

## 下関市立歴史博物館特別展【秋】音声ガイド等制作業務仕様書

## 1 業務の名称

下関市立歴史博物館特別展【秋】音声ガイド等制作業務

## 2 業務の実施期間

契約締結の日から令和7年11月16日まで

## 3 業務の目的

下関市立歴史博物館では、令和7年度に昭和の下関をテーマとした特別展「思い出の下関」を開催する。本展示は、本年が昭和100年に当たることを記念し、昭和の下関の出来事や街並みの変遷を追うとともに、当時の風景等を紹介するもの。主要なトピックとして、戦前から戦後へかけての交通、産業の発展や、戦災及びその復興、当時のスポーツや文化等を扱う。

本展示のねらいとして、下関の近現代の歴史を学べるものとするだけでなく、テーマとする昭和時代は実際に当時を体験した人々が多く来館することが予想されるため、自身の体験や目にした風景を懐かしんでもらうことを目指す。また、昭和を体験していない世代にもわかりやすいものとし、郷土への関心を高めるとともに、様々な世代間の会話や交流が生まれるきっかけとする。

本業務は、本展示の一環として、展示室内や広報等に利用する音声ガイド及びイラストを作成するものである。展示の内容・イメージを視覚・聴覚から来館者に伝えることで、集客や来館者の満足度を高めることを目指す。

## 4 業務の概要

## (1) 音声ガイド

- |          |                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------|
| (ア) 概要   | 下関市立歴史博物館特別展【秋】展示室内で使用する音声ガイドの制作                          |
| (イ) 分量   | 1～3分程度×12パターン                                             |
| (ウ) 使用期間 | 下関市立歴史博物館特別展【秋】期間中のみ使用<br>※展示期間については別紙開催要項のとおり            |
| (エ) 使用方法 | 下関市立歴史博物館公式アプリを使用                                         |
| (オ) 納品   | MP3形式にて納品                                                 |
| (カ) 原稿   | 紙・データ渡（下関市が提供すること）<br>内容は下関市が作成し、表現方法については受託者と下関市とで協議すること |

## (2) イラスト

- |        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| (ア) 概要 | 下関市立歴史博物館特別展【秋】展示室内及び広報等で使用するイラストの制作 |
|--------|--------------------------------------|

- |          |                                              |
|----------|----------------------------------------------|
| (イ) 分 量  | メインイラスト及び各章イメージイラスト 計5点                      |
| (ウ) 使用範囲 | 下関市立歴史博物館特別展【秋】の展示内及びチラシ等関連印刷物、HPやSNSでの広報に使用 |
| (エ) 納 品  | データ納品                                        |
| (オ) デザイン | 有（受託者が作成すること）                                |

## (1) (2) 共通

(ア) 下関市立歴史博物館特別展【秋】の展示目的及び内容（別紙開催要項等参照）に沿い、来館者に昭和の下関をイメージさせるものとする。

(イ) 利用者が繰り返し見たくなる、効果的かつ魅力的で訴求性を備えたものとする。

## 5 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。

## 6 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) 業務の受託者（以下「受託者」という。）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（以下「市」という。）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、業務の成果物（以下「成果物」という。）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。）を市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) 業務の実施に当たっては、市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、実施の日時を市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、事前に市と協議すること。

(5) 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、業務の目的以外の目的で使用し、又は、第三者に漏らさないこと。

(6) 市が必要と認め、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、成果物その他市が必要と認める資料の一部を提出すること。

(7) 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

その他市が必要と認める資料を下関市立歴史博物館に提出し、総合的な報告を行うこと。

(8) 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。

(9) 成果物のうち、イラストについては、JPEG形式又はPNG形式で保存した高解像度の画像及びサムネイルをそれぞれ電子媒体（CD-R）で納品すること。

また、音声ガイドについては、MP3形式で保存したデータを、それぞれ電子媒体（CD-R）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、全て市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、市と協議の上、決定すること。

(13) 本仕様書について、疑義が生じたときは、市と協議の上、解決すること。