

## 1. 業務概要

### 1) 業務の目的

県内各地には昔から受け継がれている貴重な食文化が存在しますが、生活様式の変化等により、次世代に受け継がれず、埋もれ衰退していくことが危惧されます。本事業では、令和5年度に県で実施した奈良の食文化に関する調査結果をベースに拡充的な調査を行い、これらの情報を関係事業者間でも共有し、奈良の食文化の魅力を国内外に発信することで、地域の食文化の継承と活用を図ります。

### 2) 委託上限額

3,330,800円（消費税及び地方消費税の額を含みます。）

## 2. 業務の内容

### 1) 奈良の食文化（柿の葉寿司・奈良漬・吉野本葛）情報調査の実施

#### (1) 有識者検討会の開催

有識者検討会を定期的に行い、調査の実施方針の調整、進捗状況報告、実施結果を報告します。

※有識者は県と協議の上決定するものとします。（5名程度を想定）

①実施時期：令和6年7月～令和7年3月

②回数等：3回以上実施・奈良市内会場・有識者5名程度

#### (2) 地域で受け継がれる食文化の調査

「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」について、令和5年度の調査結果と上記①の有識者会議での検討結果にもとづき、これらの保存食の地域的な広がりや、類似した郷土食との関連性や独自性等に関する文献調査や実地調査を実施し、調査報告書を作成します。

また、希少な技術（吉野本葛原料の収穫技術など）については記録動画を作成します。

※報告書は、Microsoft Wordを使用しA4サイズで作成し、フォントは8～10.5ポイントとします。また、写真等も含め品目ごとに10～20ページで編集し、ページを区切り、全体で50ページ以上とします。県での原稿確認後、印刷したものを20部以上作成します。記録動画は、5～10分程度のもの（作業のポイント等を簡潔にまとめたもの）を作成します。

※令和5年度の調査結果概要：

「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」それぞれの定義・歴史・現状・製造方法について調査を実施し、結果をまとめた報告書(pdf)を、下記のサイトに掲載しています。

<http://www3.pref.nara.jp/foodculture/>

※調査結果をふまえ、想定される調査内容の例：

「柿の葉寿司」：柿の葉寿司や、それに類似した食品（植物の葉で包む寿司や郷土料理）について、県内や近隣県における分布状況や、柿の葉寿司との関連性について調査する。

「奈良漬」：県外の粕漬と奈良漬を比較調査し、製造工程の違いやそれが確立した背景を調査する。また、奈良漬の製造過程における発酵の有用性についても文献等を調査し、整理する。

「吉野本葛」：葛根を掘り採る「掘子（ほりこ）」や「山方（やまかた）」の収穫技術や道具等を調査し、映像資料等としてアーカイブ化する。また、吉野本葛の利用がどのように広がっているのかを近畿圏を中心に調査する。

### 2) 食文化伝承のためのワークショップの実施

上記1)で実施した調査結果を踏まえ、「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」のそれぞれについて、製造事業者の思いを共有し、食文化を伝承するためのワークショップ型セミナーを実施します。

テーマ、内容、講師を提案の上、県と調整し決定します。また、効果的な参加者募集および申込の方法を提案します。

①講師：有識者・製造事業者

②対象：「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」の県内製造事業者、各食文化継承の担い手となる意欲のある人、食文化に関心の高い人など

③実施時期：令和6年11月～令和7年2月

④回数等：「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」について各1回以上・募集人数20名/回以上

⑤会場等：県内の製造現場・生産現場または県内会場

### 3) 英語版「食文化ストーリー（※）」の作成および配布

令和5年度に作成した「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」の「食文化ストーリー」（日本語版）について、外国人向けに発信する際に必要な情報や訴求力の高い情報を盛り込み、外国人に伝わる文章表現で英語版「食文化ストーリー」を作成およびデザインし、印刷します。配布先は、製造事業者のほか、PR効果が高いと見込める配布先を提案し、配布します。

※食文化ストーリー：食文化の文化的価値をわかりやすく伝えるA4用紙2枚程度の資料

①数量等：「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」各1種類、それぞれのWordまたはイラストレータデータおよびpdfデータ、印刷部数各5,000部以上

