

藤枝市サッカーミュージアム（仮称）仮設展示等整備業務 仕様書

1. 目的

本市は日本で初めて学校競技にサッカーを取り入れ、令和6年に100周年を迎える。これまで取り組んできた歴史を中心に、サッカー文化の多彩な魅力を発信する為、2025年以降に「藤枝市サッカーミュージアム（仮称）」の竣工を予定している。その前段階として、藤枝市民会館内に仮設展示スペースを特設し、市内外来場者のサッカー文化への愛着心の醸成を図る。

本業務では、仮設展示スペースの展示等を整備することを目的とする。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

藤枝市特設サッカーミュージアム開設業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和6年12月27日（金）まで

3. 展示設計・制作・設置の対象

(1) 展示会場

ア 「藤枝市特設サッカーミュージアム」

・所在地 静岡県藤枝市岡出山1丁目11-1 藤枝市民会館内

・展示面積 約30㎡（4.8m×6.2m）

※施工完了予定 令和6年6月～7月

※館内全てのスペースにおいて、火気の使用は禁止とする。

※展示装置稼働に使用するWi-Fiは本市より支給する。

※現場での展示設置開始時期は、本市と受託者の調整後に決定する。

イ 藤枝市民会館 外壁ラッピング装飾

・所在地 静岡県藤枝市岡出山1丁目11-1 藤枝市民会館

・施工面積①：ガラス面 約1170㎡（162m×539m、162m×539m、565m×1,778m）

・施工面積②：柱巻き 約15.6㎡（周囲2m×高さ2.6m×3本） 面積確認

※現場での展示設置開始時期は、本市と受託者の調整後に決定する。

(2) 展示予定期間

令和6年7月～令和6年12月31日

4. 業務内容

(1) 「藤枝市特設サッカーミュージアム開設業務」

「サッカーのまち藤枝」を市内外来場者にPRすることを目的とし 藤枝市が保有する

資料を活用し、グラフィックや映像、デジタルツールなどを活用した体験型の展示とする。

- ・特設展示等整備業務
- ・体験型展示コンテンツの企画制作(グラフィック,映像,デジタルツールなどを活用)
- ・体験型展示コンテンツは以下のイメージのもの

① VRを活用したサッカー体験型のコンテンツ

② ユニフォームなどをヴァーチャルで試着できるコンテンツ (2着想定)

※コンテンツについては、以下のものを想定すること。

ア ディスプレイに触れることなく、ジェスチャーで操作が可能であること。

イ ユニフォームデータは2D写真を撮影するだけで登録が可能であること。

ウ グリーンバックなしで背景合成が可能であること。

エ AIエンジンにて骨格検出が可能であること。人体の最大30キーポイントを60FPSでリアルタイムに検出可能であり、骨格を認識し体験者の体型や動きに合わせて、衣装がリアルタイムに伸び縮みするような機能をもつこと。

オ バーチャルフィッティング体験後、QRコードが発行でき、スマホページから画像ダウンロード・SNSへのシェアが可能であること。

- ・オープニングイベントの企画
- ・運営支援

(2) 外装ラッピング業務

- ・グラフィックデザイン
- ・ラッピング施工

(3) 留意事項

ア (1)～(2)の業務に必要な関係官公署等との協議、各種打ち合わせ、資料作成、その他業務上必要となった事務等に協力すること。

イ 展示品等の構造・デザインは、操作性、安全性に配慮したものとすること。

ウ 効率的な運用を前提とした展示等整備を行うこと。

エ 展示品等に使用する素材や機器は、SDGsの理念を考慮し、環境に配慮したものとしよう心がけること。

オ 展示期間終了後の展示の利活用に配慮した上で展示等整備を行うこと。

5. 成果品

(1) 成果品

ア 展示設計図面

イ 制作コンテンツデータ

ウ 展示運営マニュアル

- (2) 納品先
藤枝市スポーツ文化観光部 サッカーのまち推進課
- (3) 納品期限
本市と協議の上、決定する。

6. 著作権とその他の権利

- (1) 製作物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を当該著作物の引き渡し時に藤枝市に譲渡する必要はないが、制作物が著作物に該当する該当しないにかかわらず、藤枝市が当該制作物の撮影画像等を藤枝市のPR等に使用する権利は保証すること。
- (2) 受託者は、成果品に使用するすべてのものについて、必ず著作権等の了承を得て利用すること。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。

7. その他要件等

- (1) 受託者は、委託業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している担当者を置き、業務の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (2) 受託者は、契約後速やかに具体的な実施内容を企画・検討し、本市と協議した上で業務実施に係る業務計画書を作成し、本市の承認を得るものとする。
- (3) この仕様書に特に記載のあるものを除き、委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、原則として受託事業者が負担すること。
- (4) 受託者は、本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、本市の許可無く他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 受託者は、本業務の実施に当たり、本市から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本市と受託者が協議の上、決定するものとする。

個人情報保護管理に関する特記仕様書

第1 基本的事項

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

第2 取得の制限

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 安全管理措置

受託者は、業務遂行上知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の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。

第4 従業者の監督

受託者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要な監督を行わなければならない。

第5 再委託の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

第6 複写又は複製の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、この契約による業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第7 資料等の廃棄

受託者は、この契約による業務を処理するため市から提供を受け、又は受託者自らが作成し若しくは取得した個人情報が記録された資料等を、この契約終了後直ちに廃棄するものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第8 目的外利用・提供の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、委託事務の処理以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第9 取扱状況の報告等

市は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を受託者に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

第10 事故発生時における報告

受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。