

農村振興シンポジウム運営業務委託 業務説明書

1. 業務概要

(1) 業務名

農村振興シンポジウム運営業務委託

(2) 業務の目的

奈良県では、農村振興の農を活かした賑わいづくりを進めるため、農村の持つ景観や自然環境、農作物や郷土食を農村資源ととらえ、これらを活用していくことを推進しています。

また、農村に伝わる祭事・伝統文化を新たな農村資源ととらえ、その祭事・伝統文化は農村の大きな魅力であり、大切に未来へ引き継いでいくべきものであると考えます。これらの農村振興を地域の実情に応じた取り組みとして情報を発信し、県民が奈良の食や農を知り、触れる機会の拡大を図る取り組みを支援するべきと考えます。本シンポジウムを通じ、さらなる農村の魅力発見・発信の提供を図り、農村振興の農を活かした賑わいづくりの創出から地域農業の持続・継承に繋げるものとします。

(3) 委託上限額

6,523,000 円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日

(5) 業務場所

奈良県コンベンションセンター（奈良県奈良市三条大路一丁目 691-1）

(6) 開催概要

日 時：令和9年2月6日（土） 13:30～16:00

場 所：奈良県コンベンションセンター 天平ホール

参加者数：400 人程度

内 容：①主催者挨拶（10 分程度）

②優良地区表彰式(2 地区程度)

県内の農村地域活動の優良地区を表彰します。

③基調講演（1 講演：60 分程度）

業務の目的を満足する内容の講演を行います。

④農村振興に関する取組事例の紹介や意見交換（60 分程度）

参加者が農村振興に関する取組事例の紹介や意見交換について、知る・触れる機会の拡大を図る取組となるよう情報の発信を行います。

⑤パネル等の展示

農村地域づくり協議会の活動や奈良県農村振興課所管事業、土地改良区の活動等について紹介を行います。

（7）業務の内容

1）実施体制

①全般

- ア. 実施にあたり、運営体制を整備し、必要な人員を確保すること。
- イ. 発注者や出演者、施設管理者等との連絡調整を緊密に行うため、専属の担当者を配置すること。
- ウ. 司会進行者 1 名を配置し、当日の司会進行を行うこと。
（優良地区表彰式を含む）
- エ. 開催に向けた会場配置やスケジュール等具体的な実施計画書及び運営マニュアルを作成し、発注者の承諾を得ること。
- オ. 業務の遂行に必要となる資機材（ステージ設備、照明、音響設備、電源等）の手配、運搬、設置、機器類の操作及び撤去（会場設備の使用に関しては受注者で申請すること。）
- カ. シンポジウム会場の使用に係る手続きを行うこと。会場使用料金 417,120 円（税込）については、委託金額に含まれます。

2）企画提案

①タイムスケジュール

参加者が基調講演やパネルディスカッション等を有意義な内容として楽しむ事が出来る全体の具体的なタイムスケジュールとすること。開催時間は、2 時

間 30 分程度を見込んでいます。

②優良地区表彰式（15 分程度）

県内の農村地域活動の優良地区を表彰します。

ア．表彰者の選定、表彰状、記念品は発注者で準備するが当日の進行は受注者で行うこととします。

イ．表彰者の紹介資料は発注者で提供しますが、当日の紹介に必要な機材等を用意すること。

③基調講演（1 講演：60 分程度）

基調講演は、本業務の目的をふまえ農村地域の住民、都市地域の住民どちらにも発信できる内容の講演を実施してください。

ア．食料・農業・農村に対する理解を示し、農村地域で行う保全活動や賑わいづくりの取り組みに対する機運を高めるとともに、都市住民への理解を深めてもらうことの話ができる、かつ、県民等に対して「影響力」・「発信力」があり、高い「集客力」が見込める人としてすること。例えば、SNS によるインフルエンサーで 20 万人以上のフォロワー登録がある人、または、日常でのメディアへの露出が豊富で、上記記載と同等程度の知名度を有する著名人として講演・講師など行っている団体・組織の代表者等を指します。

基調講演者については、発注者との協議の上決定してください。

イ．基調講演者の連絡調整、出演費用、交通費の負担をすること。

ウ．プロジェクト等必要な資機材を用意すること。

④農村振興に関する取組事例の紹介や意見交換（60 分程度）

農村振興に関する取組事例を紹介するとともに、出演者による意見交換などを行うことにより、都市農村交流の活性化を促す内容のパネルディスカッション等を実施してください。