②配布先：製造事業者他50カ所以上

### 4) その他のアイデアや工夫

上記項目に加え、業務の効果を向上するためのアイデアや工夫があれば提案します。

### 5) 打合せ協議等の実施

本業務にかかる県との打合せ協議について、業務着手時、業務実施中、成果品納入時、業務完了時およびその他業務執行上、必要な際に実施します。

## 3. 成果品および納期

本業務の成果品および納期は、以下のとおりとします。提出場所は、奈良県豊かな食と農の振興課とします。なお、電子データはCD-Rなどに記録して提出します。

### 1) 業務完了報告書

### 2) 成果品

(1) 有識者検討会実施報告書（Wordデータ、開催概要および議事録、写真等）

(2) 食文化調査報告書（A4サイズ、Wordおよびpdfデータ、写真等も含め品目ごとに10～20ページかつ全体で50ページ以上、印刷部数20部以上）

(3) 記録動画（1本あたり5～10分程度、ファイル形式は県と調整すること）

(4) ワークショップの実施記録（開催概要、講習内容および写真、参加者アンケート結果等）

(5) 英語版「食文化ストーリー」（「柿の葉寿司」「奈良漬」「吉野本葛」それぞれのWordまたはイラストレータデータおよびpdfデータ、印刷部数各5,000部以上）

### 3) 納期

令和7年3月21日（金）

ただし、「食文化調査報告書」および英語版「食文化ストーリー」のデータについては、印刷前に県で内容確認を行うため、納期を令和7年2月21日（金）とします。

### 4) 成果品の取扱い

(1) 本業務における成果品の知的財産権等の取扱いは、次のとおりとします。

(2) 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）その他の知的財産権を委託者に無償で譲渡し、著作権法第18条、

第19条及び第20条の行使については県の書面による事前の同意を要するものとします。

(3) 成果品について、県が修正、二次利用を行う場合があります。

#### 4. 参加資格

この委託事業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、円滑に遂行できる事業者とし、次に掲げる要件の全てを満たす者とします。

- 1) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月27日奈良県告示425号）による競争入札参加有資格者のうち、営業種目Q4（調査分析業務）、Q5（広告・イベント業務）、またはQ7（諸サービス）で登録している者であること。  
なお、新たに入札資格を得ようとする者は、提案書の提出時まで資格者の登録申請を終えていることを条件とする。
- 2) 平成31年4月1日から公告日まで、国または地方公共団体から、食文化や郷土料理に関する調査業務またはイベント業務を実施した実績を有する者（共同事業体等の構成員としての実績を有する場合も可）であること。
- 3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止措置を受けていないこと。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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。
- 9) 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。
- 10) 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。
- 11) 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。

#### 5. 参加手続について

- 1) 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答

- (1) 質問の受付期限

令和6年6月24日（月）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、奈良県の休日を定める条例（平成元年3月31日奈良県条例第32号）第1号に規定する県の休日（以下「県の休日」という）を除きます。

- (2) 提出先

奈良県 食農部 豊かな食と農の振興課 美味しい奈良・賑わいづくり推進係  
所在地 〒630-8501 奈良市登大路町 30 番地  
TEL 0742-27-7401、FAX 0742-26-6211

- (3) 提出方法

FAXにより提出し（任意様式）、電話にて送付した旨を連絡すること。

(4) 回答

令和6年6月26日(水)午後5時までに、質問に対する回答を奈良県 豊かな食と農の振興課ホームページにおいて公表します。

2) 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和6年6月27日(木)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、県の休日を除きます。

(2) 提出先

5. 1) (2) の提出先と同じ

(3) 提出物および提出部数

- ①参加表明書(様式1-1)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ②企業概要(様式1-2)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ③業務実績(様式1-3)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ④業務実績に係る契約書や仕様書等の写し・・・・・・・・・・・・ 1部

(4) 提出方法

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。)

(5) 参加表明書作成上の留意事項

業務実績(様式1-3)は、A4・横・3頁以内とし、4. 参加資格の(2)を確認するため、平成31年4月1日から公告日までに、国または地方公共団体から受託した食文化や郷土料理に関する調査業務またはイベント業務の実績を1件以上、合計最大5件まで記載してください。

(6) 選定、非選定の通知

参加表明書を提出した者のうち、参加資格を有する者について提案書の提出を依頼する者として選定します。なお、参加資格を有する者が6者以上の場合、参加表明書の内容を評価し、上位5者までを選定します。

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书面およびFAXにより送付します。このうち、非選定の通知をした者に対しては、その理由を通知します。

6. 提案書の提出および審査について

1) 提案書の作成に関する質問の受付および回答

(1) 質問の受付期限

令和6年7月3日(水)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、県の休日を除きます。

(2) 提出先

5. 1) (2) の提出先と同じ

(3) 提出方法

FAXにより提出し(任意様式)、電話にて送付した旨を連絡すること。

(4) 回答

令和6年7月5日(金)午後5時までに、質問に対する回答を奈良県 豊かな食と農の振興課ホームページにおいて公表します。

2) 提案書の提出

(1) 提出期限

令和6年7月10日（水）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、県の休日を除きます。

(2) 提出先

5. 1) (2) の提出先と同じ

(3) 提出物および提出部数

- ① 提案書の提出について（様式2-1）・・・2部
- ② 実施体制（様式2-2）・・・2部
- ③ 提案書（様式2-3）・・・2部
- ④ 見積書（任意様式）・・・2部

