

## 令和 8 年度奥大和地域ブランド力向上事業委託 仕様書

### 1. 委託業務名

令和 8 年度奥大和地域ブランド力向上事業委託

### 2. 目的

奥大和地域では、地域素材である良質な杉や桧等を活かした家具職人、クラフト作家等が活躍しており、過去に実施したバイヤー招聘商談会においても多くの国のバイヤーから注目を浴びているものの、個々の作家が活動を行うにとどまり、産地としてのブランディングが行えていない。

本業務は、奥大和地域で生み出される優れた製品や、その背景にある素材、環境、技術等の価値を整理・発信するとともに、展示商談会への出展及び出展前後の支援を通じて、「奥大和」という地域全体のブランド力向上を図ることを目的とする。

### 3. 業務内容

#### ① 展示商談会における奈良県ブースへの出展者・出展商品の募集・選定

- ・出展する県内事業者数は、原則 8 者程度とする。
- ・出展者募集要領については、県と受託者が出展方針等を踏まえ協議の上決定し、募集は県が行うものとする。
- ・出展者の選定にあたっては、バイヤー等の流通事業者や、商業・ブランディングに関する知見を有する専門家を 1 名以上参画させ、公平性を確保した上で選定を行うこと。なお、選定方法、実施時期及び最終的な出展者（商品）の決定については、県と協議の上、県の承認を得て決定するものとする。

#### ② 出展者向けセミナー等の開催

- ・県と共に選定した出展者の展示会出展に向け、出展者のブランドに関して検討する機会、会期前の準備、商品の見せ方・売り方、会期中の P R ・商談対応方法、会期後のフォローアップ等に関する内容を対象とした出展者向けセミナー又はワークショップを 2 回以上実施すること。セミナー又はワークショップの具体的な実施回数、実施形態（対面・オンラインの別）及び内容については、本事業の目的を踏まえ、受託者からの企画提案を求め、県と協議の上決定するものとする。
- ・セミナー等の実施にあたっては、本事業が海外展開や国際的な取引も見据えた内容とするため、日本貿易振興機構（JETRO）等、海外貿易実務に知見を有する関係機関の助言を参考に、適切な専門家を選定すること。
- ・セミナー等の内容、講師及び開催日時については、県と協議の上決定するものとする。
- ・セミナー等は奥大和移住定住交流センター engawa（会場使用料：無償）で開催する

ものとする。

### ③ 展示会への出展

#### A) 出展展示会「第103回東京国際・ギフト・ショー春2027」(以下展示会という)

会期：令和9年2月24日(水)～2月26日(金)

会場：東京ビッグサイト(東京都江東区有明3丁目11-1)

展示会内のブース設置場所：県と協議の上決定すること。

出展小間数：展示会への出展にあたっては、出展事業者数や展示内容を踏まえ、奥大和地域のブランドイメージが効果的に訴求できる規模として、

4小間サイズ：9㎡×4小間＝36㎡(1小間：3m(間口)×3m(奥行き))のブースを想定する。

#### B) 展示会準備・施工・運営業務

##### (ア) 出展対象企業との調整

・県からの指示により、展示会に関する各種通知を行うこと。なお、通知内容については事前に県の確認を取ること。

・出展企業について、委託業務を実施するうえで必要な書類の取りまとめ等の調整を行うこと。

##### (イ) 来場者誘致

・開催前に出展周知のため、プレスリリースサイトを通じての来場者誘致を1回以上行うこと。

##### (ウ) ブース設営

・出展企業及び奥大和地域の魅力が一体的に伝わる世界観を表現した展示ブースを設置すること。なお、展示会における小間の確保は受託者が行い、これに要する費用は契約金額に含めるものとする。

##### ●レイアウト

全体が奥大和製品プロモーションブースとして認識できるようなレイアウトを行うこと。また、レイアウトにあたっては、来場者に商品のPRが効果的に行われ、商談促進につながるような提案をすること。

##### ●デザイン・装飾

来場者の目を引く、本質を捉えたデザイン・装飾を行うこと。

奥大和製品の認知度向上につながるようなブースにすること。

##### ●看板設置

当該ブースが奥大和製品プロモーションブースであることを認知させる看板を作成・設置すること。

##### (エ) 撤去

ブース、物品、資材、什器（展示台、テーブル）等、装飾品等の撤去を行うこと。

(オ) 設営管理

策定したスケジュールを順守し、主催者及び会場の規則、その他法令等に則り、誠実に実行すること。また、変更等があった場合には実施に際し影響が出ないように調整を行い進めること。なお、進捗状況等については、委託者に随時報告するとともに指示に従うこと。

4. 業務実施上の留意事項

・業務の実施にあたっては、旅費等の経費削減の観点から、県への来庁又は現地訪問の機会について、可能な限り統合・整理を行い、必要最低限の回数とすること。また、業務の性質上支障がない場合には、WEB 会議システム等を活用した打ち合わせ、セミナー又はワークショップの実施により、経費の圧縮に努めること。

