

業務仕様及び契約条件等

1. 委託業務名

奈良県外国人観光客交流館運営管理業務

2. 業務の概要

奈良県では、増加する外国人観光客の受入及びおもてなし環境の整備の一つとして奈良県外国人観光客交流館（以下「交流館」という。）を設置している。交流館では、外国人観光客が安心して快適に奈良県内に滞在できるよう、観光案内、物販、日本文化体験及び宿泊などの機能を整備している。

運営事業者は、「観光案内」「宿泊」「日本文化体験」等施設の運営・管理を行うものとする。

3. 施設の概要

(1) 周辺の環境

施設が立地する奈良市池之町は奈良県における観光地に近接する観光旅館や公共施設等のほか、その背後に併用住宅等も建ち並ぶ旧来からの商住混在地域である。

北方には世界遺産にも登録されている興福寺が存しており、また猿沢池にも隣接している。周辺においても東大寺、春日大社、奈良国立博物館等の奈良県を代表する観光名所が見受けられる。

(2) 行政的条件

都市計画区域

市街化区域・商業地

第5種風致地区（春日山風致地区ゾーンⅡ）

歴史的風土保存地区（春日山地区）

(3) 物件概要

① 所在地	奈良市池之町1番地
② 名称	奈良県外国人観光客交流館
③ 構造	鉄筋コンクリート造陸屋根地下1階付き5階建
④ 床面積	1階 644.38 m ²
	2階 722.47 m ²
	3階 762.97 m ²
	4階 394.79 m ²
	5階 81.09 m ² （塔屋）
	地下1階 685.84 m ²
	延床面積 3,291.54 m ²

(4) 管理スペース

地下1階 トイレ、浴室、共用スペース、倉庫

1階 交流サロン、観光案内カウンター、事務室、日本文化体験スペース等

2階 宿泊室（洋室8室）、キッチン、共用ロビー、イベントスペース等

3階 宿泊室（和室8室）、キッチン、共用ロビー等

4階 宿泊室（和室8室）、キッチン、共用ロビー等

※管理スペースについては上記を参考に別紙1で確認すること。

4. 交流館の運営に係る指示事項

(1) 事業内容

① 観光案内等業務

交流館を訪れる利用者に対し、多言語で観光案内等のサービスを行うこと。また、外国人観光客の県内周遊・滞在を促す取り組みを実施すること。なお、業務の実施にあたっては、県の施策を十分に理解し県と協議の上行うこととする。また、当案内所は平成27年度にJNTO（日本政府観光局）が定める外国人観光案内所認定制度によるカテゴリー3を取得しているため、要件に必要な観光案内等のサービスを提供すること。ただし、新型コロナウイルス感染症対策等のため、観光案内等業務の運営を停止もしくは縮小する場合がある。

i) 観光案内

JNTO（日本政府観光局）が定める外国人観光案内所認定制度によるカテゴリー3の要件を満たす観光案内を行うこと。

常時、英語及び中国語を含む3言語対応の観光案内を行うこと。なお、英語及び中国語以外の言語については、有料電話通訳、テレビ電話通訳サービスを契約し、常に利用可能な状況であれば可とする。また、外国人観光客の来館者数が多い時間帯（10時～15時の間を目安とし、緊急対応時は除く）においては、外国語対応が可能なスタッフを3名以上配置すること。ただし、新型コロナウイルス感染症等により利用状況に変動が生じる場合には、運営事業者は適正な人員配置を行い、効果的かつ効率的な運営が可能な体制を構築することとする。スタッフの言語能力については外国人観光客に対し、適切に外国語対応ができるレベルであることとする。なお「適切に外国語対応ができるレベル」とは、過去に少なくとも1年以上海外在住（留学含む）経験を有すること、1年以上店舗等において主に外国語を話す業務に携わった経験があること、奈良県内において1年以上の通訳ガイド（有償無償を問わない）経験を有することのうち少なくとも一つの経験を有することを条件とする。ただし、外国語が母国語である場合は当該条件を満たす必要はないが、日本語での日常会話が可能であることを要する。

