

仕 様 書

令和7年度「山」と「川」の学校

～奈良の豊かな水めぐり旅～
に係る実施委託業務

令和7年4月

奈良県環境森林部水・大気環境課

1. 事業名

令和7年度「山」と「川」の学校～奈良の豊かな水めぐり旅～ 実施委託業務

2. 業務の目的

奈良県山の日・川の日（7月第3月曜日）、山と川の月間（7～8月）の啓発キャンペーンの一環として、奈良県在住の小学生とその保護者等を対象に以下のイベントを実施する。

～第1弾～『川』に学び、『川』を楽しむ

水生生物等の自然観察会を開催し、川に親しむとともに、川の現状と環境問題についての意識の向上を目的とする。

～第2弾～『山』を知り、『山』に癒やされる

森林・山岳や河川などにおいて自然体験学習（座学・体験）を実施し、「山」や「川」の役割・重要性を再認識していただくとともに、その魅力に触れることにより、山や川を守るといった意識の醸成を目的とする。

3. 「山」と「川」の学校～奈良の豊かな水めぐり旅～の実施概要

(1) ～第1弾～『川』に学び、『川』を楽しむ

日付	7月中旬	
対象人数	約50名	
参加料	無料	
	晴天時	雨天時
実施場所	① あすか風舞台 （高市郡明日香村島庄） ② 飛鳥川河川敷 ③ あすか風舞台	明日香村健康福祉センター「たちばな」
実施内容	① 自然観察会 生物観察 ② 自然観察会 生物観察 ③ 自然観察会 まとめ学習	水生生物に精通した講師による講座

(2) ～第2弾～『山』を知り、『山』に癒やされる

日付	8月中旬～下旬	
対象人数	約25名	
参加料	無料	
	晴天時	雨天時
実施場所	① 森と水の源流館 （吉野郡川上村宮の平） ② 丹生川上神社上社 （吉野郡川上村迫） ③ 宮滝河川交流センター （吉野郡吉野町宮滝） ④ 桜木神社 （吉野郡吉野町喜佐谷） きさ 象の小川 セラピーロード	① 森と水の源流館 （吉野郡川上村宮の平） ② 丹生川上神社上社 （吉野郡川上村迫） ③ 宮滝河川交流センター （吉野郡吉野町宮滝）

実施内容	① 森と水の源流館見学 ② 丹生川上神社上社にて宮司の講話 ③ 体験学習（キャンドルホルダー作り） ④ 高滝まで森林セラピーロードを散策	① 森と水の源流館見学 ② 丹生川上神社上社にて宮司の講話 ③ 体験学習（キャンドルホルダー作り）
------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

4. 委託の業務内容

(1) ～第1弾～『川』に学び、『川』を楽しむ

[1] 準備等について

項目	内容	内容詳細	業者	県
事前準備	事前打ち合わせ		○	○
	参加者募集・リスト化			○
	案内状作成・送付	① 県からデータを支給する。 ② 実施10日前頃に案内状を発送(参加者データは県から電子データで支給)すること。 ※発送に必要な封筒(長3)は県から支給するので事前に引き取りに来ること。	○	
	中止の連絡	荒天等で事前にイベントの中止が決定した場合、参加者に連絡すること。	○	
	実施計画書作成	晴天用及び雨天用の計画書を作成すること。 ※行程表、役割分担、進行台本、当日の緊急連絡網(スタッフ)は必須。 ※実施2週間前までに県の確認を受けること。	○	
	イベント保険加入	参加者全員分：約50名	○	
	物品購入	① 当日配布用の環境に配慮した啓発物品(100円程度を50個)を準備すること。 ② 当日の生物観察で使用する物品を準備すること(1000円程度を10個)。 ③ 消毒液、ゴミ袋、熱中症対策用品を準備すること。	○	
	名札作成	参加者用の名札を作成すること。	○	
	会場の手配	使用申請、使用料の支払い等。		○
	講師手配	自然観察会(晴天時)及び水生生物に精通した講師による講座(雨天時)の講師は県が指定する。		
講師謝金支払い	講師費用として30,000円及び交通費として1,640円(送迎は不要)を支払う		○	

