

令和7年ムジークキャンプ運営等業務委託仕様書

本仕様書は、ムジークフェストなら実行委員会（以下、「甲」という。）が委託事業者（以下、「乙」という。）に委託して実施する「令和7年ムジークキャンプ運営等業務」（以下、「本業務」という。）について必要な事項を示したものである。

また、本業務は、甲が別途委託契約を締結する「令和7年ムジークキャンプ講師派遣及びプログラム作成業務」受託事業者（以下、「丙」という。）及び「令和7年度ムジークフェストなら企画・運営業務」受託事業者（以下、「丁」という。）との綿密な連携が必要であることに留意すること。

1 本業務の名称

令和7年ムジークキャンプ運営等業務

2 本業務について

(1) 実施目的

甲は、奈良を“クリエイティブ・アーティストが集まる場”にすることを目指し、「Nara for Culture～ムジーク・サポート～（以下、「ムジーク・サポート」という。）」と称して、音楽関係者や企業等による交流の促進や練習場所の提供など、次代を担う演奏家の「挑戦」と「成長」を支援する取組を令和6年度より進めている。

「ムジーク・サポート」の一環である「ムジークキャンプ」は、意欲ある若手演奏家を募集し、トッププロによる演奏指導等を実施することにより、次代の演奏家を支援するための滞在型演奏指導事業である。本業務は、「ムジークキャンプ」における参加者募集やオーディション審査の準備・結果通知、演奏指導プログラム実施を円滑に行うことが目的である。

(2) 開催日時及び開催場所

開催日：①演奏指導日：令和7年11月1日（土）、2日（日）

②成果発表会：令和7年11月3日（月・祝）

開催場所：①奈良春日野国際フォーラム 薨

②なら100年会館 中ホール

3 業務の委託期間及び内容

(1) 委託期間

契約日から令和7年11月28日（金）までとする。

(2) 業務内容及び注意すべき特記事項

「4 実施項目」に記載の（1）から（4）の業務を実施すること。

なお、ムジークキャンプにおける講師の派遣や参加者オーディション審査の実施、ムジークキャンプ演奏指導プログラムの作成にかかる業務は丙が行う。甲、乙及び丙は、打合せ等により情報共有を図るとともに、本業務の実施において連携して取り組むこと。

広報については、「Nara for Culture～ムジークフェストなら2025～」公式Webサイト（以下、「公式Webサイト」という。）を活用するものとし、丁と本業務の実施において連携して取り組むこと。

各会場の施設及び会場貸し出し備品の使用料金は、甲が使用の申請及び支払いを行うため、委託料には含めないこと。本業務の実施にあたり、会場貸し出し備品の使用が必要な場合は、事前に甲に対して数量と金額の見込みを提出し許可を得ること。

ムジークキャンプ参加者数は、特段の記載がない限り、最大15名を想定し準備すること。ただし、最終の参加者数は甲と協議のうえ確定し業務を実施することとし、実数精算・実費精算するものとする。

特に、以下2つの項目については、「4 実施項目」の中で指定する最大数で委託料を見込むものとし、業務完了後に実際の支払い額を精算し、当該精算を踏まえた変更契約を行うものとする。なお、委託料の見積書及び請求内訳については、下記項目の内訳数量と金額が分かるように明示すること。

- ・参加者及び講師の昼食の手配にかかる費用
- ・会場及び手配した宿泊施設等への送迎の手配に係る費用（送迎車両や運転手の手配などの費用であって、車両台数など参加者数により支払い額が変動するもの。準備にかかる費用は委託料に含めるため除く。）

4 実施項目

(1) 全体運営計画の作成

本業務に関する運営計画を策定すること。

(2) ムジークキャンプにかかる問い合わせ窓口の設置

本業務にかかる問い合わせ窓口を設置すること。

※窓口は土日祝を除いた平日に対応、一次対応はメールでの対応で可

※11月1日(土)～11月3日(月)については休・祝日であるが、電話窓口を設置して対応要

(3) ムジークキャンプ運営業務

① 参加申込受付

(ア) 「ムジークキャンプ」広報ランディングページの制作

- ・ムジークキャンプの取組の紹介、参加申込受付及び成果発表会の観覧申込受付に関するランディングページ（以下、「LP」とする。）を制作し、8月上旬までに公開すること。
- ・LPに、4（3）①（イ）で制作する参加申込フォーム、4（3）⑦（ア）で制作する観覧申込フォームをリンクさせること。
- ・サーバは、乙が用意すること。なお、Googleサイトの仕様による作成も可とする。
- ・ドメインは、「（仮）musikcamp.naraken.com」を使用すること。
- ・（4）②で制作する参加者募集チラシとデザインを合わせること。
- ・SSL証明書の取得およびLPのSSL化に対応すること。