ii) 観光情報共有業務

JNTO認定外国人観光案内所専用サイト等を活用し、県内の各観光案内所で蓄積した情報を互いに共有するなど、各観光案内所間のネットワークの強化をはかること。

iii) 緊急時対応業務

急な病気やケガ等のトラブルがあった外国人観光客に対し、外国語を用いて、医療機関等の情報提供を行うとともに、必要に応じ付き添い、案内を行うなど外国人観光客のフォローに従事すること。なお、本業務は医療通訳の知識や資格を必要とするものではない。

iv) 県内宿泊・飲食・物販施設等案内

県内の宿泊施設・飲食店・物販店などと連携して当該観光関連施設への案内を積極的に行うこと。

v) その他サービス

旅行者の外国人観光客の満足度、利便性及び口コミ評価を向上させるため、外国人観光客のニーズを踏まえ、手荷物預かり、外貨両替、及びベビーカーや車椅子等の貸出などを行うこととし、必要に応じて手荷物保険や傷害保険等に参加すること。なお、奈良県外国人観光客交流館条例又は奈良県手数料条例に基づかないものについては、

使用料又は手数料を徴収することはできない。

vi) 管理業務

観光案内の管理を行うもの（以下「観光案内管理者」という。）を1名以上配置することとし、当該観光案内管理者は以下の業務を行うこと。なお、観光案内事務室においては、営業時間内において県の職員が週4日程度勤務し、県との連絡調整及び別に県が契約する交流館設備保守業務受託者との連絡調整を行う。

○案内スタッフ勤務管理

スタッフの勤務管理や接客指導など

○館内印刷物管理

奈良県及び全国の主要観光地に関するパンフレットやポスターなどの収集及び設置、在庫管理等

○施設内運営事業の調整

宿泊業務や日本文化体験等業務との連携

vii) 県事業における協力

県が企画運営するイベント等において、外国人向けに案内等を行う場合に、案内スタッフは外国語チラシ等の作成業務及びイベント会場での案内業務に協力すること。また、県が交流館で各種イベントを実施する場合は、施設の使用等の協力をする。

viii) 災害時等の観光情報などの提供

災害発生時や台風接近時などの際には、広域的な公共交通機関の運休情報や観光施設の閉館情報について交流館が中心となり情報をとりまとめ、ホームページで公開するなど、情報提供を行うこと。

ix) 新型コロナウイルス感染症に係る観光客等相談窓口対応業務

新型コロナウイルス感染症対策に関して、旅行者・学校・宿泊施設等から問い合わせがあった場合に対応可能な相談窓口を設置すること。また、問い合わせ対応記録を作成し、業務日報等と共に県に報告すること。窓口の受付時間は、観光案内所の営業時間に準じるものとする。

※新型コロナウイルス感染症への対応方針変更により、本業務を削除する場合がある。

x) 奈良県地域通訳案内士拠点運営業務

奈良県地域通訳案内士の活躍を支援するため、ガイドを求める市町村等からの問い合わせを受け付け、拠点の利用を申し込んだ地域通訳案内士に対し、当該依頼情報を提供すること。また、観光案内所において、地域通訳案内士の活用促進に努めること。

また、年に3回程度、地域通訳案内士が互いに意見を交換できる又は研修する機会を創出すること。

② 宿泊業務

以下の宿泊業務を行うこと。なお、本業務については県の施策を十分に理解し県と協議の上行うこととする。宿泊客の受入については、日本人を拒否するものではないが、交流館の設置目的に鑑み、外国人観光客（主に欧米豪）の積極的な利用が可能となるよう広告宣伝等において工夫すること。また、宿泊運営にあたっては、外国人宿泊者等の評価を高められるように努めること。

