

「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域における 農村資源の魅力継承検討業務委託 業務説明書

1. 業務概要

(1) 業務名

「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域における農村資源の魅力継承検討
業務委託

(2) 業務の目的

「飛鳥・藤原の宮都」は、のどかな田園風景の中に存在し、その歴史的な史跡と自然の美しさが調和した地域であり、その美しい景観は、多くの人々を魅了しており、その美しい景観を維持するためには、農業を継続していくことが重要である。

一方、「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺の農村地域では農業者の高齢化、過疎化が著しく農地の維持管理や生産活動そのものが負担となっており、美しい景観を維持するためには、農業に携わる人手不足を解消することが課題となっている。

この課題を解決するためには、「飛鳥・藤原の宮都」の有する魅力を発信し、近隣に居住する人々をはじめ、来訪者、行政機関（県、市町村）、地域の農家等と連携を図り、その農村地域の農にふれて楽しむ機会づくりが必要である。

このような観点から、「飛鳥・藤原の宮都」の有する魅力と農が持つ魅力を維持するための課題について新たに整理し、「飛鳥・藤原の宮都」の有する魅力と農が持つ魅力を継承していくために農村地域外の人々に対する発信内容について検討・提案することを目的とする。

さらに農村地域ならではの伝統行事・祭事や食文化など昔から様々な潜在的な魅力があり、その魅力を住民等と一緒に共通の活動として地域ぐるみで実践していくことが重要である。また、これらの農村地域は「飛鳥・藤原の宮都」の史跡ある魅力的な価値と直接ふれあえることも参加を促す意味でも重要である。

農地・水路等の維持管理を行う農業者（担い手）の確保、世界遺産の地で栽培された農産物のブランド化による収益の向上、限られた農業者（担い手）によるスマート技術の導入等による保全管理の仕組みづくりなど新たな取組みとして地域を盛り上げる機運醸成を図る必要がある。

なお、史跡の周辺農村地域の住民、農家等との連携を図り、農を活かした賑わいづくり創出の検討にあたっては、研修会・ワークショップ等を開催し、地域住民との意

見交換を図ることとし、「飛鳥・藤原の宮都」の世界遺産登録を見据えた魅力の向上と併せて、地域農業の理解と住民参加の推進に繋げるものとする。

(3) 委託上限額

4,895,000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8年3月19日

(5) 業務場所

奈良県橿原市、桜井市、明日香村（別紙3：19構成資産の箇所・地域）

(6) 業務内容

- 1) 「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域のさらなる魅力となるコンテンツを調査・検討し、農を活かした賑わいづくり創出のための方法及び効果を提案
ア. 農村地域が持つ農（農地・水路など）の魅力を最大限に発揮するには、史跡等が持つ魅力と併せて、持続的な保全が必要であり、農や食の観点からみた歴史的・文化的価値となるコンテンツの調査・検討に取り組むこと。
イ. 農村地域が持つ祭事・伝統文化等の実態・現地調査や新たな魅力の発見となる掘り起こしに取り組むこと。
ウ. 史跡周辺農村地域において農や食を活かした賑わいづくり創出、魅力あるものの継承に取り組む場合の方法や効果に関する提案を通じ、地域の活性化に繋げること。
- 2) 「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域における農業の持続・継承への課題とこれを踏まえた新たな担い手による参画手法等を提案
ア. 農業従事者の高齢化により、農業後継者の確保が急務となっており、この状況が継続されれば、耕作放棄地が発生するおそれがあり、美しい原風景の継承が困難となることから、地域内外からの担い手の参画手法等を図ること。
イ. 農業の継承に関する課題に対し、その解決に繋がる農の魅力について提案を行うこととし、農業の持続・継承に繋げるものとする。
- 3) 住民、農家及び行政機関等が相互に連携・協働を図り上記1）、2）を実現するための研修会・ワークショップ等を開催