⑤発注者が準備する P R パネル等の展示

農村地域づくり協議会の活動や奈良県農村振興課所管事業、土地改良区の活動等について紹介するための P R パネル等の展示を行います。会場内の空きスペースや受付付近等を活用した P R パネル等の展示・配置を行います。（15～20 枚程度）

・奈良県農村地域づくり協議会の P R パネル等の展示（5～10 枚程度）

- ・奈良県農村振興課所管事業や土地改良区のPRパネル等の紹介（5枚程度）
 - ・奈良の食をアピールするPRパネル等の紹介（5枚程度）
- ア. PRパネルの大きさ（A1サイズ：594cm×841cm程度）は、会場内の空きスペースや受付付近等に配置、設置及び撤去を行うこと。
- イ. PRパネル等について、事前に内容調整を行うとともに、設置する箇所
の了承を得ておくこと。
- ウ. 会場内の空きスペースや受付付近等に展示・配置すること。

⑥広報活動

- ア. シンポジウムの開催告知について、申込期間内で会場の集客数を満足するように、効果的な広報活動を実施すること。
- イ. 参加者については、都市地域の住民の集客が見込まれるような広報活動となるように実施すること。
- ウ. 関係団体（多面的機能支払交付金、中山間地域等直接支払交付金の活動組織、関係市町村）への開催案内を送付してください。送付する団体の活動組織数は、約600団体を見込んでいます。
- エ. ウ. についての参加（申込）方法は、返信用葉書で行うこととします。但し、返信用官製葉書もしくは返信用葉書に切手貼付けのどちらの作成対応も可能とします。費用については、委託金額に含まれます。

⑦奈良スーパーアプリ利用による電子申請

- ア. 県民等による奈良県農村振興シンポジウムの参加申込方法については、奈良スーパーアプリ利用による電子申請とし、参加申込予約システム運用による事前申込とすること。
- イ. 受注者はアプリを利用するためのライセンス(以下「ライセンス」という。)を使用すること。
- ウ. 奈良スーパーアプリの利用については、《別紙》「奈良スーパーアプリ利用要綱－委託事業者向け－」、《別紙1》「奈良スーパーアプリの利用にあたり必要となる料金一覧」、《別紙2》「奈良スーパーアプリ利用同意書」及び《別添参考資料》認証セキュリティキー登録方法に示すとおりとします。
- エ. 但し、受注者は、アプリ利用者1名につきライセンス1つの使用とする

ものとしします。費用については、委託金額に含まれます。

⑧都市地域の住民の参加が促進されるような企画・催し

ア. 都市地域の住民の参加が促進されるような企画・催しを行うこと。

(具体例：県産農産物の試飲食、地域の特産品のサンプル提供、参加者への地域の特産品の詰合せプレゼント等)

費用については、委託金額に含まれます。

⑨当日実施事項

ア. 当日、不手際等により開催に支障が生じないよう必要な機材を準備するとともに必要な手続き等を行うこと。

イ. 参加受付は会場前で行い、参加者氏名の確認、会場への誘導、アンケート用紙の配布等を行うこと。

ウ. 出演者（基調講演、地区紹介、取組事例紹介、意見交換）の控え室への誘導を行うこと。（発注者も同席して行う。）

エ. 出演者に対して、控え室を用意し、飲料の提供を行うこと。なお、飲料には基調講演等に出演中における壇上の飲料も含まれます。

オ. 会場準備は当日 9 時～12 時に、撤収は 16 時 30 分～18 時までに行うこと。

カ. 開催中に発生したゴミは受注者でまとめて処分すること。

⑩シンポジウム実施後の記録

ア. 今後の発注者の農村振興の取組の参考となる参加者アンケートを実施し、集計作業・取りまとめを行い報告すること。

イ. 今後の発注者の農村振興課の取組の中で、基調講演の講師等出演者の写真・動画等が広報で活用できるようにすること。活用が困難な該当者については、発注者へ報告し了承を得ること。

ウ. 実施後の情報発信について、資料（アンケート集計、編集動画、リーフレット等）を作成し活用できるようにすること。

⑪その他

ア. 本業務中に発生した事故や第三者に与えた損害については、受注者が一切の責任を負い、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、発注者の指示に従うこと。

- イ. 参加者の安全対策を講じるとともに火災、事件、事故、急病、負傷等の緊急時対応体制およびマニュアルを整備すること。
- ウ. イベント保険へ加入すること。（傷害保険及び賠償責任保険）
- エ. 発注者に対する事前説明会を開催すること。
- オ. その他運営に必要となる業務