(イ) 参加申込受付にかかる業務

- ・参加者募集に際し、参加に必要な要件や注意事項などをまとめた募集要項を作成すること。作成にあたっては、甲が提供する案を使用し、甲乙協議の上作成すること。
- ・参加申込フォームは、Google Formsにより作成し、参加申込受付を行うこと。参加申込フォームについては、下記の項目を盛り込むこととし、下記以外の項目については甲と協議の上、決定すること。

<参加申込フォームへの記載項目>

氏名、住所、メールアドレス、電話番号、現所属学校、演奏する楽器、当該楽器の演奏年数、師事、演奏実績（コンサート出演実績やコンクール受賞歴等）、アンサンブル経験及びオーケストラ経験（具体的な回答を求めること）、モチベーションレター（どのような演奏家を目指し、今回のムジークキャンプではどのようなことを学びたいと考えて応募したのか）、宿泊手配の希望及び同伴者の有無

- ・参加申込者が未成年者の場合、保護者の同意を得ることを条件とし、申込フォームに当該条件を盛り込むこと。

② オーディション審査のとりまとめ

(ア) 参加申込者の審査用動画の収集

- ・乙は、丙が実施するオーディション審査に必要となる審査用動画の収集を行うこと。

※審査用動画とは、参加申込者が、甲が指定する課題曲のうち1曲を選択し、その楽曲の演奏動画を自身で撮影するものであり、審査用動画の提出を参加申込の必須要件とすること。

※撮影ルール（画角等）は、甲が指定する方法によるものとする。

※動画形式（画質やファイル形式等）は、乙より提案し、甲と協議の上決定すること。

※提出については、参加申込フォームにより、「オンラインストレージ（例：firestorage 等）の URL の共有」もしくは「YouTube に動画を限定公開でアップロードした URL の共有」の2通りの提出手段を準備し、参加申込者がどちらかの手段を選択できるようにすること。なお、「オンラインストレージの URL の共有」によりデータ提出された場合、乙にて、任意の YouTube チャンネルへの限定公開設定での投稿を行い、すべての審査用動画を YouTube に限定公開設定した動画の状態に管理すること。

(イ) 丙への参加申込者情報及び演奏動画の提供

- ・参加申込者の申込情報及び演奏動画（URL）を一覧にまとめ、受講申込期限から3営業日以内に甲及び丙に提供すること。
- ・丙への審査用動画の提供方式は URL の提示により行うこと。

(ウ) オーディション審査結果の通知

丙より通知されたオーディション審査結果を参加申込者全員へ通知すること。合格となった参加申込者（以下、「参加者」という。）に対しては、下記の内容について通知及び聞き取りを行うこと。なお、参加申込者への通知及び聞き取りは、メールにて行うことも可とする。

<参加者への通知>

- ・初日の集合場所と時間
- ・スケジュール概要
- ・ムジークキャンプ当日のグループ分け
- ・ムジークキャンプ当日の練習曲
- ・講師への質問の事前整理
- ・成果発表会の衣装は統一感を出すため、全身黒を基調とした衣装を持参すること（ない場合は可能な限り黒に近いシックな衣装を依頼）
- ・事業中に撮影した写真は、奈良県の判断で実績報告や広報物で使用する。

- ・参加者による演奏指導の動画撮影は不可であること。
- ・自習に活用するために演奏指導を録音することは可であること。

<参加者への聞き取り>・宿泊施設手配の希望及び同行者の有無

- ・飲食物にかかるアレルギーの有無
- ・その他（甲乙協議のうえ決定するもの）

③ 参加者の宿泊施設の確保、手配及び支払い

- ・甲にて、手配可能な宿泊施設として猿沢イン（奈良市池之町3）の洋室ツインや和室を仮予約済み。
- ・甲より仮予約を引き継ぎ、参加者の手配希望に合わせて猿沢インと連携し宿泊予約内容を随時更新すること。
- ・宿泊料は参加者負担とし、チェックイン時に参加者各自で支払うよう案内すること。
- ・宿泊施設への同伴は、未成年の参加者の保護者1名に限り認めるものとし、事前に申し出を受け、保護者であることを確認すること（友人等の同伴は不可とする）。同伴者を追加することにより発生する宿泊費用の増額分については、参加者負担とする。
- ・手配した宿泊施設のキャンセルポリシーを踏まえ、宿泊手配を希望する参加者に向けたキャンセルポリシーを作成のうえ事前に通知すること。
- ・チェックイン及びチェックアウトの手続きについて、宿泊施設と調整の上、宿泊先手配希望者へ予め通知しておくこと。必要に応じて手続きを補助する人員もしくは、ムジークキャンプ実施期間中における宿泊先手配希望者からの問い合わせやトラブル相談に対応する体制（連絡窓口）を設けること。