- ア. 農の持つ魅力の持続的な継承を図るためには、住民、農家及び関係団体等の積極的な参画と協力体制が不可欠となる。住民等参加型による魅力の継承を図る手法等の提案を行うこと。なお、住民等の意見をできるだけ取り入れるものとする。
- イ. 農村地域にある農（農地・水路など）が持つ魅力と「飛鳥・藤原の宮都」の世界遺産としての顕著な普遍的価値としての魅力があわさることによる新たな価値を認識し、魅力や価値を継承し続けるために農や食を活かした賑わいづくり創出と併せて、住民の理解醸成に繋がる研修会・ワークショップ等の開催。
- ウ. 身近な課題である農（農地・水路など）の資源は暮らし・環境にかかせないものであり、史跡が持つ歴史・文化遺産等と併せて、世界の宝として次世代に継承していくためには、地域の有力者等への聞き取り・ヒアリングなどを通じて負担軽減策となる保全の在り方の検討・提案を行うこと。
- エ. 上記 1）、2）及び 3）を踏まえた開催概要（研修会・ワークショップ等について）

項目	内容
開催時期	令和7年10月～令和8年2月（※詳細日程は後日、県と調整の上、決定）
開催時間	研修会 1～2時間程度 ワークショップもしくは意見交換会 1～2時間程度
開催方法	会場（集落の公民館や役場の地域事務所などを想定、業者で選定し、県と協議）での集合型の開催とすること
参加費	無料
開催プログラム	【第一部：研修会】 ・講師を一名以上招聘する ・講演テーマは、上記 1）、2）、3）を踏まえ提案すること ※住民・農家等の理解が得られるような農村地域の農が持つ魅力の継承を発信する内容について ※住民・農家等と一緒に取り組める農や食を活かした賑わいづくり創出のための方法及び効果について ※農の資源を次世代へ継承していくための手法について ※その他、参加者が地域の魅力を再認識し理解醸成が図れる研修となるような内容について

	【第二部：ワークショップもしくは意見交換会】 ・ワークショップを円滑に進行するためのファシリテーター（アドバイザー・有識者）を招聘すること ・参加者同士の交流、協働作業など、意見交換が積極的に生まれるようなテーマ性のある内容とすること
対象者	集落の地域住民、農家を基本とし、行政機関担当者、歴史・文化的な有識者、地域おこし協力隊等
参加人数	・研修会 30名程度 ・ワークショップ・意見交換会 30名程度 想定

オ. 業務実施内容

① 開催の運営

- ・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。
- ・県・市町村や参加者、集落の代表者、農家代表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。
- ・研修会については、日程等や運営体制をまとめた実施計画書、運営マニュアルを作成すること。
- ・参加者の安全対策を講じるとともに、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。
- ・参加者を対象としたアンケートを実施し（設問内容については県と協議の上決定）、取りまとめを行うこと。

② 企画

- ・研修会の講師の選定については以下の条件を満たす講師を選定し、提案することとする。
 - （i）農村地域の伝統祭事・農村文化に精通し、農の持つ魅力の発見、持続的な継承を図る手法等について情報伝達することができること。
 - （ii）農村地域が直面している農業の現場や実情に対する課題を認識し、農（農地・水路など）の資源を歴史的な視点で次世代へ継承していくための保全の在り方について提案することが出来ること。
 - （iii）住民と農家等が連携・協力が得られ農村振興の農を活かした賑わいづくり創出の事例や情報を有しており、事例紹介することが出来ること。
- ※なお、講演者等への謝金、旅費等の支払いについては、本委託料に含むものとする。

③ 会場設営（研修会）

- ・その他業務の遂行に必要な付帯設備等（プロジェクター、マイク、案内サイン、会場装飾等）を会場及び県と調整・協議し、準備すること。
- ・会場使用料及び付帯設備等に要する経費は、委託料に含むものとする。

④ 開催PR

- ・研修会の開催については、開催告知を行うチラシを作成し、関係市町村、農村地域づくり協議会会員団体（橿原市・明日香村）、史跡周辺農村地域の集落等を対象とし、配布すること。