当該業務にあたっては、周辺ゲストハウス等を紹介するなど、公的施設として、奈良公園周辺エリアの宿泊施設と一体となって外国人観光客宿泊者数の増加に取り組むこと。

なお、当該業務については「奈良県外国人観光客交流館条例」及び「奈良県外国人観光客交流館運営管理規則」を参照し、規定を遵守すること。ただし、新型コロナウイルス

ス感染症対策等のため、宿泊業務の運営を停止もしくは縮小する場合がある。

i) フロント及び事務予約業務

宿泊者のチェックイン・チェックアウト、宿泊予約管理、問合せ対応などフロント及び事務予約業務全般を行うこと。当該業務を行うものとして常時少なくとも外国語を話せる者2名（うち1名は英語を話せる者であること）を配置すること。ただし、22時から翌朝9時までの間においては1名以上とする。ただし、新型コロナウイルス感染症等により利用状況に変動が生じる場合には、運営事業者は適正な人員配置を行い、効果的かつ効率的な運営が可能な体制を構築することとする。

ii) 客室等管理業務

客室及び浴室等共用部（以下「客室等」という。）の清掃及び維持管理に係る業務を行うこと。客室等維持管理については、利用者が快適に滞在できるよう努めること。客室等清掃、寝具等リネン交換、備付消耗品の補充、その他客室等の維持管理に必要な業務を行うこと。

iii) 宿泊料金の収受

宿泊予約者及び宿泊者（以下「宿泊者等」という。）からの宿泊料金（以下「使用料」という。）の収受と売り上げ管理を行うこと。海外クレジットカードに対応した決済端末の導入、現金管理のための金庫等必要な物品の整備を行うこと。なお、当該収受については別途県と収受代行に係る契約を締結することとし、当該契約に基づき入金処理等行うこと。

使用料については「奈良県外国人観光客交流館条例」及び「奈良県外国人観光客交流館運営管理規則」を参照し、これに定める使用料以外を宿泊者等から徴収することはできないこととし、徴収した使用料は、県が発行する納付書に基づき、全額県の指定する口座に入金すること。なお、クレジットカード決済等によりクレジットカード会社又はオンライントラベルエージェンツ（以下「OTA」という。）等に手数料を支払う場合の当該手数料については委託料から支払うものとし、当該手数料を上乗せした使用料を宿泊者等より徴収することはできない。

iv) プロモーション業務

宿泊予約を確保するための各種プロモーションを実施すること。また、外国人観光客の利用を促進するためBooking.com等、外国人観光客がよく利用するOTAに登録すること。

v) 宿泊者向けサービスの提供

地下1階共用スペースにおいてコインランドリーを設置し、また、自動販売機による飲料等提供を行うこと。本サービスは収益事業とし、機器設置スペースを使用するための行政財産使用料を「奈良県行政財産使用料条例」に基づき納付すること。ただし、当該使用料に対し委託料を充当することはできない。

また、当館の宿泊者に対し、近隣宿泊施設等と連携した朝食提供サービスを実施するなど、宿泊者の満足度向上を図ること。

vi) 各種行政手続き業務

宿泊施設運営にあたり営業許可申請など関係官公庁に提出する各種許認可手続きにおいて必要となる資料作成及び申請業務を行うこと。

vii) 支配人

宿泊業務を統括するものとして支配人を1名配置すること。なお、当該支配人が「奈良県外国人観光客交流館運営管理業務」における施設管理責任者となる。また、当該支配人は、災害発生時においては避難誘導等の指示・命令を行うこと。

viii) 管理業務

宿泊業務の管理を行うもの（以下「宿泊業務管理者」という。）を常時1名以上配置することとし、当該宿泊業務管理者は以下の業務を行う。なお、上記vii) 支配人が当該宿泊業務管理を兼務することは可能である。

○フロント及び事務予約スタッフ勤務管理

スタッフの勤務管理や接客指導など

○施設内運営事業の調整

観光案内等業務や日本文化体験等業務との連携

ix) 夜間警備業務

夜間において交流館内の巡回警備を行う体制を構築すること。

x) その他

上記の外、宿泊運営を行うにあたり必要となる一切の業務。

③ 日本文化体験等業務

交流館内の日本文化体験室（1階日本文化体験スペース及び2階イベントスペース（和室）別紙1参照）を活用して、外国人観光客向けに茶道や書道等の日本文化体験だけでなく、奈良の歴史や食文化を体感できるプログラムの企画・販売・運営を行うこと。

当該業務は奈良を訪れる外国人観光客に茶道や書道などの日本文化の体験を通じてより日本文化にまつわる奈良の歴史や文化を深く体感していただくことを目的としているため、体験を提供する者は茶道や書道の免許又は有段者など講師の資格を持つものが望ましい。また、使用する備品や原料についても奈良県の伝統工芸品や奈良県産の原料の使用に努めること。

