

令和 8 年度まちなか博物館業務委託仕様書

1. 業務名

令和 8 年度まちなか博物館業務委託

2. 業務目的

菊池市の豊かな歴史的資源を次世代へ継承するため、昔の街並みや菊池松囃子能場などを活用した事業を展開する。本事業では、これらのコンテンツを効果的に活用し、観光客や市民が現代のまちを歩きながら昔の菊池を知り、祭りや芸能といった菊池の文化に触れることで、楽しみながら地域の価値を再発見する契機とする。その結果として、観光客の回遊性向上と滞在時間の延長を実現すると同時に、住民自身が地域の歴史に触れ、郷土愛を醸成し、地域への誇りと愛着を深めることを目的とする。

3. 委託期間

契約日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4. 履行場所

菊池市内

5. 主な業務内容

委託者と緊密に協議し、その指示を受けながら、以下の業務を実施すること。

なお、(1) のコンテンツ開発・実装等については、1 月 29 日 (金) までに委託者の確認を受けたうえで公開可能な状態とすること。

また、内容によっては、再委託又は他の事業者の協力を得て実施しても差し支えないが、本業務の全部を一括して再委託してはならない。また、受託者が本業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ再委託の内容、範囲、再委託先その他について、委託者の承認を得なければならない。

(1) まちなか博物館コンテンツの開発・実装

以下のコンテンツを作成し、二次元コード等を用いて現地で閲覧・視聴可能とすること。なお、二次元コード等の設置はポスターや既存説明板等を利用する。

①菊池市が運用するデジタルアーカイブを活用したコンテンツ

最低 5 か所。ただし將軍木、菊池神社参道鳥居については必須とする。

古写真の説明は、画面の文字表示の他、ナレーションや音楽等により、親しみやすく分かりやすい工夫をすること。

②動画を活用したコンテンツ

〔菊池松囃子能場〕

- ・ 菊池の松囃子奉納
- ・ 舞踊団花童公演

〔御所通り〕

- ・ 御神幸行列

〔菊池松囃子能場周辺～県北広域本部前・市民広場〕

- ・ 白龍まつりの白龍

委託者が提供する動画等のデータについて、公開に必要な範囲の形式変換、解像度調整、編集等は受託者が行うこと。なお、詳細については、委託者と協議のうえ対応を決定する。

※①②については、専用アプリを要しないスマートフォン向けブラウザで利用可能な仕組みを構築すること。やむを得ずこれにより難しい場合は、事前に委託者と協議し承認を得ること。

※委託者提供のデータについては、AI の使用について必ず委託者と協議すること。

(2) プロモーション

現地での回遊を促す施策の実施、及び SNS・Web 広告・マスメディア等を活用したプロモーションの実施。効果測定及び各種調査を行い、次年度以降の取り組みに向けた有用な分析を行ったうえで委託者にフィードバックすること。効果測定にあたっては、アクセス数、スポット別閲覧数、二次元コード読取数、現地利用状況、アンケート結果等を把握し、分析すること。

(3) コンテンツの保守・管理及び次年度への引継ぎ準備

サーバ管理等、システムを安定して稼働させるための維持管理及び保守作業の実施。なお、サーバ管理の期間はコンテンツ実装完了日から令和9年3月31日までとする。

- ・コンテンツを配信するための設定・運用管理を行うこと。
- ・委託期間中、障害発生時には迅速な原因究明と復旧作業に努めること。
- ・OS や主要なブラウザ等のバージョンアップによってコンテンツの動作に不具合が生じた場合は、速やかに調整・修正等の対応を行うこと。
- ・本契約の期間は令和9年3月31日までとするが、構築したシステムやコンテンツは次年度以降も継続運用を予定している。そのため、プロポーザル参加時の技術提案書等には、参考として次年度及び再来年度（今後3年間分）のランニングコスト（サーバ使用料、ドメイン維持費、保守費用等）の概算額を必ず記載すること。

また、今後、委託者や他の事業者が保守・運用又は改修を実施できるように、以下の作業を行うこと。

① 詳細な技術情報の整備

現在のシステムの構成や仕組みをわかりやすくまとめた技術文書を作成すること。

具体的には、以下を含むこと。

- ・システムの動作環境（サーバやソフトウェアの構成）
- ・データベースの設計内容（どのようなデータがどう保存されているか）
- ・使用しているソフトウェアやツール（ライブラリや外部サービスなど）

また、データの形式は特定の事業者や専用システムに依存しない、一般的な形式を採用すること。例えば、画像データはJPEG や PNG 形式、動画は MP4 形式など、広く利用されている形式とすること。

② 管理用マニュアルの整備

システムを運用・管理するための手順をまとめたマニュアルを作成すること。

具体的には、以下を含むこと。

- ・コンテンツの更新手順（画像や動画の差し替え方法など）
- ・サーバの設定変更手順（必要に応じて環境を変更する方法）
- ・ドメインの管理手順（ウェブサイトのアドレスの設定や更新方法）

このマニュアルは、次年度以降の受託者でもわかるよう、詳しく記載すること。

③ 素材データの引き渡し（成果物のポータビリティ確保）

システムに使われている素材データ（画像、動画、地図データなど）を、特定の事業者や専用ツールに依存しない形式で納品すること。

また、ソースコードやプログラムも、次年度以降の受託者が理解できるように整理して納品すること。

もし、特定のライブラリやツールが第三者への譲渡・開示が難しい場合は、事前に委託者へ相談し、承認を得ること。

④ 技術的引き継ぎの実施

業務終了時に、委託者が指定する者（次年度受託者など）に対して、システムの設計や運用上の注意点を説明する説明会を少なくとも1回実施すること。

6. 留意事項

本業務は、本仕様書によるほか、関係各種法令に準拠して実施するものとする。

（1）受託者は、本業務の意図及び目的を十分に把握し業務を遂行するものとする。

（2）受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と詳細な協議を行い、委託者の承認後に業務を遂行する。なお、本仕様書は、業務の主要事項のみを示したものであるため、これらに記載のない事項であっても、業務遂行上必要と認められるものについては、委託者と協議のうえ対応する。

