川棚温泉エリア魅力発信映像制作等業務仕様書

1 業務の名称

川棚温泉エリア※1魅力発信映像制作等業務（仮称。以下「本業務」という。）

※1：川棚温泉エリアとは、豊浦地域（下関市豊浦町の地域をいう。以下同じ。）のうち川棚温泉街及びその周辺を主とする区域をいう。以下同じ。

なお、本業務は、①「川棚温泉エリア魅力発信映像制作業務」と②「豊浦地域回遊性向上マップ制作業務」を併せた業務の総称とする。

2 業務の目的

本市では、川棚温泉エリアを周遊型・滞在型観光地に転換するとともに、川棚温泉エリアが豊浦地域全体を活性化させる先駆けとなることを目標に、豊浦地域〔川棚温泉エリア〕再生計画を作成し、地方創生・地域再生に取り組んでいるところである。

本業務では、川棚温泉エリアに関連する映像（動画）を制作し、発信・PRすることで観光客の川棚温泉エリアへの来訪動機を高めることを目的とする。また、豊浦地域の回遊性を高めるためにテーマやシーズンに合わせた観光スポット・回遊ルートを考案し、マップを作成して配布することで、来訪者の滞在時間を延長させ、賑わいと経済効果をもたらすことを目的とする。

3 業務の対象地域（履行場所）

- ①川棚温泉エリア魅力発信映像制作業務：川棚温泉エリア
- ②豊浦地域回遊性向上マップ制作業務：豊浦町全域

4 業務の実施期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

5 納入場所

下関市役所豊浦総合支所地域政策課

6 魅力発信映像に関して

- (1) ターゲットを明確に設定し、当該ターゲットに相応しい内容（撮影方法、演者の有無、映像の長さ、音楽等）を検討し、視聴者の来訪動機を高める工夫をし、提案すること。また、作成した映像を発信する媒体・手法等についても検討し、併せて提案すること。
- (2) 単なる観光スポット等の解説動画とならないように注意し、川棚温泉エリアの豊かな自然、歴史、文化等をもとにストーリー性及びエンターテインメント性を持たせ、様々な角度から川棚温泉エリア全体をPRすること。
- (3) 利用者に最後まで見てもらえる仕掛け及び適切な時間を考慮したものとする。制作する映像の長さの総合計は、15分以上とし、映像の本数は自由に設定、提案してよいものとする。

例1：15分映像×1本 = 15分

例2：2分映像×10本 = 20分

例3：1.5分映像×8本+5分映像×1本 = 17分 など

7 回遊性向上マップに関して

- (1) テーマやターゲットを設定し、当該ターゲットに相応しい内容を検討し、いわゆる「広くて浅い」どこにでもあるマップにならないように工夫をし、提案すること。
- (2) 単なる観光スポット等の羅列とならないように注意し、豊浦町の豊かな資源をもとにストーリー性及びエンターテインメント性を持たせ、様々な角度から豊浦町地域全体をPRすること。
- (3) 制作するマップはフルカラーのものとする。紙質、サイズ、折り方等についても、採点の対象となるため創意工夫をして提案すること。
- (4) 最低5,000部の納品を要するものとする。

8 業務内容

受託者は、本業務の目的等を十分理解し、映像及びマップの制作に係る全ての業務を行うものとする。

(1) 企画・構成

本仕様書及び企画提案書を基に、委託者と協議を行い、内容を決定する。ま

た、決定した内容を基に、映像及びマップの企画・構成を行う。

(2) 素材の取得

企画・構成に基づき、映像及びマップの制作に必要な素材（映像、画像、BGM、SE（効果音）等をいう。以下同じ。）を取得する。なお、取得の方法は、新規に撮影することのほか、既存の素材を入手することも可とする。

ア 素材については、基本的にオリジナル又は著作権フリーのものを使用するなど、著作権に係る問題が発生しないようにすること。また、著作者の許諾が必要な場合は、費用の支払いを含めた一切の手続き等を受託者の負担により行うこと。

イ 一般の観光客等が写り込む場合は、個人を特定しづらい処理、又は本人から使用許諾を得るなど、肖像権に対し最大限の配慮を行うこと。

ウ 撮影に必要な国、地方公共団体、土地所有者等への申請は、全て受託者が行うこと。

(3) 映像及びマップの編集

委託者の承認を取り、取得した素材をもとに編集を行い、高精細な映像及びマップを制作する。

ア 映像の仕様は、次のとおりとする。

(ア) 解像度 : フルハイビジョン (1,920×1,080pix) 以上

(イ) 形式 : mp4等汎用性の高いもの

イ マップの仕様は、次のとおりとする。

(ア) 部数 : 最低 5,000部 (50～100部毎に帯)

(イ) 紙質 : 提案による

(ウ) サイズ : 提案による

(エ) カラー : フルカラー (4色)