(4) 提出方法

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。）

(5) 提案を求める項目等

提案書には、1. 1) 業務の目的及び2. 業務の内容を踏まえ、次の事項について記載してください。

①提案書の提出について（様式2-1）

様式のとおり。

②実施体制（様式2-2）

A4・縦・3頁以内に記載すること。

ア 業務遂行体制・人員配置：業務実施に伴う運営体制、業務分担、業務毎の人員配置（責任者を明記）を記載すること。

イ 業務スケジュール：業務の実施スケジュールを業務毎に記載すること。

③提案書（様式2-3）

A4・縦・6頁以内に記載すること。

ア 事業の趣旨・目的を踏まえた本業務の実施方針（全体イメージ）

イ 有識者検討会の実施案（時期、開催方法、検討事項等）

ウ 奈良の食文化（柿の葉寿司・奈良漬・吉野本葛）の調査の実施案（調査項目・調査方法・現地調査の候補地等）

エ 食文化伝承のためのワークショップの実施案（テーマ、内容、講師、参加者募集の方法等）

オ 英語版「食文化ストーリー」の作成および配布の実施案（デザイン・日本語版に加える情報・配布先等）

カ その他のアイデアや工夫（任意）

④見積書（任意様式）

2. 業務の内容の各項目にかかる積算内訳を記載してください。

※本業務は、「文化庁 令和6年度 食文化ストーリー創出・発信モデル事業」として実施するため、7. 経費算出時の留意事項を確認の上、見積書を作成すること。

(6) 提案書作成上の留意事項

- ①プロポーザルは業務における具体的な取組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提案書の作成及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ないものとします。又、提案書を無断で他に使用することはできないものとします。

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）を提出してください。

(7) 受託者を特定するための評価基準

評価基準は以下のとおりとします。

評価項目	評価基準	配点
実施体制	・業務遂行に必要な組織体制、人員、責任者が配置されている。	10点
	・効果的で実行可能な業務スケジュールを立案している。	10点
	・同類の業務について、実績が豊富である。	5点
企画力	・業務の趣旨を十分理解し、目的に合致した実施方針となっている。	10点
	・食文化調査にあたり、有識者会議を適切な内容・回数で実施されることが期待できる提案となっている。	10点
	・奈良の食文化（柿の葉寿司・奈良漬・吉野本葛）の広がりや独自性について、調査の方法・項目・対象が効果的なものであり、調査結果を報告書および記録動画としての確にまとめることが期待できる提案となっている。	10点
	・「柿の葉寿司・奈良漬・吉野本葛」についての各ワークショップが、製造事業者間の思いの共有や、参加者の食文化への関心や理解度、継承意欲を高める効果が見込めるとともに、効果的な参加者募集方法が提案されている。	15点
	・英語版「食文化ストーリー」について、奈良の食文化に対する外国人の関心を高め、かつ理解しやすく訴求性の高いものが作成されることが期待できる提案となっている。	10点
	・英語版「食文化ストーリー」の配布について、製造事業者以外の配布先が効果が高いと見込める提案となっている。	5点
	・上記の項目に加え、業務の効果が向上すると見込めるアイデアや工夫が提案されている。	5点
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点
合 計		100点

① 提案書の審査の結果を集計し、総得点が最高点の者を受託者とします。ただし、全ての評価項目について平均点が5割、かつ総得点が6割に満たない場合は受託者として特定しません。

② 同点で複数の最高得点者が出た場合、「企画力－実施体制－コスト」の順で点数の高い者を最優秀提案者とします。

(8) プレゼンテーションおよびヒアリング審査の実施

プレゼンテーションおよびヒアリング審査は令和6年7月18日（木）に奈良市内の会議室で実施します。時間等詳細は後日提案者に通知します。

なお、プレゼンテーションには、機材（パソコンやプロジェクタ）を使用せず、事前に提出した提案書により説明をすることとします。

※自然災害等による社会情勢の変動を踏まえ、プレゼンテーションを取りやめ、書面による審査に切り替える場合があります。

(9) 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。

- 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7日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求められます。
- ③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とします。
  - 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：5. 1) (2) の提出先と同じ