④ 食事の手配

- ・11月1日（土）：夕食、11月2日（日）：昼食、11月3日（月）：昼食の手配を行うこと。
- ・食事の手配にあたり、予め参加者及び講師のアレルギーの有無の聞き取りを行うこと。
- ・参加者（最大15名）及び講師（最大6名）の昼食を手配し、支払いを行うこと。
- ・1食あたり1,500円程度（飲み物含む）を想定すること。
- ・食事の手配にかかる費用は、参加者数の確定により変動することを前提とし、最大21名分を想定し委託料に含め、事業完了後に実績額を精算すること。

⑤ 参加者の送迎の手配

- ・以下に示す行程（⇒部分）にかかる参加者の送迎を手配すること。
 - A) 11月1日（1日目） ※練習会場へは現地集合
 - 21時過ぎ発：練習会場（麓） ⇒ 猿沢IN・近鉄奈良駅・JR奈良駅
 - B) 11月2日（2日目）
 - 9時頃発：JR奈良駅・近鉄奈良駅・猿沢IN ⇒ 練習会場（麓）
 - 21時過ぎ発：練習会場（麓） ⇒ 猿沢IN・近鉄奈良駅・JR奈良駅
 - C) 11月3日（3日目） ※なら100年会館にて現地解散
 - 9時頃発：猿沢IN・近鉄奈良駅・JR奈良駅 ⇒ なら100年会館
- ・A）、B）、C）の行程の移動について、参加者は楽器（バイオリン、ヴィオラ、チェロ）を持参して上記行程で移動する。最大15名の乗車と楽器の運搬（大型の楽器とし

てチェロ3挺程度を想定)を含むことを想定した送迎手段(マイクロバス、ハイエース、ジャンボタクシー等)とすること。

- ・参加者が円滑に集合し乗車できるように業務を実施すること。
- ・送迎については、参加者数により変動することから、想定する最大数を積算し委託料に含めるものとし、事業完了後に実績額を精算すること。

⑥ ムジークキャンプの当日運営(1日目、2日目)

(ア) 事前調整及び会場打合せ

- ・乙の主導により、甲、丙及び会場担当者を開催会場に招集し、会場現地下見及び打合せを実施すること。
- ・甲、乙及び丙に対して、運営マニュアルを作成し共有すること。
- ・参加者に対して、参加注意事項等を示した参加者用マニュアルを事前に作成し周知すること。

(イ) 当日の参加者対応及びプログラム進行補助

甲及び丙と連携して円滑なプログラム進行に努めるとともに、1日目・2日目については各3名の運営スタッフで対応し、当日運営を実施すること。手配にかかる人件費は委託料に含めること。以下の詳細な内容に適切に対応すること。

- ・本業務の全体統括及びタイムスケジュール管理を行うこと。
- ・参加者の緊急連絡窓口となる電話番号を準備し、対応すること。
- ・練習会場設営や備品設営、講師の指示によるレイアウト変更、撤収などを行うこと。
なお、甲がピアノをレンタルし練習会場に設置するので、乙は甲のピアノ設置に伴う指示を踏まえて会場設営や動線確保などを行うこと。
- ・参加者の受付を行うこと。
- ・参加者の送迎時の引率を行うこと。
- ・猿沢IN宿泊者の宿泊手続きの補助を行うこと。
- ・委託業務内で手配した弁当の受け入れ、管理、受け渡し、ゴミの回収を行うこと。
- ・事前に甲及び丙と内容調整のうえ、1日目にオリエンテーションを実施すること。その際に配布する「3日間の全体スケジュール」及び「練習組み分け」をまとめた資料を作成して配布し、参加者に改めて今後のスケジュールや注意事項等をアナウンスすること。
- ・会場周囲に売店がないことから、参加者や講師のための飲み物・軽食・お菓子を計3万3千円分(税込)程度準備し、委託料見積もりに計上すること。

⑦ 成果発表会(3日目)の観覧募集、当日の舞台運営及び一般観覧受付業務

(ア) 成果発表会の一般観覧申込の受付や観覧者への通知、問い合わせ対応

下記の条件で観覧申込の受付、通知及び問い合わせ対応を行うこと。観覧申込の受付はWebフォームのみでも可とする。

- ・観覧は無料とすること。
- ・事前申込制の座席指定とし、応募者多数の場合は抽選により観覧者を決定すること。
- ・甲が指定する関係者席(20席程度)を考慮に入れた当選者数と座席指定を行うこと。
- ・観覧申込者のうち、当選者宛てに入場券となる当選はがきの発送(250宛先想定)を行い、当選はがきには、開催日、開場時間、開演時間、開催場所、座席番号などを記載

すること。

※募集時に、応募多数の場合は抽選のうえ、入場券の発送をもって発表に代える旨を周知しておくこと。

- ・当日の入場受付において、当選者の円滑な受付や不正入場の防止を考慮した当選通知方法や案内文面を乙にて検討し、甲と協議のうえ決定するもの。

(イ) 成果発表会の事前調整及び当日運営

- ・乙は、甲、丙及び会場担当者を成果発表会場に招集し、会場事前下見及び打合せを実施すること。乙は、当該事前下見及び打合せに必要な日程調整や打合せ場所設定などについても行うこと。

※打合せの代表的な議題としては以下を想定しており、適宜、当日運営の円滑な実施に必要な議題設定と調整を実施すること。

- 全体スケジュール及び舞台進行スケジュール
- 参加者の送迎バス乗車の引率
- 参加者、講師の当日受付及び
- 観覧者、参加者、講師との当日連絡窓口対応
- 参加者および講師のスケジュール管理（弁当配膳、ゲネプロ・本番呼び込み等）
- 舞台設営、転換及び撤去
- 当日の受付方法と受付スタッフの配置計画
- 控室の鍵の受け渡しや管理
- 関係者駐車場の調整
- 会場や控室、その他備品の確認及び使用上の注意事項
- 影アナの読み原稿案と読むタイミング
- 遅れてきた観覧者の待機方法と入場タイミング
- 車椅子用席の位置と動線確認
- 成果発表会后、客捌け後の舞台上で修了セレモニーを行うための設営（備品撤収及び椅子並べ）

- ・事前下見及び打合せを踏まえて、全体スケジュールや会場略図（人員配置案）、簡易な運営マニュアル、影アナ原稿を作成すること。なお、全体スケジュールは甲及び丙と協議の上、作成すること。

- ・当日運営の対応スタッフを以下のとおり手配し、円滑な運営を実施すること。手配にかかる人件費は委託料に含めること。

- ・全体統括（1名）

※全体統括は、11月2日(日)にスタッフ従事していた者が引き続き対応

- ・参加者の引率、参加者および講師のスケジュール管理スタッフ（1名）
- ・参加者、講師、観覧者の当日連絡窓口スタッフ（1名）
- ・一般入場窓口及び遊撃スタッフ（2名）
- ・関係者、車椅子入場窓口スタッフ（1名）
- ・開場前列整理及び再入場窓口スタッフ（1名）
- ・客席誘導、会場扉開閉及びホール内監視スタッフ（1名）
- ・リハーサル補助、舞台進行補助及び舞台転換スタッフ（1名）
- ・影アナ（1名）

⑧ 甲スタッフとの連携

- ・甲は、1日あたり最低2名を3日間配置予定。
- ・甲の主な役割は「講師（丙）への対応／報道対応／イレギュラー判断／写真撮影による記録」であり、当日運営の統括は乙にて実施すること。報道機関による取材申込がある場合、甲へと引き継ぐこと。また、主催者判断が必要なイレギュラー事案については、甲へ速やかに報告し、指示を受けること。

⑨ イベント賠償責任保険への加入

本業務の実施に際して不測の事態に備えるため、イベント賠償責任保険へ加入すること。

(4) ムジークキャンプの広報

「ムジークキャンプ参加者募集」及び「成果発表会の一般観覧者募集」の広報を行うこと。

- ① 4(3)①(ア)及び4(3)⑦(ア)記載のとおり、ムジークキャンプLPを作成し、「ムジークキャンプ参加者募集」および「成果発表会の一般観覧者募集」それぞれの申込Webフォームを作成し、申込受付を行うこと。

② 参加者募集チラシの制作及び甲が指定する配架先への発送

- ・参加者募集チラシの仕様は、以下のとおり、制作すること。
- ・「ムジークキャンプ参加者募集」を表面の主たるデザインとし、裏面に「成果発表会の一般観覧者募集」の情報を掲載すること。

<ムジークキャンプ参加者募集チラシ仕様>

A4 両面 表：フルカラー/裏：白黒

コート紙 62.5kg

合計 11,000部

発行時期 7月中旬

配架先 400カ所程度

- ・制作したチラシデータを甲へ提供すること。
- ・その他必要な事項については甲と十分な調整を行い、校正を受けること。

※参加者募集チラシは、甲が提供する素材を基に甲と協議の上デザインを作成すること。

- ③ 丁と連携し、公式WebサイトからLPへのリンク設定及び、ムジークキャンプ新着情報が公式Webサイトの新着お知らせページに適宜掲載されるようリンクを設定すること。