力. その他

- ・関係機関等との協議結果などにより仕様書が変更になったときは臨機応変に対応すること。また、災害等により開催を実施することが困難又は不相当と判断される場合は、中止等を県と受託者で協議し、必要に応じ契約内容の見直しを行うこととする。
- ・著作権等調整が必要な権利関係が存在する場合は、受託者は必要な調整を十分行い、万一、損害等が生じたときは、受託者の責任と負担において補償等を行うこととする。また、著作物の使用にあたって使用料等が必要な場合は受託者の負担とする。
- ・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、受託者が一切の責任を負い、県に発生原因及び経過等を速やかに報告し、県の指示に従うこととする。
- ・本業務を履行するにあたり、講演者の選定など、必要に応じて協議を実施すること。
- ・その他、当該事業をより効果的に実施することが可能となるような、独自提案がある場合、その提案内容を具体的に記載すること。

(7) 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する。

- ・業務実績報告書（様式自由、簡易製本） 2部
 現地調査・撮影した写真、提案内容をまとめた本業務全般を通した報告書（A4サイズ（両面）1枚にまとめた概要版を作成する。）

2) 電子データ一式（CD-R） 2枚（原本1枚、PDF化したもの1枚）

- ・上記報告書及び作成した資料の電子データ一式。
- ・HP掲載用データ（PDF化したもの）
 （県プロジェクトチーム用に使用するA3サイズ（両面）2枚にまとめた概

要版を作成する。)

- ・ 原本は、Microsoft Word、Excel又はPowerPointのいずれかで読取りできるものとする。
- ・ 研修会の動画についてはm p 4の形式とする。

(8) 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1「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2「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ならない
- オ. 本業務に伴う必要な経費は、本業務説明書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする
- 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、速やかに県に返還しなければならない
- キ. 受注者は、県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ならない
- 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、県に帰属する。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、県の承諾を必要とする。
- ケ. 成果品の提出場所は、奈良県食農部農村振興課とする。
- コ. その他本業務の履行に際し疑義が生じた場合は、奈良県食農部農村振興課の職員と協議し、その指示に従わなければならない。

(9) 貸与資料

業務上必要なものに関しては貸与する。

(10) 打合せ協議等

本事業にかかる打合せ協議は、業務着手時、実態・現地調査・撮影及び各種調査完了時（案）、農を活用した賑わいの創出（案）等の提案時、史跡・農の魅力的な価値

について住民理解を図る研修会・ワークショップ等の企画（案）調整時、報告書（企画提案（案））等の取りまとめ時、検査時（完了検査含む）、その他業務執行上必要な際に実施する。

2. 参加資格

本委託業務における受託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もしくは本業務の受託のために結成された共同企業体とする。

単独企業で参加する場合は、下記の（１）～（１３）までの要件のすべてを満たす者であること。

共同企業体で参加する場合は、代表者は（１）～（１３）までの要件を満たし、その他の構成員は（３）～（１３）までの要件を満たしていること。

- （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Q4（都市・地域計画策定）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資格者の登録を終えていることを条件とする。
- （２）本件業務と同類の業務（国及び地方公共団体等の発注に限る）を令和2年4月から公告日まで実施した実績を有する者であること。
- （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 FAX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、FAX番号）を明記すること。
- (2) 受付期間 令和7年7月25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
 TEL 0742-27-7453
 FAX 0742-24-5179
 住 所 〒630-8501 奈良市登大路町30番地
- (4) 回答 令和7年8月7日（木）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する。

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に示すとおりとする。
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る。
- (2) 参加表明書の提出
 - 1) 提出期間：令和7年7月25日（金）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

共同企業体による場合は、下記も併せて提出すること。なお、共同企業体の場合、様式1－②に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る。

- ・様式1－③ 共同企業体一覧表 … 1部
- ・様式1－④ 共同企業体協定書 … 1部
- ・様式1－⑤ 共同企業体委任状 … 1部

4) 提出方法：持参に限る。

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する。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者程度選定する。

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う。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する。
- (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る。
- (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う。
- (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。
 - 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、提出期限必着とする。
 - 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7年8月5日（火）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 「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7年8月7日(木)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する。

