

「飛鳥・藤原の宮都」映像作成業務 委託仕様書

1. 業務名

「飛鳥・藤原の宮都」周遊促進映像作成業務

2. 適用範囲

本仕様書は、奈良県（以下「発注者」という。）が委託事業者（以下「受注者」という。）に対して委託して実施する「飛鳥・藤原の宮都」映像作成業務（以下「本業務」という。）について必要な事項を示したものである。

3. 業務目的

本業務は、「飛鳥・藤原の宮都」の普及啓発動画および県立万葉文化館内世界遺産「飛鳥・藤原の宮都」ガイドンスコーナー（以下、「万葉文化館ガイドンスコーナー」という。）ガイド動画を制作することにより、世界遺産登録を契機とした「飛鳥・藤原の宮都」の価値・魅力の発信及び同資産への来訪及び周遊を促進することを目的とする。

4. 履行期間

契約締結後～令和9年3月12日（金）

5. 業務内容

- (1) 世界遺産「飛鳥・藤原の宮都」の顕著な普遍的価値説明映像の作成
- (2) 万葉文化館ガイドンスコーナーの紹介映像の作成

6. 業務詳細

【共通事項】

- ・受注者は、業務に先立ち業務スケジュール・体制計画等を作成し、発注者の承認を得て業務を実施すること。
- ・映像の校正は、5回程度とする。
- ・「5. 業務内容」内（1）については、映像の校正とは別に台本の校正を計上すること。なお、日本語版の台本の校正は3回程度、それ以外の言語の台本の校正は2回程度とする。
- ・翻訳作業については、次の事項に留意して受注者が翻訳者の選定を行うこととし、翻訳にかかる費用は契約金額に含むものとする。
 - ・世界遺産や文化財に関する専門用語の多用が見込まれるため、専門分野に応じた適切な語句を選択し、原稿に忠実な翻訳に仕上げること。
 - ・ネイティブチェックを行うこと。
- ・必要に応じて写真および映像の撮影や使用にかかる申請手続を行うこと。

(1) 世界遺産「飛鳥・藤原の宮都」の顕著な普遍的価値説明映像

実施目的	「飛鳥・藤原の宮都」の、世界遺産として認められた顕著な普遍的価値を正確に伝えることができる映像を作成する。
縦横比	16：9（横型）
尺	本編：5分程度
言語	日・英・仏・韓・中の5か国語で計5本作成すること
撮影方法	ドローン使用が可能なプロの撮影者が撮影した映像および写真を使用すること。撮影にあたっては、「飛鳥・藤原の宮都」の顕著な普遍的価値が正確に伝わる素材が収集できるよう、期間に余裕をもって撮影を行うこと。
撮影対象	全ての構成資産、構成資産周辺の風景（その他も提案可）
解像度	映像：4K 以上
音声	BGM およびテロップ（キャプションを含む）を入れること。
納品データ	5本の動画全てにつき、以下の3つを納品すること 1. 完成映像 2. 完成映像からナレーション・BGM等の音声を削除した映像 3. 映像素材
納品形式	MP4 形式
その他	映像にモデルは起用しない。映像作成にあたっては、受注者が所有する映像素材を使用することを可とする。また、発注者または第三者が所有する素材の使用が必要な場合は、その使用につき事前に発注者の承諾を得るものとする。なお、受注者から発注者へ撮影素材を提供するにあたり権利処理に必要な費用は委託費に含むこと。

(2) 万葉文化館ガイダンスコーナーの紹介映像

実施目的	万葉文化館エントランス内観光情報コーナーのモニターにおいて放送する、同館の魅力を伝えた上で、同館エントランスからガイダンスコーナーまでの誘導・ガイダンスコーナーの展示概要の説明を行う映像を作成する。
縦横比	16：9（横型）
尺	30秒程度
言語	日英併記
撮影方法	館内をプロの撮影者が撮影した映像および写真を使用すること。撮影に際しては、他の来館者の迷惑とならない手法を採用すること。
撮影対象	奈良県立万葉文化館
解像度	映像：4K 以上
音声	なし
納品データ	以下の3つを納品すること 1. 完成映像 2. 完成映像から字幕・ナレーション・BGM等の音声を削除した映像