（3）業務の内容については、社会情勢等の変化により、変更される可能性がある。その場合は委託者、受託者の双方で改めて協議するものとする。

7. 業務実施計画書等の提出

受託者は、本業務の契約締結後、速やかに委託者と詳細な協議を行うとともに、次

の書類を提出し、委託者の承諾を受けたうえで作業を進めるものとする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 着手届
- (3) 工程表
- (4) その他委託者が指示する書類

8. 工程管理

受託者は、業務実施計画書に基づいて適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を随時、委託者に報告しなければならない。

9. 損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。

10. 秘密の遵守

受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他関係法令を遵守するとともに、個人の権利利益を侵害することのないように、適切に取り扱わなければならない。また、菊池市からの借用物ならびに本業務の内容及び業務に係る資料を、菊池市の許可なく他に公表及び貸与してはならない。さらに、本業務において、受託者の社員はもとより退職後といえども業務上知り得た情報を何人にも漏洩してはならない。

11. 著作権の譲渡等

受託者は、本業務において新たに作成し、委託者に納入する成果物に係る著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利を含む。）を、当該成果物の引渡し時に委託者へ無償で譲渡するものとする。なお、受託者は、当該成果物について著作権人格権を行使しないものとする。

ただし、成果物に第三者が権利を有する著作物、素材、写真、映像、音楽、フォント、地図、ライブラリ、ソフトウェア、クラウドサービス、オープンソースソフトウェアその他の著作物等（以下「第三者著作物等」という。）が含まれる場合は、当該第

三者著作物等についてはこの限りでない。この場合、受託者は、委託者が本業務の目的の範囲内において、当該成果物を利用、複製、公衆送信、改変、運用、保守、移設、次年度以降の受託者への引継ぎその他必要な利用を行うことができるよう、必要な利用許諾をあらかじめ得るものとする。

受託者は、成果物に第三者著作物等が含まれるときは、その名称、権利者、利用条件、利用期限の有無、再利用又は第三者提供の可否その他必要事項を記載した一覧を作成し、委託者に提出しなければならない。

また、本業務において使用するソースコード、プログラム及びこれらに付随するドキュメント類については、次年度以降、委託者又は委託者が指定する第三者が保守、運用、改修又は他のサーバへの移行を行うことを妨げないものとし、受託者は、これらに関し、委託者による利用に必要な権利及び情報を確保した状態で納品するものとする。

なお、受託者は、委託者に対し、成果物が第三者の権利を侵害しないこと、又は必要な権利処理が適切に行われていることを保証するものとし、第三者との間で権利に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任と費用負担においてこれを処理するものとする。ただし、委託者が提供した素材、資料、写真、映像その他のデータを受託者の責めによらず使用したことに起因する場合は、この限りでない。

12. 完了・検査

受託者は、業務完了と同時に完了届、納品書類とともに成果品を納入し、委託者の検査を受けるものとし、加除・訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従い、再度、検査を受け合格により業務を完了したものとする。なお、加除・訂正等に要する費用は、受託者の負担とする。

13. 疑義等

本仕様書に明示していない事項又は作業過程において疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ対応するものとする。

14. 成果品

成果品について、以下を納品するものとする。

- ・業務委託完了報告書（印刷物及び電子データ）

- ・ソースコード一式（第三者が読み解き、修正および別のサーバへ移行可能な状態で納品すること）
- ・コンテンツデータ一式（動画データ、画像データ、音声データ、策定したルートの地図データ、説明文データ等）
- ・技術設計書
- ・運用マニュアル
- ・環境構築手順書及びデプロイ手順書
- ・バックアップ及び復元手順書
- ・外部サービスアカウント一覧（使用した場合）
- ・OSS 利用一覧・ライセンス一覧
- ・第三者著作物等一覧（権利者、利用条件、利用期限、再利用の可否を記載したもの）
- ・その他関係資料一式

15. 成果品の利用（二次利用等）

第 11 項の規定により菊池市に譲渡された成果品について、市は関係機関への提供など二次的な利用ができるものとする。

16. その他

（１）市内業者の利用及び資材調達

菊池市で発注する委託業務は、菊池市の予算で行うことを考慮し、資材の発注等については、できるだけ菊池市内での調達（関係業者との取引）を行うこと。

また、常勤・臨時職員に限らず、できるだけ菊池市内からの雇用に努めること。

さらに、下請の発注についても、前段と同様に努めること。

（２）受託者に対する暴力団等による不当介入の排除

暴力団等又は暴力団等関係者から不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けたときは、次に掲げる事項を遵守すること。なお、遵守していないことが

判明した場合は、指名停止等の措置を行う。

①不当介入を受けた場合は、毅然としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに警察に通報するとともに捜査上必要な協力を行うこと。

②警察に通報等を行った内容について書面により速やかに委託者に報告すること。また、不当介入を受けたことにより、工程に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

（３）業務の透明性の確保と再委託に関する制限

受託者は、本業務を再委託する場合であっても、前記第５項（３）に定める次年度への引継ぎに関する義務を再委託先に遵守させなければならない。「再委託先が技術を開示できない」という理由で、本市に対する引継ぎ責任を免れることはできない。受託者は、契約締結前に、本業務の要件を達成できる体制であることを確約したうえで業務を遂行すること。