ウ 魅力発信映像及び回遊性向上マップの完成までに、委託者による複数回の内容確認及び修正等の指示を受け、これに対応すること。

(4) その他付随する業務

本業務の遂行にあたっては、常に委託者と連携し、情報共有を図りながら適

切に遂行できるよう、原則として、業務開始以降毎月1回以上、委託者に対して進捗状況等を報告し、必要に応じて協議を行うこと。

(5) その他受託者が提案する効果的な事項（独自提案）

本業務の目的を達成するための独自提案を可能とする。ただし、見積り限度額内で実行可能なもので、追加予算を必要としないものに限る。

9 成果品に係る注意事項

成果品の内容及び納品については、制作した魅力発信映像、回遊性向上マップ及びその他本業務で使用した全てのデータ（素材・協議録等）を電子データで納品するものとする。電子データの納品にあたっては、複製、編集等が可能な状態のものを、委託者が指定するファイル形式で、DVD-R等電子媒体に保存して納品すること。また、回遊性向上マップについては、指定された数量を紙媒体で納品するものとする。

なお、成果品の所有権、著作権、上映権その他利用等に係る一切の権利は、下関市に帰属するものとする。

10 注意事項

ドローン等無人航空機を使用した映像の撮影にあたっては、次の事項を遵守すること。ただし、国土交通省の定めにより、別途必要な許可を得ている場合を除く。

- (1) 航空法等関係法令を遵守すること。
- (2) 電波の最大伝送範囲は障害物のない場所で0.3～1.7km程度のため、必要に応じてカットを入れること。
- (3) アルコールを摂取した状態で飛行させないこと。
- (4) 飛行に必要な準備が整っていることを確認した後に飛行させること。
- (5) 航空機や他の無人航空機と衝突しそうな場合は、地上に降下させるなど危険を回避する措置をとること。
- (6) 不必要に騒音を発するなど、施設利用者や周辺住民に迷惑を及ぼすような方法で飛行させないこと。
- (7) 昼間（日中）に飛行させること。

- (8) 目視範囲内で無人航空機とその周囲を常時監視して飛行させること。
- (9) 人又は建物、車両などの物件との間に30m以上の距離を保って飛行させること。
- (10) 多数の人が集まっている上空には飛行させないこと。
- (11) 強風時は飛行させないこと。
- (12) G P S衛星が十分に受信できない場所では飛行させないこと。
- (13) 爆発物などの危険物を輸送しないこと。
- (14) 無人航空機から物を投下しないこと。
- (15) 他者の迷惑となり、又は他者の危険を伴う行為を行わないこと。

11 特記事項

- (1) 「個人情報の取扱い」については、別記1「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- (2) 「環境に関する配慮事項」については、別記2「特記仕様書（環境編簡易）」のとおりとする。
- (3) 「下関市暴力団排除条例による措置」については、別記3「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」のとおりとする。

12 その他

- (1) 業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ業務の委託者の書面による承認を受けたときは、この限りでない。
- (3) 受託者は、成果物に係る著作権法（昭和45年法律第8号）第2章及び第3章に規定する著作者の権利（同法第27条及び第28条の権利を含む。以下「著作権等」という。）のうち受託者に帰属するもの（同法第2章第2款に規定する著作者人格権（以下「著作者人格権」という。）を除く。）を委託者に無償で譲渡するものとする。また、受託者は、成果物に係る著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 受託者は、本業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、損害賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、委託者、利用者又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについては、この

限りではない。

- (5) 業務の実施に当たっては、委託者との協議に基づき受託者が作成する業務のスケジュールを遵守し、実施の日時を委託者と事前に調整すること。また、やむを得ない事由により、業務のスケジュール、業務の内容等を変更する必要があるときは、事前に委託者と協議すること。
- (6) 業務の過程で得た情報、データ若しくは資料又は受託者が作成した資料を、業務目的以外の目的で使用し、又は、第三者に漏らさないこと。
- (7) 委託者が必要と認め、かつ、その要求に応じることが可能なときは、業務の履行期間中であっても、成果物その他委託者が必要と認める資料の一部を提出すること。
- (8) 業務を完了したときは、遅滞なく、成果報告書、成果物、実施の状況が分かる資料その他委託者が必要と認める資料を下関市役所豊浦総合支所地域政策課に提出し、総合的な報告を行うこと。
- (9) 納品に当たっては、事前に十分な動作確認を行い、不具合がないことを確認した上で納品すること。
- (10) 書類の作成に当たっては、記載した文字等を容易に消去することのできる筆記用具（消せるボールペン等）を使用しないこと。
- (11) 業務の実施に要する費用については、全て委託者が支払う委託料で賄うこと。
- (12) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上、決定すること。
- (13) 本仕様書について疑義が生じたときは、委託者と協議の上、解決すること。

以上