	3. 映像素材
納品形式	MP4 形式
その他	映像にモデルは起用しない。映像作成にあたっては、受注者が撮影した映像素材をメインとして使用するものとする。また、発注者または第三者が所有する素材の使用が必要な場合は、その使用につき事前に発注者の承諾を得るものとする。

7. 著作権の帰属

- (1) この契約に基づき受注者が新たに作成した成果物に関する著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、成果物の納品と同時に発注者に譲渡されるものとする。ただし、受注者または第三者が従前より保有する著作物（以下「既存素材等」という。）の著作権は、この限りでない。
- (2) 受注者は、既存素材等について、発注者及び発注者が指定する者が、本業務で新規制作した映像又はその改訂版の制作・利用に必要な範囲で、当該素材を利用できるよう、必要な許諾を原則取得するものとする。（当該許諾は、期間及び地域の制限がなく、無償であるものとする。）
- (3) 受注者は、7.（1）の成果物に関し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 受注者は、7.（1）の成果物が第三者の権利を侵害しないことを保証するものとし、侵害があった場合は、受注者の責任と負担で解決するものとする。

8. 成果品の検査・納品

本業務の成果品については、発注者の検査を受けた後、納品するものとする。

9. 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、委託者の許可なく他に公表又は貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。委託者より貸与された資料及び成果物については、受託者は破損、紛失のないように取扱いに十分注意するものとする。

10. 打ち合わせ協議

業務を遂行するにあたり、初回、中間、最終、その他必要に応じて打ち合わせ協議を実施する。

11. 成果品の作成および提出

本業務の成果物については、甲の検査を受けた後、次の期限までに納品するものとする。

- (1) 業務完了報告書
 - ・電子媒体（外付 HDD 等）で提出すること。（納期限：令和 9 年 3 月 12 日（金））
- (2) 映像（世界遺産「飛鳥・藤原の宮都」の顕著な普遍的価値説明映像）
 - ・映像素材（外付 HDD 等）
 - ・完成映像（MP4 形式）
 - ・納期限：令和 9 年 3 月 12 日（金）
- (3) 映像（万葉文化館ガイダンスコーナーの紹介映像）

- ・映像素材（外付 HDD 等）
- ・完成映像（MP4 形式）
- ・納期限：令和 9 年 3 月 12 日（金）

12. 納品先

奈良県地域創造部世界遺産室魅力発信係

〒630-8501 奈良市登大路町 30

TEL 0742-27-8973

13. その他留意事項

- （1）受注者は本業務実施にあたり、発注者と緊密に調整を図ることとし、業務を円滑に執行できるよう実施体制を整え、発注者の指示に従い業務を行うこと。
- （2）万葉文化館内「飛鳥・藤原の宮都」ガイドンスコーナーの館内位置図については、下記 URL を参照。
万葉文化館 HP <https://www.pref.nara.lg.jp/manyo/pavilion/index.html>
- （3）受注者は本業務実施にあたり、別紙 1「情報セキュリティに係る特記事項」を遵守すること。
- （4）受託者は本業務実施にあたり、別紙 2「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。
- （5）再委託について
 - ・受注者は、業務の全部、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画力、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。
 - ・また、受注者は、本委託事業の達成のため、委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、再委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）、再委託業務の内容、再委託期間および再委託の理由等を記載した書面を発注者に提出し、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。
- （6）仕様変更について
 - ・受注者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ発注者と協議のうえ、承認を得ること。
- （7）その他
 - ・本業務の実施にあたっては、発注者の指示に従うこと。その他、本仕様書に記載されていない事項についても、発注者の指示に従うこと。また、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、発注者と協議すること。本仕様書に記載のない事項については、別途発注者と受注者で協議の上決定するものとする。

情報セキュリティに係る特記事項

(基本的事項)

- 第1 受注者は、情報資産の保護の重要性を十分に認識し、この契約による事務の実施に当たっては、奈良県情報セキュリティ基本方針及び奈良県情報セキュリティ対策基準（各所属において定める情報セキュリティ実施手順がある場合は、これを含む。）並びに本情報セキュリティに係る特記事項（以下「セキュリティ特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の明確化)