		こと。		
	見回り点検	開催前に会場を見回り点検して危険箇所を確認し、対応を検討しておくこと。	○	
当日の会場設営	会場内に必要機材等を設営	会場内に必要機材等を設営し、イベント終了後は撤収して現状に復すること。	○	
	のぼり一式	「奈良県山の日・川の日」のぼり一式（10本程度）を適当な場所に設置すること。 ※のぼりは県が支給するので事前に引き取りに来ること。	○	
	見回り点検等（片付け含む）	開催前に会場を見回り点検し、危険箇所があれば事前にビニール紐等で通行止めにする。	○	
当日の運営	受付	受付名簿を作成し、当日受付を行うこと。 ※当日キャンセル及び雨天・晴天確認の連絡に対応すること。 ※受付終了後、参加人数を奈良県に報告すること。	○	
	司会・案内・誘導	①当日スタッフ（司会を含む）として必要数配置すること。 ②随時会場の見回り、誘導、会場整理を行うなど円滑な会場運営に努めること。	○	
	配布	受付時に啓発物品、資料等を配布すること。 ※受付時に配布する物品、資料を事前に県に相談したうえ準備すること。 ※うちわ、チラシ、自然観察ガイド等は県が支給するので事前に引き取りに来ること。 ※アンケートは県が作成し、電子データで支給するので、当日配布すること。	○	
	アンケート回収	イベント終了時にアンケートを回収すること。 ※回収したアンケートはそのまま県に引き渡すこと。	○	
	けが人等の対応	けが人・急病人の対応を行うこと。	○	
後日の作業	報告書等の作成	実施した業務内容をとりまとめ、報告書及び電子データを作成すること。	○	
	写真の撮影等	イベントの様子を撮影し、県に電子データを提出すること。 ※広報等に使用するため、可能な限り参加者の顔が写らないように配慮すること。	○	
その他		① 当日、警報・注意報の発令及び降雨、河川の増水等、晴天用の企画の実施が困難な場合は、県と協議をしたうえ、雨天時の企画を実施すること。	○	○

	② 事故発生時の危機管理、連絡体制を整備すること。	○	
	③ 危険物を発見した時は適宜処分し、参加者に危険がないよう配慮すること。	○	
	④ イベントで発生したゴミについては、すべて持ち帰り処分すること。	○	
	⑤ 参加者の公募及び申込受付、取りまとめ並びに当日までの各種問い合わせについては、県が対応する。		○
	⑥ 参加者に昼食各自持参の案内をすること。（昼食場所の近隣に売店等無し）	○	○

[2]内訳

①運営に係る費用等

講師謝金及び交通費	1名
スタッフ（司会含む）人件費	必要数
案内状（印刷）	50名分＋若干名
案内状（発送）	50名分＋若干名
啓発物品（100円程度のもの）	50個
イベント保険料	50名分＋若干名
その他諸経費	1式

②会場設営に必要な機材等

野外テント（2k*3k、受付用）	1張
パイプいす	8脚
長机（60cm×180cm）	4台
簡易音響機器（ワイヤレスマイク2本付き）	1セット
ピンマイク（講師用、手持ちしなくても良いもの）	1セット
拡声器（川での水生生物観察時に使用、電源不要のもの）	1セット
ホワイトボード（脚付、幅1267mm以上、両面使用可のもの、マーカー・イレイザーを含む）	2台
虫除けスプレー	2個
救急箱	1個
消毒液	1個
ゴミ袋	必要量
熱中症対策用品	塩分タブレット、スポーツ飲料（150円程度）
	冷却シート
大型扇風機（うち2台はミスト付き、コードリール及び延長コード含む）	4台
参加者名札	人数分
スタッフ名札	人数分
雨天時の雨天会場等案内板	必要量
その他、文具等必要物品	1式

③自然観察会に必要な消耗品等

バケツ（100程度）	5個	
透明な水槽（幅300×奥行200×高さ250mm程度）	2個	
プラスチックバット（A4サイズ以上、深さ5cm以上、白又は透明）	5個	
生物観察で使用する物品（1000円程度）	10個	
水質実験材料	水道水	1.50程度
	お茶、オレンジジュース	各50cc程度
	飛鳥川の水（上・下流）	各500cc程度
ビニール紐（危険地帯に入らないように設置）	必要量	
真水入りポリタンク（川から上がった際の手・足水洗い用）	2個程度	

[3]スケジュール案

晴天時	雨天時
9:30 受付	9:30 受付
10:00 開会式	10:00 開会式
10:15 水循環の話	10:15 水循環の話
10:45 自然観察会（川に入って生物観察）	10:45 水生生物に精通した講師による講座
12:00 昼食・休憩	12:00 閉会式・解散
13:00 自然観察会（まとめ学習（水質実験等））	
15:00 閉会式・解散	