④ 観光事業者等もてなし力向上業務

県内観光事業者等に対して、外国人観光客の満足度や利便性の向上につながる研修等の企画・運営を行うこと。

⑤ 交流館における共通業務

i) スタッフの研鑽

スタッフは観光情報を提供するだけでなく、外国人観光客に「奈良を訪れて良かった。また来たい。」といった再来訪につながる印象を与えるために、研修などを通じて、奈良にまつわる歴史や文化を語ることができるように研鑽を積み、積極的に外国人観光客と交流を図ること。

また、奈良市以外の地域への周遊を促すために、県内各市町村の観光情報を収集し季節に合った地域の観光情報を提供すること。

ii) 交流館内イベント等企画運営

交流館内等において、奈良公園エリアへの誘客につながるイベントを行うこと。また、外国人観光客がスタッフ、観光客同士及び地域住民と交流できるイベント等の企画・運営を行うこと。

iii) 交流館及び県内観光情報の発信

交流館の情報について、印刷物やインターネット等の広報媒体を活用し宣伝広告を行うこと。

また、以下の機能を有する多言語ホームページを整備し、公開すること。対応言語は少なくとも英語とし、現存のホームページを引き続き使用してもよいものとする。ホームページ公開後は保守管理業務を行うこと。宿泊予約を受け付ける客室数については県と協議のうえ決定すること。

・交流館の紹介

- ・ 宿泊予約機能

なお、本業務が終了となる場合には、契約の終了事由の如何を問わず、県の指示のもと業務引き継ぎに伴う、システム移行等に必要となる構成要素（ページやコンテンツ等）を円滑に提供できるようにし、本業務終了日までに次の運営事業者が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じること。なお、移行用のページやコンテンツ等の提供に係る費用は保守管理業務に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。

また、県内の観光情報についてSNS及びホームページを活用し海外に向けて情報発信を行うこと。原則として週2回以上SNS等により外国人目線で海外に向けて積極的に情報発信を行うこと。

なお、本業務は外国語を母国語とする外国人が行うこととし、当該外国人は少なくとも英語が話せる者であることとし、人選及び発信内容については県と十分に協議を行うこと。

本業務においては、外国人観光客が可能な限り旅行前に情報を認知できるようSEO（検索エンジン最適化）対策等効果的な広報を行うこと。

また、本業務のために撮影した画像の著作権については、二次的著作物に関する権利を含め県に帰属するものとする。

⑥ 施設管理業務

施設管理として以下の業務を行うこと。

- i) 無料公衆無線LAN及び無料インターネットPC維持管理

管理スペース（地下1階倉庫を除く）において利用者が使える公衆無線LAN及び無料インターネットPCコーナーを維持管理すること。

- ii) 防犯カメラ維持管理

防犯カメラを維持管理し、交流館内の防犯を行うこと。

- iii) 備品整備及び管理

運営にあたり必要となる備品を県と協議のうえ購入し、維持管理すること。なお、購入した備品について台帳を作成し県に提出すること（購入した備品は県の所有となる）。

なお、必要となる備品については原則として既に購入済みのものを活用し、運営体制等により不足するもの、または備品の破損や故障等による更新についてのみ新たに購入すること（別紙2「備品リスト」参照）。

- iv) 維持管理

管理スペースの清掃等施設の維持管理を行うこと。（敷地内庭木の水やりを含む。）管理スペースで発生するゴミ、廃棄物等の処理は運営事業者が適切に処理するものとし、ゴミボックスの設置費や処分費は運営事業者の負担とする。

なお、館内は共用部を含み全室禁煙とし、喫煙は敷地内建物外側において県が指定する場所でのみ可とする。

⑦ 業務報告等

各業務において以下のとおり月1回県に業務報告を行い、当該打ち合わせ記録を提出すること。なお、1日の来館者数や宿泊予約状況等についても県の指示に従い日報等として毎日報告を行うこと。また、当該業務報告の他、運営業務を円滑に進めるため、観光案内等業務、宿泊業務、日本文化体験等業務の関係者打合せを週1回以上交流館内において行うこと。