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ない。
- (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する。
- (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する。
- (4) 提案書の作成および提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出された提案書は返却しない。また、提案書を無断で他に使用しない。
- (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、無効とする。
- (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

「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域における農村資源の魅力継承検討業務に関する提案

- (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

4,895千円(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. 円滑な業務を遂行するために必要な組織体制、人員の配置

業務内容を円滑に実施するため県との必要な連絡体制や対応等への整備がされており、実施体制図には業務統括、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、県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。

イ. 業務を遂行するうえで、業務毎に実行可能なスケジュールを明記すること。

- 2) 企画提案(様式2-③)

ア. 本業務の趣旨を十分理解し、上記1.(2)及び(6)に記載の目的・業務内容を満たす提案について具体的に明記すること。

- イ. 「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域のさらなる魅力となるコンテンツの調査・検討し、農を活かした賑わいづくりの創出のための方法や効果の提案について具体的に明記すること。
- ウ. 「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域が持つ祭事・伝統文化等の行事・風習などの実態調査や新たな魅力の発見や掘り起こしとなる取り組みの提案について具体的に明記すること。
- エ. 「飛鳥・藤原の宮都」の史跡周辺農村地域における農業の持続・継承への課題とこれを踏まえた新たな担い手による参画手法等の提案について具体的に明記すること。
- オ. 住民、農家及び行政機関等が相互に連携・協働を図り上記ア. ～エ. を実現するための研修会・ワークショップ等の開催について具体的に明記すること。

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7年8月18日（月）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：持参に限る。

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	円滑な業務を遂行するために必要な組織体制、人員、責任者等が配置されている。	10
	効果的で実行可能なスケジュールを立案している。	10
	本件業務と同類業務の実績がある。	5

企画提案	本業務の主旨を十分理解し、仕様書に記載した目的・業務内容を満たす提案となっているか。	10
	史跡周辺農村地域のさらなる魅力となるコンテンツの調査・検討し、農や食を活かした賑わいづくり創出のための方法や効果の提案となっているのか。	15
	史跡周辺農村地域が持つ祭事・伝統文化等の行事・風習などの実態調査や新たな魅力の発見や掘り起こしとなる取り組みの提案となっているか。	15
	史跡周辺農村地域における農業の持続・継承への課題とこれを踏まえた新たな担い手による参画手法等の提案となっているか。	15
	住民、農家及び行政機関等が相互に協働・連携を図りさらなる魅力の発見、農や食を活かした賑わいづくり創出の方法及び効果、農業の持続・継承への課題と新たな担い手による参画手法等を実現するための研修会・ワークショップ等開催の提案がなされている。	15
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。	5

※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託者として特定しません。

10. プレゼンテーションの実施

- (1) 提出のあった企画提案書について、プレゼンテーション及び質疑応答を行う。
- (2) 選定結果は、企画提案書を提出した事業者のみに対して書面で通知する。
- (3) プレゼンテーション及び質疑応答は、令和7年8月25日（月）に行う予定である。時間等詳細は、後日提案者に対して通知する。

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する。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する。
- (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る。
- (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10日（県の休日を除く）以内に書面により行う。

(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、提出期限必着とする。

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) 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ない。
- (2) 右肩の(商号又は名称)以外に、提出者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)を記載してはならない。記載がある場合はその項目を無効とする。
- (3) 契約書の作成を要する。
- (4) 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する。
- (5) 提案書提出期限後における記載内容の変更(追加)は、原則として認めない。
- (6) 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る。特定を行う作業の終了後には裁断して廃棄する。
- (7) 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ない。
- (8) 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る。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ない。
- (9) 本業務内容は、協議により一部変更することがある。
- (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ない。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、委託者と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (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、次の通りとする。
 - 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、受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
 - 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、そのすべて奈良県に帰属するものとし、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する。
- (12) 県の要請に応じ、随時来庁し、調査状況若しくは実施状況について協議や報告を行

うとともに必要となる資料の作成を行うこと。

- (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県に提出すること。
- (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する。
 - 1) 別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
 - 2) 別紙2「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奈良県が制定する関係条例・規則等に従うこと。