(2) ～第2弾～『山』を知り、『山』に癒やされる

[1]準備等について

項目	内容	内容詳細	業者	県
事前準備	事前打ち合わせ		○	○
	参加者募集・リスト化			○
	案内状作成・送付	①県からデータを支給する。 ②実施10日前頃に案内状を発送（参加者データは県から電子データで支給）すること。 ※発送に必要な封筒（長3）は県から支給するので事前に引き取りに来ること。 ※キャンセル等により若干名に追加案内する可能性あり。	○	
	中止の連絡	荒天等で事前にイベントの中止が決定した場合、参加者に連絡すること。	○	
	実施計画書作成	晴天用及び雨天用の計画書を作成すること。 ※行程表、役割分担、進行台本、当日の緊急連絡網（スタッフ）は必須。 ※実施2週間前までに県の確認を受けること。	○	
	バスの手配	樫原神宮前駅中央改札口⇄イベント会場間 中型バス2台（運転手含む）	○	
バスの添乗	行程・留意事項説明	○		

バスの座席表作成	参加者のバスの座席表を作成すること。	○													
イベント保険加入	参加者全員分：約25名	○													
物品購入	① 当日配布用の環境に配慮した啓発物品（100円程度を25個）を準備すること。 ② 消毒液、ゴミ袋、熱中症対策用品を準備すること。	○													
名札及びネームプレート作成	参加者用の名札と、体験学習時に使用するネームプレートを作成すること。	○													
会場手配等 (使用申請、使用料の支払い等)	<p>① 森と水の源流館を手配し、参加者及びスタッフの入館料を支払うこと。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>個人</th> <th>団体 (25名以上)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般 (高校生以上)</td> <td>400円</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td>小・中学生</td> <td>200円</td> <td>150円</td> </tr> <tr> <td>小学生未満</td> <td>無料</td> <td>無料</td> </tr> </tbody> </table> <p>② 丹生川上神社上社を手配し、使用料を支払うこと。 ③ 昼食場所を手配し、使用料を支払うこと。場所については、県と相談すること。 ④ 体験学習会場を手配し、使用料を支払うこと。場所については、県と相談すること（参考価格：5,500円）。 ※机、椅子、マイクについては会場で貸し出し不可の場合、別途準備すること。 ⑤ 桜木神社を手配し、使用料を支払うこと。（参考価格：5,000円） ⑥ 駐車場を手配し使用料を支払うこと。場所については、県と相談すること。</p>		個人	団体 (25名以上)	一般 (高校生以上)	400円	300円	小・中学生	200円	150円	小学生未満	無料	無料	○	
	個人	団体 (25名以上)													
一般 (高校生以上)	400円	300円													
小・中学生	200円	150円													
小学生未満	無料	無料													
講師手配及び謝金等支払い	① 丹生川上神社上社の宮司を手配し、講話料等を支払うこと。 ② 体験学習の講師を手配し、講師費用、体験学習に必要な費用、及び交通費を支払うこと。講師については、県と相談すること。 (参考価格：55,000円) ③ 森林セラピーの講師を手配し、講師費用及び交通費を支払うこと。講師については、県と相談すること。 (参考価格：30,000円)	○													
見回り点検	開催前に会場を見回り点検して危険箇所を確認し、対応を検討しておくこと。	○													

当日の会場設営	のぼり一式	「奈良県山の日・川の日」のぼり一式（10本程度）を適当な場所（森と水の源流館、宮滝河川交流センター等）に設置すること。 ※のぼり一式は県が支給するので事前に引き取りに来ること。	○	
	体験学習・森林セラピーの会場設営	体験学習で使用する机及び椅子を並べるなど、その他必要な会場設営を行うこと。	○	
	ネームプレート設置	体験学習に参加者のネームプレートを設置すること。	○	
	見回り点検等（片付け含む）	開催前に会場を見回り点検し、危険箇所があれば事前にビニール紐等で通行止めにする事。	○	
当日の運営	受付	受付名簿を作成し、当日橿原神宮前駅にて受付を行うこと。 ※当日キャンセル及び雨天・晴天確認の連絡に対応すること。 ※受付終了後、参加人数を県に報告すること。	○	
	司会・案内・誘導	① 当日スタッフ（司会を含む）として必要数配置すること。 ② 体験学習時及び森林セラピーを散策する際、参加者の列の前後につき、誘導するなどサポートを行うこと。 ③ 随時各会場にて点呼、誘導、見回り、会場整理を行うなど円滑な会場運営に努めること。 ④ 遅刻者の対応として車1台を準備し、受付終了後30分程度橿原神宮前駅に待機し、遅刻者を目的地に輸送すること。	○	
	配布	受付時に啓発物品、資料等を配布すること。 ※受付時に配布する物品、資料を事前に県に相談したうえ準備すること。 ※うちわ、チラシ等は県が支給するので事前に引き取りに来ること。 ※アンケートは県が作成し、電子データで支給するので、当日配布すること。	○	
	アンケート回収	イベント終了時にアンケートを回収すること。 ※回収したアンケートはそのまま県に引き渡すこと。	○	
	けが人等の対応	けが人・急病人の対応を行うこと。	○	
業 後 日 の 作	報告書等の作成	実施した業務内容をとりまとめ、報告書及び電子データを作成すること。	○	
	写真の撮影等	イベントの様子を撮影し、県に電子データを提出すること。	○	