(10) 結果の公表

特定結果の通知後、次に掲げる事項について、ホームページへの登載により公表するものとします。

- ①業務名、受託者の所在地、名称、代表者氏名及び審査年月日
- ②受託者・提案者毎、評価項目毎の評価点及び合計点（ただし、受託者以外の業者名は公表しません。）

7. 経費算出時の留意事項

1) 単価（上限額）

(1) 報償費

- ①会議出席（1回：2時間以上） 14,000円、（1時間：2時間未満） 7,000円
- ②講演（1時間） 11,510円
- ③講義（1時間） 8,050円
- ④司会、報告（1時間） 4,080円
- ⑤実技・指導等謝金（1時間） 5,200円

※有識者検討会出席の場合は①を、ワークショップ等に講師がテーマに即して事前にまとめた内容について講演する場合は②を、授業形式のように講師と受講者間のやりとりがある場合は③を、調理体験などを指導する場合は⑤を適用すること。

(2) 原稿執筆

- ①日本語（1枚 400字） 2,040円
- ②外国語（1枚 200ワード） 5,100円

(3) 翻訳

- ①和文→英文（1枚 200ワード） 6,290円

(4) 通訳

- ①英語（1時間） 11,690円
- ②その他（1時間） 11,810円

(5) 調査（1回 6時間相当） 15,000円

(6) 旅費

- ①交通費：実費とする。

※航空機・列車運賃の特別料金（ビジネスクラス料金、グリーン料金等）が必要な場合は自己負担額に計上してください。

- ②宿泊費（1泊） 9,800円（奈良県内）

2) 対象外となる経費

- (1) 構成団体（職員含む）に対する報償費・賃金・委託費や請負等の業務発注
- (2) 通年雇用となる事務補助員等の人件費
- (3) 航空券等（宿泊費を含めたパック契約を含む）のキャンセル費用（ただし、災害等やむを得ない事由による場合を除く）
- (4) 実施する事業への一般参加者への給付金
- (5) 賞品・賞金代、記念品代
- (6) カタログ等の有償配布分に係る印刷製本費等の経費
- (7) レセプション、パーティー等の経費
- (8) 飲食費（ただし、用務・職務がある者への会議等における飲料（水又は茶）代のみ可）

- (9) 建物の建設費、修理費及び工事費用、不動産購入費
- (10) 備品購入費（パソコンやカメラ等の電化製品、椅子、キャビネット、展示ケース等）
- (11) 日常業務、他の業務又は事務に使用するものと共通する消耗品（コピー用紙、プリンタ用インク等）
- (12) 消耗品のうち、1点で10万円を超えるもの
- (13) 経常的な経費（事務所の賃貸料、光熱水費、電話代、常勤職員の賃金等）
- (14) 予備費
- (15) 本事業の申請のための経費
- (16) 金融機関等からの借入に伴う利子
- (17) 他の機関から重複して補助を受ける経費
- (18) その他、事業の目的から適当でない経費

※上記の補助対象外経費については、一式の委託費、請負費の中においても同様とする。

※文化庁「令和6年度文化芸術振興費補助金 『食文化ストーリー』創出・発信モデル事業 募集案内」より引用。

## 8. その他留意事項

- 1) 本業務は、「文化庁 令和6年度 食文化ストーリー創出・発信モデル事業」として実施するため、その目的・趣旨を踏まえて実施することとします。
- 2) 契約書の作成を要するものとします。
- 3) 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。
- 4) 提案書提出期限後における記載内容の変更や追加は認めません。
- 5) 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。複製は、特定を行う作業の終了後には裁断して廃棄します。
- 6) 提出された提案書及びその複製は、提案書の特定以外に提出者に無断で使用しません。
- 7) 提案書提出後であっても、随意契約の相手方として特定されるまでは、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特定等に不利益な取り扱いを受けるものではありません。
- 8) 提出された書類は返却しません。
- 9) この公募型プロポーザルへの参加に係る経費は、参加者の負担とします。
- 10) 本業務内容は、協議により一部変更することがあります。
- 11) 本業務を一括して第三者に委託し、また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、委託者と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。
- 12) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取り扱いは、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、受託者が行うこととし、その経費は委託料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。）その他の知的財産権は、そのすべてが奈良県に帰属するものとします。
- 13) 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) 奈良県個人情報の保護に関する法律施行条例附則第3条に基づく、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
  - (2) 別記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。



## 別記1

# 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1章 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、委託業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、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章 乙は、委託業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、同様とする。

### (収集の制限)

第3章 乙は、委託業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業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章 乙は、甲の指示がある場合を除き、委託業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。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第5章 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損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)

第6章 乙は、委託業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わなければならない。

2 乙は、委託業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委託業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7章 乙は、委託業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た個人情報が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。

### (再委託の禁止)

第8章 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

### (資料等の返還等)

第9章 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が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。

### (取扱状況についての指示等)

第10章 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11章 乙は、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、甲の指示に従うものとする。

### (損害賠償等)

第12章 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。

## 別記2

### 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。