○観光案内等業務

来館者数、カウンター受付数、国籍、問い合わせ内容、来館きっかけ、各サービス利用者数など

○宿泊業務

宿泊者数、国籍、予約経路、稼働率、アンケート結果など

○日本文化体験等業務

販売実績、利用者数、国籍、アンケート結果など

その他、公契約条例に基づく賃金台帳など県の指示に従い必要に応じて資料を作成し提出すること。また、各月の業務ごとの運営経費についても毎月報告を行い経費圧縮に努めること。

なお、上記報告の外、各年度における業務の終了後に当該年度の完了報告書を作成し、県に提出すること。

⑧ 運営業務及び契約行為の引き継ぎ

運営事業者が、本仕様に定める一切の業務を終了する場合においては、交流館の運営に支障がないように、次の運営事業者に対し、誠実かつ適切に、必要な期間内に業務の引継をしなければならない。

(2) 営業日・営業時間

① 観光案内等

i) 営業日

年中無休の営業を原則とする。

ii) 営業時間

8:00～21:00を原則とする。ただし、運営事業者から申し出があった場合、県は協議に応じるものとする。なお、交流館の法定点検や停電、断水等（以下「法定点検等」という。）により営業が困難である場合はこの限りではない。また、法定点検等の実施にあたり、運営事業者は可能な限り協力すること。

② 宿泊施設

i) 営業日

年中無休の営業を原則とする。

ii) 営業時間

24時間営業を原則とする。ただし、運営事業者から申し出があった場合、県は協議に応じるものとする。なお、法定点検等により営業が困難である場合はこの限りではない。また、法定点検等の実施にあたり、運営事業者は可能な限り協力すること。

(3) 営業に係る遵守事項及び諸手続き等

① 運営事業者は、運営委託契約にかかる業務の全部又は一部について、第三者に委任又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ県の承諾を受けた場合はこの限りではない。

② 運営事業者は、管理スペース運営に関する衛生管理・防災等の関係法令、監督官公庁の指導事項等を遵守し、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。またユニバーサルデザインを意識した運営に留意すること。

③ 個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び奈良県個人情報保護条例（平成12年3月奈良県条例第32号）を遵守するなど、個人情報の管理にあたって、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。

(4) 施設の維持管理

① 県の承認を受けて、管理スペース内の設備及び備品の維持管理、修繕、交換及びメン

テナンス等を行うこと。経費については、年間３５０万円程度（税抜）を見込んでい
る。ただし、運営事業者の責めに帰すべき事由により修繕及び交換等が必要にな
った場合のその費用については、運営事業者の負担となる。また、運営事業者が自ら
整備した備品（過去の運営事業者が整備した備品を含む）等に係る維持管理、修繕、
交換及びメンテナンス等についても、その費用については運営事業者の負担となる。

なお、施設の維持管理として、県は、以下のとおり別途、設備保守等の委託契約を
締結する予定である。

○機械警備業務

※観光案内事務室内及び地階物販店内における営業時間外の防犯サービス、及び全
館火災監視サービス

○昇降機保守業務

○建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく建築物環境衛生管理業務

○電力設備保守点検業務

○給排水設備保守点検業務

○消防設備点検及び防火対象物定期点検業務

○自動扉設備点検保守業務

○温水ヒーター設備点検業務

- ② 運営事業者が、故意または過失により施設等を損傷し、または滅失したときは、運営
事業者の負担により原状回復をしなければならない。また、県に別に損害が生じた場
合はその損害を賠償しなければならない。

また、運営事業者は、管理スペースの運営にあたって、施設に起因する事故等の発
生に備え、施設管理者賠償責任保険に加入すること。

県は、運営事業者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対し
て賠償した場合、運営事業者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した
費用を求償することができるものとする。

（５）是正措置への対応

運営事業者が契約書等の定める義務に違反した場合や社会的信用を損なうおそれのある
行為を行った場合、県は文書によって運営事業者に改善計画を求めることができると
する。その際、運営事業者は改善計画を策定し、県から承諾を得て、速やかにこれを実行
しなければならない。