		※広報等に使用するため、可能な限り参加者の顔が写らないように配慮すること。		
その他	①	当日、警報・注意報の発令及び降雨、河川の増水等、晴天用の企画の実施が困難な場合は、県と協議をしたうえ、雨天時の企画を実施すること。	○	○
	②	事故発生時の危機管理、連絡体制を整備すること。	○	
	③	危険物を発見した時は適宜処分し、参加者に危険がないよう配慮すること。	○	
	④	イベントで発生したゴミについては、すべて持ち帰り処分すること。	○	
	⑤	参加者の公募及び申込受付、取りまとめ並びに当日までの各種問い合わせについては、県が対応する。		○
	⑥	参加者に昼食各自持参の案内をすること。（昼食場所の近隣に売店等無し）	○	○

[2]内訳

①運営に係る費用等

中型バス	2台
森と水の源流館入館料	必要数
丹生川上神社上社 講話料	1式
昼食場所 使用料	1式
体験学習会場費、桜木神社会場費等 (バス、スタッフ車の駐車場代含)	1式
講師謝金 体験学習・森林セラピー講師 (体験学習材料費含)	1式
スタッフ (司会含む) 人件費	必要数
案内状 (印刷)	25名分+若干名
案内状 (発送)	25名分+若干名
啓発物品 (100円程度のもの)	25個
イベント保険料	25名分+若干名
その他諸経費	1式

②会場設営に必要な機材等

ピンマイク or 拡声器マイク (散策時用、電源不要のもの) (2班に分ける可能性あり)	2セット
虫除けスプレー	2個
救急箱	1個
消毒液	1個
ゴミ袋	必要量
熱中症対策用品	塩分タブレット、スポーツ飲料 (150円程度)
	冷却シート
参加者名札	人数分

参加者ネームプレート	人数分
スタッフ名札	人数分
その他、文具等必要物品	1式
ビニール紐（危険地帯に入らないように設置）	必要量

[3]スケジュール案

当日スケジュール	
晴天時	雨天時
9:00～ 9:15 集合・受付	9:00～ 9:15 集合・受付
9:15～10:15 移動（バス）	9:15～10:15 移動（バス）
10:15～10:25 開会式	10:15～10:25 開会式
10:25～11:10 森と水の源流館見学	10:25～11:10 森と水の源流館見学
11:10～11:25 移動	11:10～11:25 移動
11:25～11:45 丹生川上神社上社	11:25～11:45 丹生川上神社上社
11:45～12:25 昼食・休憩	11:45～12:25 昼食・休憩
12:25～12:45 吉野へ移動	12:25～12:45 吉野へ移動
12:45～12:50 宮滝河川交流センターま で移動	12:45～12:50 宮滝河川交流センターま で移動
13:00～14:00 体験学習	13:00～14:00 体験学習
14:00～14:25 宮滝河川交流センター～ 桜木神社まで散策	14:00～14:05 駐車場まで移動
14:25～15:00 桜木神社～高滝まで散策	14:05～15:05 移動（バス）
15:00～15:20 高滝	15:05 解散
15:20～15:55 高滝～桜木神社まで散策 （トイレ休憩）	
16:00～17:00 移動（バス）	
17:00 解散	

5. 秘密の遵守

- (1) 本業務において知り得た秘密を許可なく他に漏らしてはならない。また、これらの秘密を他の目的に利用してはならない。
- (2) 個人情報の取り扱い及びデータの管理にあたっては、別紙1「個人情報取扱特記事項」及び別紙2「情報セキュリティに係る特記事項」を遵守しなければならない。

6. その他

- (1) 委託業務の円滑な遂行をはかるため、打ち合わせは必要に応じて適宜行うこと。
- (2) 別紙3「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) この仕様書に定めのない事項及び疑義がある事項については、県と協議のうえ、決定するものとする。

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。

(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、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

※注：「甲」は「発注者」を、「乙」は「受注者」をいう

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

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。