

## 首里杜館映像コンテンツ制作業務に係る参加説明書

### 1. 業務の目的

公園利用者が琉球の歴史・文化を学び、理解を深める機会を創出し、公園利用者の利用満足度の向上を目的とする。

### 2. 業務名称：首里杜館映像コンテンツ制作業務

### 3. 映像コンテンツ上映場所：首里杜館 1階情報展示室

### 4. 上映モニターの仕様：高さ約2m×幅約4m。フルHD。

### 5. 制作コンテンツ：10分程度のコンテンツを5つ以上。画質はフルHD対応。

### 6. 受託期間：契約締結日から令和3年3月31日まで

### 7. 契約限度額：13,200,000円(税込)

### 8. 業務委託の内容

本業務において、想定している業務は以下のとおりとする。

#### (1) 資料の確認及び収集

作成するコンテンツに必要な資料について、県立博物館や美ら島財団等関係機関と調整を行い、状況確認及び使用許可等の手続きを行う。

#### (2) 実施計画書の作成

企画提案書を元に発注者と打合せを行い、各コンテンツの制作方針を決定する。

収録予定現場の下見や関係機関との事前打合せを踏まえ撮影スケジュールを決定し、実施計画書を策定する

取材先への申請手続きや調整等については、受託者が行う。

#### (3) 撮影

撮影に使用するカメラはフルHD仕様とし、撮影日時、場所、方法などを発注者と調整後、各テーマに沿って撮影を行う。

撮影した内容について撮影一覧表を作成し、素材映像に撮影日毎撮影内容のキャプションを付け整理を行う。

#### (4) 編集

撮影収録した映像をチェックし、制作方針を元に映像編集を行う。

映像編集にあたっては、必要に応じてテロップやCG等を作成するなど、分かりやすい内容になるよう工夫する。

各コンテンツ毎に試写を行い、映像やナレーションについて、発注者の最終確認後、承諾を得るものとする。

(5) 音データの作成

ナレーション、効果音、音楽などを整音し、音データを作成する。

(6) 実施計画書及び支払確認書類の作成

業務実施にあたっては実施計画書を作成する。また、業務完了にあたっては、業務完了報告書及び経費の支払確認書類を作成する。

(7) その他

その他上述に明示されていないことでも業務遂行に必要とされる業務は、事前に発注者と協議の上、行う。

## 9. 監修者について

本業務の実施にあたっては、学術的実績や専門知識を有する者の確認を行うこととし、監修者への謝金等については、受託者が負担するものとする。

## 10. 成果物等

受託事業者が提出すべき成果物は表1のとおりとする。

表1 成果物一覧

①撮影素材	(DVD 又はブルーレイ)	1 式
②各テーマコンテンツの完成作品	(DVD 又はブルーレイ)	20 枚
③web 用変換動画データ	(mp4)	1 式
④ナレーション完成原稿		1 式
⑤業務報告書	A4 版カラー100p 程度	3 部
⑥支払確認書類		1 部
⑦HDD	(上記の電子データを入れて提出)	1 式

## 11. 著作権・特許等

本業務の成果における著作権等の権利は発注者、受託者双方に帰属する。

ただし、発注者が下記により本業務の成果を使用(編集・加工)する場合は、受注者の承諾を必要としないものとする。

- (1) 本業務の目的のために使用する場合。
- (2) 沖縄県の実施する事業の推進に必要な場合。ただし、委託事業者等で他社に使用させる場合は除く。
- (3) 沖縄県以外の地方公共団体、国等が実施する事業の推進に必要な場合。ただし、委託事業者等で他社に使用させる場合は除く。
- (4) 本業務にあたり、第三者の著作権、肖像権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用を持って処理する。
- (5) 参加説明書に明記されていない事項については、甲乙協議の上決定する。
- (6) 成果物に係る著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含めすべて受託事業者において責任を負うものとする。

## 12. 再委託について

上記業務の一部については再委託を可能とするが、業務を実施する 10 日前までに再委託承認申請書を発注者に提出するとともに、事前に書面による発注者の承認を受けるものとする。ただし、以下の簡易かつ容易な業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときはこの限りでない。

- 資料の収集・整理
- 複写・印刷・製本
- 原稿・データの入力及び集計

また、以下に示す契約の主たる部分については、再委託をしてはならない。

- 契約金額の 50%を超える業務
- 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査等の統括的かつ根幹的な業務

## 13. 留意事項

- (1) 参加説明書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは記載事項に疑義が生じた場合は、発注者と受注者は協議し、受注者は発注者の意見に対し可能な限り柔軟に対応すること。
- (2) 業務遂行にあたっての作業方法及び進行状況については、発注者に適宜報告すること。
- (3) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合も想定される。また、実施段階においても諸事情により変更することがある。
- (4) 事業完了時において実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額する。
- (5) 企画提案書は、審査会で採択された場合においても、提案のあった内容を全て実施することを保証するものではない。
- (6) 県内における新型コロナウイルス感染拡大防止の状況によって、本参加説明書や実際の委託契約仕様書等を変更する場合がある。
- (7) 参加説明書に記載されている各団体及び組織等への問い合わせは契約後に行うこと。