含まれるものとする。

## 別紙

### 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。

## 別記 1

### 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。

## 別記2

### 情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

#### 記

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、情報セキュリティ対策が確保されていることを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 個人情報等を取り扱う業務を再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていることを明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること

- ・送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること
- ・機微な情報を送信するときは暗号化すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

- 2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(サービスの設定)

第 12 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること