

# 令和7年度「飛鳥・藤原」周遊企画商品造成業務 委託仕様書

## 1. 適用範囲

本仕様書は、奈良県（以下「甲」という。）が受注者（以下「乙」という。）に委託して実施する令和7年度「飛鳥・藤原」周遊企画商品造成業務（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。

## 2. 業務目的

「飛鳥・藤原の宮都」の世界遺産登録を見据え、これまで来訪の少なかった外国人観光客をターゲットとし、周遊型旅行商品の企画造成、OTA等を活用した広報、販売を行うことにより、「飛鳥・藤原」の理解促進、魅力発信を図り、「飛鳥・藤原」の構成資産候補が所在するエリアへの来訪・周遊を促す。

## 3. 履行期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）まで。

## 4. 業務内容

- (1) 計画・準備
- (2) 企画
- (3) 周遊型旅行商品の企画、造成
- (4) OTA (Online Travel Agent) を活用した周知広報
- (5) インフルエンサーの招聘による周知広報
- (6) 販売
- (7) 問い合わせ対応
- (8) 効果検証
- (9) (1)～(8)の業務に共通する事項は次のとおりである。
  - ① 打合せ
  - ② 業務の取りまとめ、事業実施報告書の作成

## 5. 業務詳細

本業務の詳細は、次のとおりである。

### (1) 計画・準備

乙は、本業務を遂行するにあたり、契約後速やかに業務の実施計画書（実施内容及び作業工程表を含む）を作成・提出し、甲の承認を得て業務を実施すること。

### (2) 企画

プロポーザルの企画提案内容を基に、甲と協議を行い、事業全体の内容を決定する。

### (3) 周遊型旅行商品の企画、造成

- ・対象エリア内の文化観光施設や二次交通手段、体験コンテンツ等（以下「旅行商品」という）を含む周遊型旅行商品の企画、造成を行うこと。

- ・周遊型旅行商品のターゲット層を設定すること。
  - ・対象エリアは、櫃原市・桜井市・明日香村とすること。ただし、対象エリアへの誘客に効果がある場合は、対象エリア外の旅行商品を周遊対象に含むことを妨げない。
  - ・周遊型旅行商品の造成にあたっては、各旅行商品を取り扱う事業者（以下、「事業者」という。）に対して事前に十分に説明を行い、事業者の本業務への理解促進を行うこと。手段の詳細は甲と乙とが協議して決定する。
- (4) OTA (Online Travel Agent) を活用した周知広報
- ・OTA サイト上に「飛鳥・藤原」の特集ページを作成し、「(3) 周遊型旅行商品の企画、造成」で造成した周遊型旅行商品を効果的にターゲット層に広報すること。特集ページの詳細は甲と乙とが協議して決定する。
  - ・特集ページの公開期間は3ヶ月以上とすること。
- (5) インフルエンサーの招聘による周知広報
- ・「(3) 周遊型旅行商品の企画、造成」のターゲット層に影響力のあるインフルエンサーを招聘し、旅行商品を体験する様子を SNS 等で情報発信すること。
  - ・インフルエンサーによる情報発信にあたって、公開後の一般閲覧者への倫理的な観点での波及に配慮した内容とすること。
  - ・インフルエンサーに対して旅行商品にかかるアンケートを実施し、改善点を洗い出すこと。
  - ・招聘に際してはインフルエンサーと事前の打ち合わせを実施し、招聘時にはインフルエンサーに同行するなどして、訪問する施設や他の訪問者への倫理的な観点での配慮を行うよう、インフルエンサーに指導を行うこと。
  - ・招聘にかかる交通費やコンテンツの体験費用、施設入場料等ツアーの円滑な実施に必要な経費の支払いを行うこと。
- (6) 販売
- ・「(3) 周遊型旅行商品の企画、造成」で造成した周遊型旅行商品の販売を行うこと。  
(旅行商品を個別に販売することを妨げない。)
  - ・販売期間は、令和8年2月27日までとする。
  - ・販売により得られた収入（販売手数料を含む。）は、本業務の実施に必要な経費に充てることとする。
- (7) 問い合わせ対応
- ・利用者（購入者）、事業者等からの問い合わせに対応できる体制をとること。
- (8) 効果検証
- ・本業務による効果を検証するため、合計購入人数等、購入者による口コミや評価点等を個別に分析し、報告すること。手段の詳細は甲と乙とが協議して決定する。
- (9) ①打合せ
- ・本業務を遂行するに当たり甲と乙は、業務着手前、その他必要に応じて打合せを行う。なお、乙は打合せ記録簿を作成し、甲の承認を受けて提出するものとする。

- ②業務の取りまとめ、事業実施報告書の作成
- ・業務実施に係る実績を報告書として作成し、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) 委託業務の成果
  - (ウ) 広報 PR 成果品（すべての広報 PR に関する成果品を PDF 形式などで提出）
  - (エ) 委託業務収支決算書
  - (オ) 委託業務に係る支出の費目別内訳
  - (カ) 委託業務の実施により得られた成果物
  - (キ) その他、事業実施の説明に必要と考えられる資料

## 6. 成果物の検査・納品

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

### (1) 成果物

- ① 事業実施報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 式（令和 8 年 3 月 1 3 日）
- ② 効果検証報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 式（令和 8 年 3 月 1 3 日）
- ③ 打合せ記録簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 式（各打合せ実施日より一週間以内）
- ④ ①～③の電子データ一式・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 式（令和 8 年 3 月 1 3 日）

### (2) 納入場所

本業務の成果物の納入場所は、甲が指定する場所とする。

## 7. 許可申請手続き等

本業務の遂行にあたり、撮影許可、画像使用及び掲載許可などの許可申請手続きの必要が生じた場合は、乙の負担により関係機関に対し必要な使用申請手続き等を行うものとする。なお、申請手続きにあたっては、申請先や申請方法、申請内容等について甲と十分事前協議を行うこととする。

## 8. 経理処理

- (1) 乙は、本業務に係る経理処理について、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備えるとともに、支出額及び収入額を記載し、経費の使途を明らかにすること。
- (2) 請求の内容を証する帳票を整備し、請求内容とともに、業務の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、県知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存すること。
- (3) 委託料が確定した結果、契約時の委託料から減額が生じたときは、減額した確定額を支払うものとする。

## 9. 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) 受託者は、成果物のすべてにつき、完全な所有権及び著作権（著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）第 2 7 条及び第 2 8 条に規定する権利を含む。）を保持する。受託者は県に対し、本事業の目的及び範囲においてのみ当該成果物を使用、展示及び配布することができ

きる、非独占的なライセンスを許諾する。

- (2) 県は、受託者または受託者が指定する第三者に対し、成果物に関する著作権者人格権を主張しない。
- (3) 本事業において制作された映像、音楽その他の成果物について、第三者から著作権・肖像権その他知的財産権に関する紛争が提起された場合は、受託者は自己の責任においてこれに対応するものとし、県は当該第三者からの請求または紛争に関して一切の責任を負わないものとする。

## 10. 契約に関する条件等

本業務の契約金額には、本業務に関わる一切の業務を含む。

## 11. 貸与資料

甲が保有する資料について、業務遂行上必要であれば乙に貸与するものとする。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、本業務の完了後は、速やかに借用した資料を甲に返却しなければならない。

## 12. 秘密の遵守等

乙は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、甲の許可なく他に公表又は貸与してはならない。また、本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物については、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。

## 13. 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。
  - ①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。
  - ②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。
  - ③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。
  - ④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。
  - ⑤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。

#### 14. その他

- (1) 本業務の実施にあたり、別紙「情報セキュリティに係る特記事項」を遵守すること。
- (2) 個人情報および関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。
- (3) 本業務の実施にあたり、関係する機関と協議を十分に行うこと。
- (4) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、甲、乙協議の上、定めるものとする。

以上

## 別紙

### 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