

(仮称) 多賀城跡ガイダンス施設映像・情報コンテンツ制作及び環境整備
業務委託仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、多賀城市（以下「発注者」という。）が業務委託する「(仮称) 多賀城跡ガイダンス施設映像・情報コンテンツ制作及び環境整備業務」（以下「本業務」という）に適用する。

2. 業務概要

本業務は、およそ 1300 年前に栄えた古代都市多賀城を再現したCG映像や多賀城南門復元に関するデータを活用したデジタルコンテンツ等に関する映像制作とこれらが視聴できる機器一式を整備することが目的です。

3. 業務名

(仮称) 多賀城跡ガイダンス施設映像・情報コンテンツ制作及び環境整備業務

4. 業務の契約期間

契約締結日の翌日から令和7年3月25日まで

5. 実装の場所

多賀城市市川字立石2番1外（都市公園中央公園内）

6. 施設の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 建物構造 | 鉄骨造平屋建て |
| (2) 建築面積 | 270.34㎡ |
| (3) 床面積 | 243.65㎡ |
| (4) 最高の高さ | 8.64m |
| (5) 展示室面積 | 160.55㎡ |
| (6) 主要室 | 展示室、管理室、授乳室、男性用トイレ、女性用トイレ、バリアフリートイレ、倉庫 |

7. 業務仕様の概要

- (1) デジタルコンテンツ等に関する映像制作について

ア 古代多賀城へようこそ

市内には多くの史跡が点在し、その全容が明らかになつたいない古代多賀城の世界へ誘う約2～3分程度の映像で、古代都市多賀城の姿を明らかになつた特別

史跡としての歩みを紹介することで、歴史とまちの関係を印象づける導入映像とすること。

イ よみがえる多賀城

古代都市多賀城の姿と多賀城の歴史的役割を伝え、かつてここにあった風景や人々の営みに出会える没入感のある約8～10分程度の映像で、VRCGの世界に、当時の人々をキャラクター化しアニメーション表現することによって、官衙（役人）や城内の人々がどのように暮らしていたかを再現した映像とすること。

ウ 復元グラフィックステージ（映像アーカイブ）

多賀城南門の復元の映像アーカイブをメニュー画面から2分程度の動画（多言語化した字幕、音声無し）の映像が階層ごとに選択できるシステムとすること。

エ タッチパネル式案内システム（観光情報案内）

タッチパネル方式のフォトギャラリーサイネージにより情報量が多いコンテンツ（文化財、観光施設・飲食店）などの静止画や動画、PDFを階層一括表示し、任意のコンテンツが選択できるシステムとし、メニュー画面からは言語字幕（日本語、英語、中国語（簡・繁）、韓国語）の選択が可能とすること。

(2) デジタルコンテンツ視聴機器調達について

視聴機器の調達に関する仕様（建物内部の展示配置、動画コンテンツの視聴機器）については設計図及び仕様によるが、同等品、または性能の優れたものなど、開発される映像コンテンツ等に適した製品であれば可とする。視聴機器の調達及び視聴機器の操作については、ユーザビリティは勿論のことアクセシビリティに配慮すること。

(3) 映像制作に対する追加仕様について

市が指定するデータについて、本業務において制作する「よみがえる多賀城」のエンドロールへの掲載及び「タッチパネル式案内システム（観光情報案内）」のメニュー画面から掲載リストを検索できるシステムとすること。

また、タッチパネル式案内システムからのタッチ回数や簡易的な満足度調査などのKPI調査が可能なシステムとすること。

なお、エンドロール等への掲載方法及びタッチパネル式案内システムからのタッチ回数、簡易的な満足度調査などの情報取得方法等については、契約後発注者と協議すること。

8. その他留意事項

- (1) 受注者は、発注者と綿密に連絡を取りながら、委託業務を実施しなければならない。
- (2) 契約金額には、委託契約の履行に必要な一切の経費を含む。

- (3) 原則として、事業実施に係る関係機関との協議・折衝は受託者の責任において行うこと。
- (4) 成果品に係る著作権については、多賀城市に帰属する。
- (5) 成果品において、機器については、納入後1年間又はメーカー保証期間のいずれか長い期間とする。映像コンテンツ等については納入後1年間保証すること。

9. 本仕様書

本仕様書は、プロポーザル審査会の結果に基づき、委託者・受託者双方で実施内容の協議を行った上で、別途作成する。

10. 業務の実施

本業務は、本仕様書、契約約款等に基づき行うものとする。

また、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と本業務受託者(以下「受注者」という。)が必要に応じ協議の上、対応するものとする。

11. 業務内容の変更

業務内容を変更しようとする場合は、書面をもって協議し、発注者の承諾を得てから行うものとする。ただし、軽微な変更として取り扱う事項に関しては、変更契約を伴わないものとする。

12. 資料の貸与及び取扱い

発注者は、本業務実施に必要な資料等を受注者に貸与するものとする。受注者は、貸与品の管理責任を明確にし、常に善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

13. 報告及び打合せの義務

- (1) 受注者は、発注者と綿密に連絡を取り、必要に応じて進捗状況の報告や打合せを行うものとする。
- (2) 受注者は、その都度協議記録簿を作成し、発注者に提出するものとする。

14. 本業務の契約の不適合

本業務について受注者の責めによる契約の不適合が発見された場合は、発注者の指示に従い修正及びその他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

15. 権利の帰属等

成果品及び受注者が本業務のために作成した著作物は、原則として全て発注者に

帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく使用し、複製し、及び流用してはならない。

また、著作物については、成果品納入時に全て発注者に移行するものとする。

16. 守秘義務

受注者は、業務上知り得た情報を発注者の許可なく公表してはならない。

17. 個人情報の保護

受注者は、本業務の履行に当たって知り得た個人情報を適切に管理しなければならず、その利用及び提供は本人の同意を得た範囲に限るものとする。

18. 環境配慮事項

受注者は、業務の範囲内において、環境に配慮した事項を可能な限り実行するものとする。

19. 暴力団等排除

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たり暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察へ通報等を行わなければならない。
- (2) 受注者は、上記により警察に通報を行った場合には、速やかに文化財課長にその内容を書面により報告しなければならない。
- (3) 受注者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより業務に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、文化財課長と協議を行うこと。

20. 業務計画等

受注者は、本業務の実施に当たり、業務の目的及び内容を的確に把握し、業務計画を立案するとともに、必要な準備を行うものとする。なお、受注者は、発注者に契約締結後速やかに業務計画書を提出し、発注者の承認を得るものとする。

21. 成果品の提出

委託業務の成果品として、次のものを納品する。

- ・デジタルコンテンツのシステム及びVR動画データ 一式
- ・デジタルコンテンツ及びVR視聴機器 一式
- ・仕様書、システム説明書 一式
- ・その他発注者が必要とする図書等

22. 成果品の二次利用（電子及び紙媒体）

委託者が行う事業での利用（複写・加工による利用を含む。）に限る。

23. その他

この仕様に定めのない事項、またはこの業務にあたり疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者と受注者双方で協議するものとする。