④ 成果発表会の公演プログラムを作成し、LPにて公開すること。

- ・甲が提供する当日の出演者、披露曲目等の公演情報、Nara for Cultureロゴマーク、プログラム（曲目、出演者等）等を掲載すること。
- ・プログラムはPDF形式にて、LPで公開すること。
- ・必要に応じて制作した公演プログラムのデータを甲へ提供すること。
- ・その他必要な事項については甲と十分な調整を行い、校正を受けること。

⑤ 一般観覧者向けムジークキャンプ実績報告の制作

- ・公式Webサイト上で一般観覧者向けに公開するためのムジークキャンプ実績報告を、事業

終了後7営業日以内にPDF形式で制作すること。

- ・実績報告にかかる写真掲載及び公開にあたり、甲を通じて講師にあらかじめ許諾をとること。
- ・実績報告は、丁と連携し、公式Webサイト内の甲が指定するページへ掲載すること。
- ・必要に応じて制作した実績報告のデータを甲へ提供すること。

〈別記1〉ムジークキャンプ スケジュール (案)

下記スケジュールは、甲と丙で調整予定であり、今後変更が生じる可能性がある。

1日目	11月1日 (土)	午後	・参加者受付 ・オリエンテーション、アイズブレイク (交流会) ・演奏指導 (※1)	奈良春日野国際フォーラム 蕨 (会議室、小会議室 予定)
2日目	11月2日 (日)	午前	・演奏指導 (※1)	奈良春日野国際フォーラム 蕨 (会議室、小会議室 予定)
		午後	・プレ・コンサート (※2)	
3日目	11月3日 (月祝)	午前	・演奏披露会 ゲネプロ	なら100年会館 中ホール
		午後	・演奏発表会 本番 ・修了セレモニー	

※1 グループ別 (又は楽器別) に部屋を分かれて練習を想定

※2 参加者・指導者全員揃っての成果発表会通し練習を想定

〈別記2〉ムジークキャンプ開催までの想定スケジュール

下記スケジュールは、甲と丙で調整予定であり、今後変更が生じる可能性がある。

8月中旬～9月初旬 参加者募集の開始
 9月中旬 参加申込 〆切
 9月中旬～下旬 オーディション審査
 9月下旬 参加者の決定 → 参加決定者への案内通知
 11月1日 (土) ～3日 (月祝) ムジークキャンプの実施

5 成果品

- ・業務完了報告書 (任意様式とし、以下の内容を含むこと)
 本業務に係る運営実績やムジークキャンプの様子がわかる写真など
- ・4 (4) ⑤の実績報告のPDFデータ

- ・納品場所：ムジークフェストなら実行委員会事務局
(奈良県地域創造部文化振興課内)
- ・納期：令和7年11月28日(金)

6 著作権の帰属

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 成果品の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、甲に無償で譲渡するものとする。
- (2) 甲は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。
- (3) 納入される成果品について、第三者が権利を有する著作権が含まれる場合には、乙は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (4) 乙は、甲の事前の同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。

7 留意事項

- ・業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
- ・個人情報や関係者より提供された資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、電子データにはパスワードを設定するなど、情報の外部漏洩防止を徹底すること。
- ・業務の実施に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、奈良県個人情報保護条例の趣旨を踏まえるとともに、別記3「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳正な管理を行い、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。
- ・甲、丙及び丁と十分な連携をとって事業を実施すること。
- ・業務の遂行に必要となる経費は以下のものを除き委託料に含まれるものとし、甲は委託料以外の費用を負担しない。
 - 委託料に含まれないもの：会場使用料及び備品・附帯設備使用料
- ・別記4「公契約条例に関する遵守事項」を遵守すること。
- ・本業務を実施するにあたり、乙は甲及び丙と綿密な協議を行ったうえで、甲の承認を受けて作業を進めるものとする。また、本仕様書の解釈について疑義が生じた場合等、不明な事項は、その都度甲と乙が協議の上、決定するものとする。

8 問い合わせ先

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

ムジークフェストなら実行委員会事務局(奈良県地域創造部文化振興課内)

TEL: 0742-27-8917 FAX: 0742-27-8481 電子メールアドレス: musik@naraken.com

<別記3> 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、個人情報に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。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 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 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7 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 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 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 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 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 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4> 公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受託しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受託すること。

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。