

令和8年度奈良県世界遺産魅力発信リーフレット作成 業務委託仕様書

1. 業務名

令和8年度奈良県世界遺産魅力発信リーフレット作成業務

2. 適用範囲

本仕様書は、奈良県（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する令和8年度奈良県世界遺産魅力発信リーフレット作成業務（以下「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

3. 業務目的

「飛鳥・藤原の宮都」世界遺産登録に向けた進展に伴う同資産への社会的注目度の高まりに乘じ、来訪者に対し同資産及び既存の県内3世界遺産の魅力を広くPRし、その価値・魅力の普及啓発をはかるとともに、来訪者の奈良県内周遊意欲及び再訪意欲の喚起につなげる。

4. 委託期間

契約締結の日から令和8年12月25日（金）まで

5. 作成するリーフレットの概要

（コンセプト）

- ・「世界遺産でめぐる奈良県の歴史」をコンセプトとする。
- ・世界遺産登録を目指している「飛鳥・藤原の宮都」及び県下既存3つの世界遺産（以下「4資産」という。）のつながりを軸として構成し、来訪者が各資産個々の、また、4資産全体の多面的な価値や魅力を理解するのに資するものとする。
- ・これにより、多くの来訪者の訪問目的のひとつである「世界遺産」としての4資産の正確な価値等の情報を提供するとともに、奈良県下の他の世界遺産に足を伸ばす、または再来訪の有力な候補地とする動機を提供する内容とする。

（ターゲット）

- ・奈良県に来訪している国内外の観光客
- ・奈良県の世界遺産に元来より関心や知識を持つ層のほか、日本や奈良県への訪問動機として世界遺産を知った初心者層も含む。

6. 業務概要

- (1) 計画・準備
- (2) リーフレット原稿の作成
- (3) 配布計画の策定
- (4) 印刷製本業務
- (5) 配布先への配架依頼及び発送
- (6) リーフレットのWEB掲載
- (7) 共通事項

7. 業務詳細

「3. 業務目的」を踏まえ、下記業務を行うこと

(1) 計画・準備

乙は、契約後1週間以内に本業務の実施計画書（実施内容及び作業工程を含む）を作成および甲へ提出し、甲の承認を得て業務を実施すること。

(2) リーフレット原稿の作成

- ・「5. 作成するリーフレットの概要」を踏まえた構成案を、甲と協議のうえ取りまとめること。
- ・当該構成案に基づき、リーフレット原稿を作成すること。作成にあたっては、その内容につき随時甲の確認を受けること（世界遺産としての価値の説明や、史跡としての解説など、学術的・専門的な記載内容については、特に入念に甲の確認を受けること）。また、原稿案作成段階において、甲の指定する関係機関への確認・調整に1か月間程度を見込むこと。
- ・日本語原稿の文字数について、6,000字～8,000字程度を見込むこと。
- ・ターゲットの目を引き、手に取りたくなる、また、持ち帰りたくなるデザイン及び内容とすること。
- ・4資産の位置関係、4資産間の移動、各資産の主要な駅・空港からの所要時間等、おおよそのアクセス方法・所要時間のわかる情報の掲載を必須とする。
- ・日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語、フランス語の各言語版を作成すること。翻訳及びネイティブチェックは乙が行うものとし、甲の確認を受けることとする。（翻訳は、世界遺産等の文化財関連分野の翻訳実績を有する者の活用に努めること。）
- ・写真やイラスト等の制作素材は乙が調達すること。また、それにおいて撮影許可・掲載許可等の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。
- ・社寺や公共交通機関、各種団体、画像著作権者等への掲載内容の確認を行うこと。なお、確認にかかる時間は十分に確保するよう留意すること。
- ・掲載内容の確認先や確認方法、確認内容等について甲と十分事前協議を行うこと。

(3) 配布計画の策定

- ・ターゲットへの訴求に効果的な配架場所及び配架部数の計画を、甲と協議の上取りまとめること。当該計画は、紙媒体を作成する各言語版ごとに作成すること。
- ・作成部数は、上記配布場所において令和8年度中を通して継続して配架できるだけの十分な部数を確保すること。

(4) 印刷製本業務

- ・A4サイズ、最大8ページ相当を上限とする。
- ・紙質等の仕様詳細は、乙の提案に基づき、甲と協議のうえ決定する。
- ・文字校正3回、色校正2回とする。
- ・日本語、英語については紙媒体の作成を必須とし、他の言語については、事業効果を踏まえ甲と協議のうえデータのみで作成とすることも可とする。

(5) 配布先への配架依頼及び発送

- ・7（3）において策定した計画に則り、配架依頼及びリーフレットの発送を行うこと。
- ・配布先への配架依頼は、原則乙で対応するものとし、必要に応じ甲は協力を行うものとする。
- ・発送に際しては、甲がデータ提供した送付文書を添付すること（当文書の印刷費用は乙の負担とする）。

- ・郵送費用は乙の負担とする。

(6) リーフレットのWEB掲載

- ・nara ebooks のホームページ管理業者と連絡調整を行い、当サイトにリーフレットを掲載すること。

(7) 共通事項

- ・乙は、業務着手前、その他必要に応じて打ち合わせを行う。なお、乙は都度打ち合わせ記録簿を作成し、甲の承認を受けて提出するものとする。
- ・業務完了後、事業実施報告書を作成し、提出すること。事業実施報告書には次の項目を含むこと。
 - (ア) 委託業務の実施内容
 - (イ) 委託業務収支決算書
 - (ウ) 委託業務にかかる支出の費目別内訳
 - (エ) その他、事業実施の説明に必要と考えられる資料

8. 成果品の検査・納品

本業務の成果物については、県の検査を受けた後、次の期限までに納品するものとする。

- ① リーフレット（デジタルデータ）・納期：校正完了後、速やかに納品するものとする。
リーフレットをPDFデータ化したもの（軽量版及びトンボ・塗り足しを付した印刷用の高精細版）及び各素材データ一式をCDまたはDVDに収め納品すること。
※素材データのうち文字データは、機種依存文字を使用しないこと。
※写真・地図等の画像は原則としてJPEGデータで提供すること。
- ② リーフレット（紙媒体）・・・納期：令和8年12月14日（月）
- ③ 打ち合わせ記録簿・・・納期：各打ち合わせ実施日より1週間以内
- ④ 事業実施報告書・・・納期：令和8年12月25日（金）

納品場所・・・①③④：奈良県地域創造部世界遺産室（〒630-8501 奈良市登大路町30）

②：奈良県地域創造部世界遺産室（〒630-8501 奈良市登大路町30）及び甲乙協議のうえ決定するリーフレット送付先

9. 本業務の留意事項

(1) 著作権の帰属

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無償で譲渡するものとする。
- 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、また任意の著作権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。

(2) 公契約条例に関する遵守事項

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。以下同じ。）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。

(3) その他

① 再委託について

原則として、本件業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ当該作業を完全に履行するために関与するすべての委託先（順次、再委託する倍委は最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、そこに含まれる情報、その他再委託先に対する管理方法等を記載した書面を甲に提出し、承諾を得た場合はこの限りではない。

② 仕様変更

乙は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議のうえ、承認を得ること。

③ 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、甲の指示に従うこと。

④ 情報セキュリティポリシーの遵守

本業務の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。とくに別紙「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。

⑤ その他の事項

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、甲と協議すること。本契約書に記載されていないもの又は不測の事態への対応については、甲と協議の上決定すること。
業務内容に係る一切の費用は、本事業の委託料に含めること。

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、ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得し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 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(再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること)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感じた場合は、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