

令和8年度 e n g a w a 運営業務委託 仕様書

1. 委託業務名

令和8年度 e n g a w a 運営業務

2. 業務の目的

奥大和移住定住交流センター e n g a w a を、奥大和地域をメインとした県内への移住促進の拠点として活用するほか、奥大和地域の活力推進のHUB拠点とした運営を行う。

e n g a w a 内にある移住相談窓口、東京と大阪に設置している移住相談窓口と連動し、地域内連携を図るとともに、同地域に関する情報を発信することで、移住・定住の促進及び地域活力の推進を図る。

3. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

(1) 内容

①施設運営

- (A) 来館者対応
- (B) 問い合わせ対応（電話・メール等）
- (C) 施設利用及びイベント利用の一次受付対応
- (D) 備品の管理
県有備品及びスタッフの備品について管理と整理
移住関連パンフレットの管理と整理
- (E) e n g a w a の認知拡大に資する取組
- (F) 施設の清掃
- (G) その他、施設運営に伴う必要な業務

②移住相談活性化支援

- (A) 奥大和地域の移住相談員、東京及び大阪に配置している奈良県の移住相談員と積極的に情報共有を図る。
 - ※奥大和地域の移住相談員とは、奥大和地域全19市町村の移住相談ワンストップ窓口担当者及び、県で2名採用予定の移住相談員のこと。
 - ※東京・大阪の移住相談員とは、東京と大阪の「ふるさと回帰センター」に県の委託により配置している奈良県の移住相談員のこと。
- (B) 移住相談を伴う移住フェア等の出張イベントのサポートを行う。

(同行含む。サポート内容は県と協議の上決定する。)

(C) 移住相談を活性化させるためのアドバイスや、イベント等を行う。

(D) SNS等を活用した効果的な情報発信

移住相談に関する情報、奥大和地域の活力推進に資する情報発信をSNS等を通じて広く行う。県と協議の上、発信内容を決定すること。

(E) ホームページの管理、更新拡充

・県と調整の上、県所有のホームページについて、engawaの休館情報の更新、各イベント情報の更新等を行う。県と協議の上、発信内容を決定すること。

・効果的な情報発信を行うために必要なホームページの更新拡充を県と調整の上、行うこと。

(F) 現地の案内サポート

地域コミュニティの形成及び活性化を目的に、奥大和地域を中心として、現地での情報収集や地域案内のサポートを行う。

(G) engawaに常駐する移住相談員不在時のフォロー(移住相談対応等)

(H) 移住情報パンフレットの作成

奈良県への移住に関連する情報等を周知し、奈良県へ移住する魅力を伝える移住情報パンフレットを制作すること。

【業務内容】

- ① パンフレットのデザイン企画・ディレクション・制作
- ② パンフレット制作に係る写真撮影、イラスト等の作成
- ③ 必要部数の印刷・製本 等

【想定する規格】

- ・サイズ：A4又はB5版
 - ・ページ：24ページ以上程度（表紙、裏表紙含む）、冊子形式中綴じ
 - ・刷り色：4色刷り（カラー刷）
 - ・紙質：マットコート紙
 - ・部数：500部以上
- ※規格については、県と協議の上、最終的に決定すること。

【掲載項目】

※「2 業務の目的」に留意し、以下の項目を必ず記載すること。

項目	備考
県下39市町村の情報紹介	県下39市町村の特徴が伝わる内容を提案し掲載すること。尚、個別市町村の紹介とし

	て掲載するか、県内をエリア毎に紹介として掲載するのかの形式は問わない。
県下39市町村の移住相談窓口の情報掲載	県下39市町村の移住相談窓口の情報は掲載する。

項目・内容は、企画提案後に受託者と県が協議し、詳細を決定することとする。

統計資料等の必要なデータは、制作時に県より提供する。

【校正】

校正は、県が校了と判断するまで行うこと。

【留意事項】

- ・奈良県への移住の魅力を伝え、奈良県での移住後の生活に希望を抱かせるものとする。
- ・写真やイラストを多用するなど、奈良県へ移住した後のイメージ、雰囲気直感的に伝わるものとする。
- ・特に表紙については、移住希望者はもとより、移住に興味のない方でも思わず手に取りたくするような興味をひく洗練されたデザインとすること。