- 第2 受注者は、発注者に対し、この契約による事務に係る受注者の情報セキュリティについて責任を有する者（以下「セキュリティ責任者」という。）を書面により明らかにしなければならない。
- 2 セキュリティ責任者に変更が生じた場合は、受注者は速やかに書面により発注者に報告しなければならない。

(業務従事者の特定)

- 第3 受注者は、発注者に対し、この契約による事務の従事者（派遣社員、非常勤職員、臨時職員等を含む。以下同じ。）を書面により明らかにしなければならない。
- 2 この契約による事務の従事者に変更が生じた場合は、受注者は速やかに書面により発注者に報告しなければならない。
- 3 本業務の従事者が、本業務の履行のため発注者が管理する庁舎その他の施設に立ち入る場合は、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名記章又は名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われている区域に立ち入る場合は、発注者の指示に従わなければならない。

(教育の実施)

- 第4 受注者は、この契約による事務の従事者全員に対し、情報セキュリティに関する教育（セキュリティ特記事項の遵守を含む。）その他本業務の履行に必要な教育及び研修を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た情報及び発注者が秘密であると指定した情報（以下「秘密情報」という。）を、第三者に漏えいしてはならない。
- 2 前項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、なお効力を有する。

(情報資産の利用場所)

- 第6 受注者は、発注者の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自ら取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、発注者が指示した場所以外で利用してはならない。

(情報資産の適切な管理)

- 第7 受注者は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、秘密情報並びに本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自ら取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）について、漏えい、滅失又は毀損等の防止その他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。

- (1) 第3条第1項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に、本業務を処理させないこと。
- (2) 本業務を処理するために使用する機器等は、受注者の管理下にあるものに限定するものとし、受注者の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等、受注者の管理下でないものを利用させないこと。
- (3) 発注者の指示又は事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自ら取得し、若しくは作成した情報資産を、第6条の規定に基づき発注者が指示した場所以外に持ち出さないこと。発注者の指示又は承認を受けて持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。
- (4) 発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡された情報資産を複写し、又は複製しないこと。
- (5) 本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、業務終了後直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (6) 本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、発注者の指示又は事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第8 受注者は、発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、秘密情報並びに本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託の取扱い)

第9 再委託の取扱いについては、個人情報取扱特記事項第7条の定めるところによる。

- 2 受注者は、個人情報取扱特記事項の定めにより本業務の全部又は一部を再委託する場合は、再委託先事業者に対し、セキュリティ特記事項（第2条並びに第3条第1項及び第2項を除く。）と同等の義務を課すとともに、その履行状況について適切に管理及び監督しなければならない。
- 3 受注者は、個人情報取扱特記事項の定めるところにより本業務の一部又は全部を再委託するときは、発注者に対して、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び本業務の従事者を書面で明らかにしなければならない。また、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び本業務の従事者に変更がある場合は、受注者は速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。
- 4 その他、委託業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することができる。

(調査)

第10 発注者は、必要があると認めるときは、随時、受注者に対し、情報セキュリティ対策の実施状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は立入調査その他必要な調査を行うことができる。

(指示)

第11 発注者は、受注者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不適当と認めるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(事故発生時における報告)

第 12 受注者は、この契約による事務に関し、情報漏えい、改ざん、紛失、破壊その他の情報セキュリティ事故（以下「事故等」という。）が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、当該事故等の帰責の有無にかかわらず、速やかに発注者に報告するとともに、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、事故等の発生に備え、発注者その他関係者との連絡体制、証拠保全、被害拡大防止、復旧及び再発防止のための体制をあらかじめ整備しておかなければならない。

3 受注者は、事故等が発生した場合において、発注者が県民への説明責任を果たすため、受注者の名称を含む事故等の概要を公表することがあることを、あらかじめ了承するものとする。

(損害賠償)

第 13 受注者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の履行に関し発注者又は第三者に損害を与えた場合は、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る場合も、同様とする。

(セキュリティ対策の確認)

第 14 受注者は、本業務の実施前、実施中及び終了時において、「業務委託セキュリティ対策チェックシート」に基づき、情報セキュリティ対策の実施状況を確認し、その結果を発注者に報告しなければならない。

2 契約期間中は、定期的に前項の確認を行うものとする。

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。