・具体的な実施方法、来庁回数及び対面・オンラインの実施割合等については、受託者からの提案を踏まえ、県と協議の上決定するものとする。

5. 委託期間

契約締結日より令和9年3月25日まで

6. 事業報告

事業成果を令和9年3月25日までに紙媒体及びデータにて報告

7. 運営体制

・契約締結後直ちに、業務の履行に必要な人員を確保し、運営事務局を設置すること。

・作業体制及び連絡体制について、県に報告すること。

・実施責任者を選任すること。実施責任者については、過去に5年以内に本件と同程度のイベントに係る企画・運営に携わっていた経歴があること。また、実施責任者が不在の場合に業務を代行する者についても選任すること。

・受託者は、企画提案内容及びスケジュール等の変更があった場合、県の求めに応じて更新版を作成し委託者と共有すること。

・受託者は出展者からの問い合わせに対応し、また、主催者、会場及びその他関係者との連絡調整や書類の作成及び提出を行うこと。

8. 留意点

・本仕様の内容について、展示会主催者等との調整などにより変更となる場合は、契約金額の範囲内において、変更内容に対応すること。

・受託者は、本業務を遂行するにあたり、奈良県公契約条例（平成26年7月奈良県条例第11号）に基づき、別紙1「公契約条例に関する遵守事項」を遵守すること。

・受託者は、本業務を遂行するにあたり、個人情報を扱う際には、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

・受託者は、本業務を遂行するにあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に別紙3「情報セキュリティにかかる特記事項」について留意すること。

・本仕様書に定めのない事項に関しては、委託者と受託者により別途協議のうえ決定すること。

<別紙1>

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。

<別紙2>

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 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。

参考様式1（第3関係）

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書（新規）

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）  
所在地（住所）  
名称又は商号  
代表者氏名  
連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者について、次のとおり報告します。

1 契約名等

契約名	
契約日	令和 年 月 日

2 作業責任者

所属・職名	
氏名	

参考様式2（第3関係）

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書（変更）

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）  
所在地（住所）  
名称又は商号  
代表者氏名  
連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者の変更について、次のとおり報告します。

1 契約名等

業務名	
契約日	年 月 日

2 作業責任者

	変更前	変更後
所属・職名		
氏名		
変更年月日	令和 年 月 日	

参考様式3（第7関係）

再委託承認申請書

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）  
所在地（住所）  
名称又は商号  
代表者氏名  
連絡先

以下の契約に係る業務の一部を再委託したいので、次のとおり申請します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 再委託の内容

再委託先	所在地（住所） 名称又は商号 代表者氏名 連絡先
再委託する理由	
再委託して処理する内容	
再委託先が取り扱う情報	
再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策	（記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。）
再委託先に対する管理及び監督の方法	（記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。）

参考様式4（第7関係）

再委託承認書

年 月 日

（受託者）  
所在地（住所）  
名称又は商号  
代表者氏名  
連絡先

奈良県知事  
（公印省略）

年 月 日付で承認申請のありました以下の契約に係る事務の一部の再委託  
について、次のとおり承認します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 再委託の内容

再委託先	所在地（住所） 名称又は商号 代表者氏名
再委託して処理する 内容	
再委託先が取り扱う 情報	

個人情報預り証

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）  
 所在地（住所）  
 名称又は商号  
 代表者氏名  
 連絡先

以下の契約に係る個人情報を預かりました。以下の契約の完了後、直ちに、貴県の指示に従い、返還又は消去若しくは廃棄します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	令和 年 月 日

2 個人情報の内容等

個人情報の記録媒体種類	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> USBメモリ <input type="checkbox"/> 外付けハードディスク <input type="checkbox"/> CD/DVD <input type="checkbox"/> その他（ ）
個人情報の名称（内容）	
受領者及び受領日	（所在地（住所）） （名称又は商号） （連絡先） （受領者氏名） （連絡先） （受領日） 年 月 日
返却予定日	年 月 日
返却方法（予定）	については、 後に廃棄 については、返却予定日までに奈良県へ返還

注1 預かった個人情報を消去又は廃棄する場合は、書面（参考様式6）により報告すること。

2 個人情報の名称（内容）には、名称のほかその情報の範囲や数量など詳細を記入すること。返却の場合は、以下について職員が記入すること。

返却年月日	年 月 日	受領者	
-------	-------	-----	--

参考様式6（第13関係）

個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）  
所在地（住所）  
名称又は商号  
代表者氏名  
連絡先

次のとおり個人情報の消去・廃棄が完了したことを報告します。

1 契約名等

契約名	
契約年月日	年 月 日

2 個人情報の内容等

消去・廃棄した 個人情報	
消去・廃棄の別	消去 ・ 廃棄
消去・廃棄年月日	年 月 日
消去・廃棄作業場 所	
消去・廃棄担当者 名 ※委託した場合は 処理委託先の名称	
消去・廃棄方法	

- 注 1 消去又は廃棄を行ったことを証明する写真等を添付すること。  
2 専用ソフト等を使用して消去又は廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。  
3 物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。  
4 消去又は廃棄を第三者に委託した場合は、処理委託先の消去又は廃棄証明書を添付すること。

<別紙3>

情報セキュリティに係る特記事項

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

(情報へのアクセス範囲等)

第1 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2 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3 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4 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5 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6 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7 仕様書等で定める場合を除き、奈良県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8 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9 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10 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11 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