（８）発注者側で行う業務内容

下記業務内容については、発注者側で調整を行います。

- １）優良地区表彰式の地区選定、賞状や記念品等の手配。
- ２）奈良県農村地域づくり協議会のＰＲパネル、奈良県農村振興課所管事業や土地改良区のＰＲパネル、奈良の食をアピールしたＰＲパネル等の手配。
(15～20 枚程度)

（９）成果品

１）成果品及び提出部数

本業務における成果品及び提出部数は次のとおりとします。

- ・業務実施計画書（様式自由） 1 部
- ・業務実績報告書（様式自由、簡易製本） 1 部

シンポジウムの内容、参加者数、写真、作成した資料等をまとめた本業務全般を通した報告書（A 4 サイズ（両面）1 枚にまとめた概要版も作成する。）

- ・《別紙 2》「奈良スーパーアプリ利用同意書」 1 部

２）電子データ一式（CD-R） 1 枚

- ・上記報告書及び作成した資料の電子データ一式。
- ・基調講演、地区紹介、取組事例紹介、意見交換についての動画
(編集せずにプログラム毎に分割したもの及びSNS配信用に編集したもの。)
- ・原本は、Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint のいずれかで読取りできるものとします。
- ・動画についてはmp 4 の形式とします。

３）提出先 奈良県食農部 農村振興課 検査管理・農村地域づくり係

- ・住 所 〒630－8501 奈良市登大路町 30 番地

(10) 業務実施上の条件

1) 本業務を実施するにあたって、次の事項を遵守すること。

- ア. 奈良県個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく別紙3「個人情報取扱特記事項」の遵守。
- イ. 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、別紙4「公契約条例に関する遵守事項」の遵守。
- ウ. 本業務に用いる諸基準については、直近のものに準拠し、運用その他が改訂されていないか十分注意を払うこと。
- エ. 委託契約完了にかかわらず、成果品に誤りがあった場合は、受注者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければいけません。
- オ. 本業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のない場合は、発注者と協議を行うこと。
- カ. 本業務の遂行上必要な既往の調査・資料等は貸与する。受注者は貸与された調査・資料等を業務完了後、速やかに発注者に返還しなければいけません。
- キ. 受注者は、発注者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された情報をもとに作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはいけません。
- ク. 成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は、発注者に帰属します。また、これら成果品等の第三者への提供や内容の転載については、発注者の承諾を必要とします。
- ケ. その他本業務の履行に際し疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従わなければいけません。

(11) 打ち合わせ

本事業における打ち合わせは、業務着手時、実施計画及び実施体制作成時に予定しています。

2. 参加資格

本委託業務における受注者募集に参加できる者は、業務の趣旨を十分に理解し、円滑に遂行できる単独企業とし、下記の（１）～（１３）までの要件のすべてを満たす者であること。

- （１） 奈良県における物品購入等に係る競争入札参加資格者等に関する規程(平成 7 年 12 月奈良県告示第 425 号)による競争入札参加資格者で、営業種目 Q5（イベント・催事・企画・運営業務）に登録していること。なお、新たに入札資格を得ようとする者は、技術提案書の提出時までには資格者の登録を終えていることを条件とします。
- （２） 令和 3 年 4 月 1 日から公告日まで、国・地方公共団体等から委託された、本イベントと同等規模程度の農業に関連するイベントやフォーラム・シンポジウム等の業務履行実績を有していること。
- （３） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- （４） 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- （５） 奈良県の指名停止又は指名保留の措置期間中でない者であること。
- （６） 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- （７） 銀行の取引停止、又は差押えを受けていない者であること。
- （８） 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者がいる法人でないこと。
- （９） 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。
- （１０） 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
- （１１） 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。

- (12) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していないこと。
- (13) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

3. 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答

- (1) 提出方法 F A Xで提出し、電話にて受信の確認をすること。
担当者名および連絡先（電話番号、F A X番号）を明記すること。
- (2) 受付期間 令和8年8月7日（金）の午後5時まで。
ただし、受信の確認は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。
- (3) 提出先 奈良県食農部 農村振興課 検査管理・農村地域づくり係
T E L 0 7 4 2 - 2 7 - 7 6 1 4
F A X 0 7 4 2 - 2 4 - 5 1 7 9
住 所 〒 6 3 0 - 8 5 0 1 奈良市登大路町30番地
- (4) 回答 令和8年8月10日（月）までに、全質問に対する回答を奈良県農村振興課ホームページにおいて公表します。

