

業務説明書

1. 委託業務名

「奈良の食」に触れる機会の増加事業委託業務

2. 業務の目的

首都圏や関西の飲食業関係者が食材の生産現場を訪れ、生産者と意見交換することで、奈良県産食材への関心を高め、利用への動機付けを醸成する。

さらに、奈良県産食材を食べることができる機会を増やし、消費者に「奈良の食」に触れる機会を増やすことを目的に、首都圏・関西の飲食施設において、奈良県産食材を活用したメニューを提供するフェアを実施する。

これらにより首都圏・関西での「奈良の食」の認知度を高め、イメージの向上を図り、県産食材の消費拡大や今後の販路拡大につなげる。

3. 委託期間

契約締結の日から令和8年3月27日（金）まで

4. 業務の内容

（1）シェフと県内生産者のマッチングイベントの実施

時期：令和7年10月から令和8年1月まで

訪問先：県内の農産物生産者・団体

招聘者：首都圏・関西のレストラン等のシェフ、料理人等 複数名

内容：メニュー開発担当者が、生産者・団体を訪問し、県産食材や生産者の魅力を知ってもらう。また、シェフ等からはニーズや食材の評価を、生産者からは生産の工夫、こだわり等を直接伝え合える意見交換の機会を設ける。

（2）「奈良の食」フェアイベントの実施

時期：令和7年11月から令和8年2月まで

実施期間：2週間以上

実施店舗：首都圏・関西のホテル、飲食店等

実施内容：（1）に参加いただいたシェフ、料理人を中心に、奈良県産食材に関心がある首都圏・関西のシェフ、料理人が奈良県産食材を使用したメニューを考案し、各店舗で提供し、利用客への「奈良の食」のPRを行う。

- ・実施内容についてフェアイベント実施店舗と調整を行い、県と協議の上決定する。
- ・実施店舗を7店舗以上とし、半数以上は首都圏内とする。
- ・フェアイベントの実施について、多くの誘客を図るため、宣伝・広報を積極的に行う。
- ・使用する食材の生産量、出荷体制等に配慮し、実施店舗が使用する食材が偏ること

がないよう、生産者とのマッチング等、調整を行う。

- ・メニューの考案に必要となる県産食材のサンプルを実施店舗に提供する。サンプル購入費は事業費に含めるものとする。
- ・フェア実施期間中や実施後、各種メディアや動画を含むSNS等を用い、実施内容について発信し、奈良県食材の魅力をPRする。

(3) その他

- ・委託業務の遂行に際しては、進捗状況およびその後の実施内容を確認するため、県の担当者と毎月1回以上の打合わせを実施すること。
- ・委託業務完了後は、速やかに委託業務完了報告書（第1号様式）を県に提出すること。
- ・その他、業務を効果的に実施するための工夫等について提案すること。

5. 委託上限額

4,895,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6. 成果品

本業務の成果品及び納期は、以下のとおりとする。

- ・実績報告書（成果報告書、経費明細書、その他業務の成果に関する資料、その他知事が必要と認める書類）
- ・納期：令和8年3月27日（金）

7. 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- (2) 本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。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、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱いは、次のとおりとする。
 - 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する。
 - ②本業務に関する著作権（製作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、そのすべて奈良県に帰属するものとする。
- (4) 本業務を受託しようとする者は、奈良県公契約条例に関する別紙の遵守事項を理解した上で受託すること。
- (5) 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。
- (6) 別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

- (7) 業務実施の詳細については、企画提案の内容をもとに県と協議の上で決定する。
- (8) 本仕様書に記載されていない事項については、県と受託者が協議の上、決定する。

<別 紙>

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 記

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。

注 「甲」は「奈良県」を、「乙」は受託事業者をいう。

(第1号様式)

令和 年 月 日

委託業務完了報告書

奈良県知事 殿

所在地

商号

代表者名

下記業務を完了したので報告します。

記

1. 業務の名称 「奈良の食」に触れる機会の増加事業委託業務

2. 契約年月日 令和 年 月 日

3. 業務期間 自：令和 年 月 日
至：令和 年 月 日

4. 成果品

① 成果報告書

② 経費明細書（様式は自由）

③ 業務の成果に関する資料

その他、知事が必要と認める書類