５．契約条件等

（１）契約

① 契約期間

契約日から令和８年４月３０日までとする。

② 契約解除及び解約等

- i) 令和５年度以降の奈良県の歳入歳出予算において、委託料が減額又は削除されたとき
は、奈良県は契約を変更又は解除することができる。
- ii) 企画提案書、参加申込書その他に虚偽の記載があった場合は、契約を解除することが
ある。
- iii) 契約に係る損害賠償及び契約の解除については、奈良県契約規則（昭和３９年５月奈
良県規則第１４号）に定めるところによる。
- iv) 契約締結後、契約の相手方が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解
除することがある。また、契約を解除した場合は、損害賠償義務が生じる。

ア)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をいう。以下同じ。）であるとき。

イ)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るとき。

ウ)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るとき。

エ)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、又は関与しているとき。

オ)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るとき。

カ)本契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記ア）～オ）のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。

キ)本契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を甲に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

v) 県が文書で求めた是正措置（「4. 交流館の運営に係る指示事項（5）是正措置への対応」参照）に運営事業者が応じない場合は、県はこの契約を解除することができる。

vi) 県は、運営事業者が次のいずれかに該当し、交流館の運営に支障があると判断した場合には、催告をせず、直ちに契約を解除することができる。

- ・運営事業者が、解散・破産・民事再生・会社整理等の申し立てを行ったとき

- ・運営事業者が銀行の取引停止、又は差押えを受けたとき

vii) 契約期間の満了及び契約解除又は解約により、運営事業者が退去する場合は、運営事業者の負担により県の指示する状態（原状回復を基本とする。ただし、県の指示により整備した備品については存置とする。）で明け渡すこと。この場合、運営事業者は県に対して移転料、補償費、設備の買取費等費用の名目の如何を問わず、いかなる請求もできないものとする。ただし、県が承認したときはこの限りではない。

（2）日本文化体験等運営に伴う収入の取り扱い

運営事業者が日本文化体験等運営によって得た収入については、当該業務の運営業務に係る経費に適切に充当するものとし、収入が当該経費を上回った場合はその差額分契約額を減額するものとする。なお、当該収支については毎月の業務報告と共に明細を県に報告すること。

（3）光熱水費等の負担

① 光熱水費

県が負担する。

② 電話代・インターネット等通信費

運営事業者が負担する。

（4）運営事業者の施設整備

交流館の施設整備については、必要に応じてその都度、県が工事を行い運営事業者が管理を引き継ぐものとする。ただし、運営事業者の提案した企画提案書に基づき、必要となった工事については、関係法令を遵守し、県および市の担当部署と協議した上で、必要な許認可申請等を含めて運営事業者の責任と負担において実施すること。

6. 奈良県公契約条例に関する明示

この仕様に基づく契約は、奈良県公契約条例（平成 26 年 7 月奈良県条例第 11 号）第 2 条第 2 号に規定する特定公契約に該当する。

運営事業者は、奈良県公契約条例、奈良県公契約条例施行規則（平成 26 年 10 月奈良県規則第 33 号）を遵守し、「特定公契約特約条項」に定める事務を履行しなければならない。

運営事業者が、これらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがある。

詳細は奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引き」を参照すること。

7. その他

上記のほか、以下に定める内容について運営事業者は実施すること。

- ・ 運営事業者は、契約後 10 日以内に当該業務の 3 年間の事業計画を県の指示に従い提出すること。なお、当該事業計画に変更が生じた場合はその都度県と協議し事業計画を変更すること。
- ・ 運営事業者は、管理スペース計画（レイアウト）等の変更の必要が生じた場合、ただちに県と協議しなければならない。ただし、軽微なものについてはこの限りではない。
- ・ 避難所開設時に対応が可能な人材を確保すること。気象状況等により交通が遮断され、外国人観光客の一時的な保護・支援が必要となった場合に交流館を一時避難所として開設する場合がある。その際、英語、中国語スタッフ最低 1 名ずつ以上を確保すること。

さらに、交流館は奈良市との協定に基づき、外国人観光客を対象とした福祉避難所に指定されている。大規模な災害発生時等に福祉避難所が開設することとなった場合、県の指示に基づき避難所運営に携わること。

なお、運営事業者は、災害発生時運営マニュアルを県の指示に従い作成し、契約後一ヶ月以内に県に提出すること。