4. 参加表明書の作成上の留意事項

- (1) 参加表明書の作成方法
参加表明書の様式は、様式1-①に示すとおりとします。
参加資格を確認するために様式1-②に同類業務の実績を記載すること。実績ごとに、契約書の写し及び業務内容を確認できるものを添付すること（抜粋可）。
共同企業体の場合は、代表者もしくはその他の構成員の実績を記載することを認めます。
- (2) 参加表明書の提出
 - 1) 提出期間：令和8年8月19日（水）の午後5時まで
ただし、受付は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。
 - 2) 提出先：「3 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 （3）提出先」と同じ。

3) 提出物および提出部数

- ・様式 1 - ① 参加表明書 … 1 部
- ・様式 1 - ② 同類業務の実績 … 1 部

4) 提出方法：持参に限ります。

5. 提案書の提出を依頼する者を選定するための要件

参加表明書を提出した者について参加表明書を審査し、参加資格を有する者を提案書の提出を依頼する者として選定します。なお、参加資格を有すると確認された者が 5 者を超える場合、書類審査を行い、提案書の提出を依頼する者を上位 5 者程度選定します。

6. 選定、非選定の通知

- (1) 参加表明書を提出した者には、提案書の提出依頼または非選定の通知を行います。このうち、非選定の通知をした者に対しては、その理由を書面により通知します。
- (2) 非選定通知書を受けた者は、非選定通知書の通知日の翌日から起算して 5 日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求めることができます。
- (3) 上記 6. (2) の回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して 5 日（県の休日を除く）以内に書面により行います。
- (4) 非選定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおり。
 - (ア) 受付方法：持参または郵送。
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。
 - (イ) 受付場所：「3 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 (3) 提出先」と同じ。
 - (ウ) 受付期間：上記 6. (2) のとおり。

7. 提案書の作成に関する質問の受付および回答

- (1) 提出方法 F A X で提出し、電話にて受信の確認をすること。
担当者名および連絡先（電話番号、F A X 番号）を明記すること。
- (2) 受付期間 令和 8 年 8 月 28 日（金）の午後 5 時まで。
ただし、受信の確認は午前 9 時から正午まで、午後 1 時から午後 5 時まで

でとし、県の休日を除く。

(3) 提出先 「3. 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答(3) 提出先」と同じ。

(4) 回答 令和8年9月1日(火)までに、全質問に対する回答を奈良県農村振興課ホームページにおいて公表します。

8. 提案書の作成上の留意事項

- (1) プロポーザルは業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。
- (2) 提出者(再委託先を含む)を特定することができる内容の記述(具体的な社名やロゴマーク等)を記載しないこと。記載がある場合はその項目を無効とします。
- (3) 提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法に拠るものとします。
- (4) 提案書の作成および提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 提出された提案書は返却しません。
- (6) 提案書がこの書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は、無効とします。
- (7) 提案書の提出を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。
- (8) 提案を求める項目等
農村振興シンポジウム運営業務に関する提案
- (9) 提案書の作成方法
提案書の様式は別添(様式2-①、2-②、2-③)に示すとおり。
- (10) 委託上限額
6,523 千円(消費税及び地方消費税の額を含む。)
- (11) 提案書の内容に関する留意事項
提案書には、事業の目的及び業務内容を踏まえ、次の事項について記載すること。
 - 1) 実施体制(様式2-②。A4版2ページ以内で記載すること)
 - ア. 円滑な運営を行う業務を遂行するための組織体制、人員配置
業務ごとのスケジュールを含む実施体制図(ディレクター、企画担当、連絡調整窓口担当者や、各業務の役割分担、人員配置、発注者との連絡体制等について具

体的に明記すること。再委託業者がある場合は、その事業者を体制図に盛り込むこと。)

2) 企画力 (様式 2 - ③)

ア. 基調講演及び農村振興に関する取組事例の紹介や意見交換の内容 (本業務の目的を踏まえ、県民等に対して「影響力」・「発信力」があり、高い「集客力」が見込める著名人である講師の提案及び講演内容、農村振興に関する取組事例の紹介や意見交換の企画の提案や内容を記載すること)

イ. 広報 PR

- ・シンポジウムの開催告知について、効果的な広報方法を具体的に記載すること。
- ・参加者については、都市地域の住民の集客が見込まれるような広報となるように記載すること。
- ・参加者は事前申込みを基本とするが、申込み方法及び都市地域の住民の集客が見込まれる効果的な広報方法を具体的に記載すること。
- ・シンポジウム実施後の情報発信として資料 (アンケート集計、編集動画、リーフレット等) 作成及び効果的な活用方法について具体的に記載すること。

ウ. 都市地域の住民の参加が促進されるような企画・催し

- ・都市地域の住民の参加が促進されるような企画・催しを具体的に記載すること。
(例: 県産農産物の試飲食、地域の特産品のサンプル提供、参加者への地域の特産品の詰合せプレゼント等)