(2) 事業実施体制及びスケジュール調整等

④ 事業実施体制

(ア) 統括管理者

委託業務の全ての管理及び統括を行う統括管理者を置くこととする。

(イ) 運営担当者 (1名以上)

(A) 勤務日

e n g a w a の営業日 (原則月～金、土日祝は除く)

ただし月間スケジュールの詳細については、県と協議の上、前月20日までに決定すること。

(B) 勤務時間

1日8時間勤務 (内1時間休憩)

原則、午前9時30分から午後5時30分を勤務時間とする。

(e n g a w a の営業時間は、原則午前10時から午後5時)

(C) スタッフの給与および交通費

委託費から支払うこととする。

(D) スタッフ出張旅費

(1) ②の業務に従事する際の移動手段は原則、受託者が手配することとし、旅費は委託費から支払うこと。

(E) スタッフの条件

普通自動車を運転できる者（奥大和地域を自動車で移動する必要があるため、日常的に運転をしている者）

(F) スタッフの備品

パソコン、コピー機、文房具等は用意すること。

備品の詳細については、県と協議の上、決定すること。

②賠償責任保険への加入

「奥大和移住定住交流センター e n g a w a」の施設運営について、賠償責任保険へ加入すること。

期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

③その他

協議等は、統括管理者を中心にして、行うこと。

(3) 成果物

① 内容

(ア) 月間報告書

- ・運営担当者の勤務日、勤務時間、勤務内容
- ・翌月10日までに提出すること。

(イ) 委託業務完了報告書

- ・委託業務の全てに関する報告書
- ・内容が重なる部分に関しては、(ア)月間報告書のデータを使用してもよいこととする。
- ・委託業務終了後、遅滞なく提出すること。

② データ様式等

- ・2部、A4判両面、カラー
- ・業務報告書データのファイル形式及び使用ソフトについては、Microsoft Excel、Microsoft Word、Microsoft Power Pointのいずれか（又はこれらと互換性のあるものに限る）を電子メール等で提出するものとする。
- ・提出する電子媒体については、ウイルス等のチェックを実施しておくこと。

5. 留意事項

(1) 一括再委託の禁止

- ・受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務を効率的に遂行するにあたり、必要と思われる業務の一部（主たる部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ本県に申請の上、承認を得なければならない。
- ・受託者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の行為について全ての責任を負うこととする。

(2) その他

- ・奥大和地域とは、奈良県南部東部に位置する19市町村（五條市、御所市、宇陀市、山添村、曾爾村、御杖村、高取町、明日香村、吉野町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、野迫川村、十津川村、下北山村、上北山村、川上村、東吉野村）をいう。
- ・本業務を円滑に遂行するため、定期的に県と打ち合わせを実施し、本業務の進捗状況を適宜県に報告する等、県との連絡調整を十分に図ること。また、県との打ち合わせの際には、その内容を議事録に記録し、打ち合わせ終了後速やかに県に提出すること。なお、当該議事録は、「4. (3) ① (イ)」の委託業務完了報告書に含めることとする。
- ・受託者は、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を遵守すること。
- ・本業務を遂行するにあたり、個人情報扱う際には、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ・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。
- ・本事業の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- ・本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、県と協議のうえ対処するものとする。

<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。

(秘密の保持)

第2 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。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(特定個人情報等の持ち出しの禁止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た特定個人情報等を事業所内から持ち出してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

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の漏えい、滅失及びき損（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。

(従事者の監督及び教育)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規程等についての教育を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該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、又は不当な目的に使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。

(複写又は複製の禁止)

第8 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。

(再委託における条件)

第9 乙は、甲の許諾を得た場合に限り、この契約による事務の一部を第三者に再委託をすることができる。

(資料等の返還等)

第10 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、又は乙自らが収集し、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、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化)

第11 乙は、その従業者に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、必要最小限の従業者に限るとともに、特定個人情報等を取り扱う従業者及びその取り扱う特定個人情報の範囲を明確にするものとする。

(取扱状況等についての指示等)

第12 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及びこの契約の遵守状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は実地の調査をすることができる。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)

第13 乙は、個人情報の漏えい等その他のこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、必要な調査、再発防止のための措置等について甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

注1 「甲」は「奈良県」を、「乙」は「受託者」をいう。

<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知った場合は、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