3) 参考見積

見積は様式自由とする。内容について、「一式」とするのは極力避け、項目ごとに記載すること。

(12) 提案書の提出

1) 提出期間: 令和 8 年 9 月 8 日 (火) の午後 5 時まで

ただし、受付は午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時までとし、県の休日を除く。

2) 提出先: 「3. 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 (3) 提出先」と同じ。

3) 提出物および提出部数

- ・様式2-① 提案書 … 2部
- ・様式2-② 実施体制 … 2部
- ・様式2-③ 企画提案 … 2部
- ・経費（見積書）について … 2部

4) 提出方法：持参に限ります。

9. 提案書を特定するための評価基準

提案書の評価項目・判断基準、配点は下記のとおり。

評価項目	評価基準	配点
実施体制	円滑な運営を行う業務を遂行するために必要な組織体制、人員、責任者が配置されている。	10
	本件業務と同類業務の実績がある。	5
企画提案	基調講演については、本業務の目的を踏まえ農村地域の住民、都市地域の住民どちらにも発信できる内容であり、県民等に対して「影響力」・「発信力」があり、高い「集客力」が見込まれる講師が提案されている。講演時間は、60分程度を見込んでいる。	25
	農村振興に関する取組事例の紹介や意見交換について、本業務の目的や趣旨に合致した内容が提案されている。	25
	広報活動については、事前申込みを基本とし、申込み方法の提案及び都市地域の住民の集客が見込まれる効果的な広報活動となるよう提案がなされている。	15
	農村振興シンポジウム実施後の情報発信向けの資料作成（アンケート集計含む）及び効果的な活用方法の提案が示されている。	10
業務コストの妥当性	提案内容を実現するための経費が積算書に漏れなく盛り込まれており、妥当な金額である。	10

※一定基準（各項目得点の5割かつ総得点6割）に満たない場合は受注者として特定しません。

10. プレゼンテーションの実施

- (1) 提出のあった提案書について、プレゼンテーション及び質疑応答を行います。
- (2) 選定結果は、提案書を提出した事業者のみに対して書面で通知します。
- (3) プレゼンテーション及び質疑応答は、令和8年9月中旬に行う予定である。日時等詳細は、後日提案者に対して通知します。

11. 特定、非特定の通知

- (1) 提案書を提出した者には、特定または非特定を通知します。このうち、非特定の通知をした者に対しては、その理由を書面により通知します。
- (2) 非特定通知書を受けた者は、非特定通知書の通知日の翌日から起算して5日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求めることができます。
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して5日（県の休日を除く）以内に書面により行います。
- (4) 非特定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおり。
 - 1) 受付方法：持参または郵送。
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。
 - 2) 受付場所：「3. 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答（3）提出先」と同じ。
 - 3) 受付期間：上記（2）のとおり。

12. その他留意事項

- (1) 契約書の作成を要します。
- (2) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該業務の提案書を無効とします。
- (3) 提案書提出期限後における記載内容の変更（追加）は、原則として認めません。
- (4) 提出された提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがあります。特定を行う作業の終了後には裁断して廃棄します。
- (5) 提出された提案書およびその複製は、提案書の特定以外に提出者に無断で使用しません。
- (6) 提案書提出後であっても、随意契約の相手方として選定されるまでは、辞退することができます。また、辞退したことを理由として以後の選定等に不利益な取り扱いを受けるものではありません。
- (7) プロポーザルを理由とした県職員等に対する個別のヒアリングは禁止します。
- (8) 提案書の作成、提出及びヒアリングに要した経費は、提出者の負担とします。また、提出された提案書については、後日、指定する日時でプレゼンテーションを行うこととします。
- (9) 本業務内容は、協議により一部変更することがあります。
- (10) 本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要であると認めるときは、発注者と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。
- (11) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱いは、次の通りとします。
 - 1) 構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受注者が行うこととし、その費用は委託金額に含むものとします。
 - 2) 本業務に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権

利は、そのすべて発注者に帰属するのとし、著作権法第 18 条、第 19 条及び第 20 条の行使については委託者の書面による事前の同意を要するものとします。

(13) 特定された場合、当該業務契約書に必要となる提案書の内容を反映させた特記仕様書を発注者に提出すること。

(14) 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とします。

①別紙 3「個人情報取扱特記事項」を遵守すること

②別紙 4「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を遵守すること。

③その他の定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに奈良県個人情報の保護に関する法律施行条例、奈良県会計規則及びその他の発注者が制定する関係条例・規則等に従うこと。