

美濃焼バーチャル・オープンファクトリー事業企画、コーディネート 及び実施業務委託仕様書

本仕様書は、土岐市美濃焼 PR 委員会（以下『PR 委員会』という。）が実施する美濃焼バーチャル・オープンファクトリー事業の企画、コーディネート及び事業実施を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について必要な事項を定めるものである。

1 事業の目的

PR 委員会は、美濃焼バーチャル・オープンファクトリー事業を通して、コロナ禍や遠方のため来場できないやきもの及びモノづくりに興味がある人たちを中心に下記のテーマを達成することを目的として本事業を実施する。

2 事業を通して達成を目指すテーマ

テーマ1:『伝える』

- ①土岐市の美濃焼の魅力
- ②土岐市の美濃焼の製作工程
- ③美濃焼のつくり手の魅力
- ④モノづくりの奥深さ

テーマ2:『獲得』 ……新たな美濃焼ファン及び後継者

テーマ3:『つなげる』……実際にオープンファクトリーを開催する際の集客

3 美濃焼バーチャル・オープンファクトリー事業とは

美濃焼のつくり手の活動や商品をつくりだしている現場を360度カメラで撮影し、その映像等をWEB上で公開することによって、閲覧者が本当に現場にいるような臨場感のある感覚で美濃焼のものづくりを体験してもらう事業をいう。

4 委託期間

契約の日から令和4年3月31日まで

5 業務概要

以下の業務を実施して、来場者が本当に現場にいるような臨場感のある感覚で美濃焼のものづくりを体験してもらえるように努めること。

- (1) 美濃焼バーチャル・オープンファクトリーの企画・コーディネート
- (2) 美濃焼バーチャル・オープンファクトリーの実施
- (3) その他

6 「5の(1)美濃焼バーチャル・オープンファクトリーの企画・コーディネート」の業務内容について

- (1) 土岐市の美濃焼業界の特徴に十分配慮して、そのメリットを生かした企画・コーディネートを行うこと。
- (2) 将来的に現地でオープンファクトリーを開催することを前提に本事業の企画・コーディネートを行うこと。
- (3) 美濃焼バーチャル・オープンファクトリー事業が委託期間内に確実に実施できる企画・コーディネートを行うこと。
- (4) PR委員会が行う美濃焼バーチャル・オープンファクトリー事業に参加を希望する美濃焼の事業者(以下『参加事業者』という)の選定に参加してアドバイス等を行い、参加事業者の把握に努めること。
- (5) 参加事業者の行う事業の魅力が伝わるような企画・コーディネートを行うこと。
- (6) 閲覧者が本当に現場にいるような臨場感のある感覚で美濃焼のものづくりを体験してもらえるような企画・コーディネートを行うこと。

7 「5の(2)美濃焼バーチャル・オープンファクトリーの実施」の業務内容について

(1)参加事業者の選定・撮影について

- ① 参加事業者と撮影日について調整を行い、撮影日が決まったら PR 委員会に連絡すること。
- ② 事業所の撮影にあたっては必ず参加事業者の撮影許可を得て、参加事業者が撮影を許可しなかった箇所は撮影しないこと。
- ③ 事業所の撮影にあたっては閲覧者が本当に現場にいるような臨場感のある感覚を得られる映像になるように努めること。

(2)映像の編集・作成について

- ① 各参加事業者の映像の編集においては、事業内容、事業所の構造、事業の魅力が十分に伝わるよう努めること。
- ② 映像はWEB上に作成して、URL形式で納品すること。
- ③ 各参加事業者の映像とそれぞれが保有するホームページ等とリンクを行うこと。
- ④ わかり易いメインページを設けるなど、閲覧者が閲覧しやすいページ構成にすること。
- ⑤ 編集・作成内容について、PR委員会と十分に協議すること。

(3)美濃焼バーチャル・オープンファクトリーの実施について

- ① WEB上の公開日時、期間について、PR委員会と十分に協議の上決定すること。
- ② 宣伝の方法について、PR委員会と十分に協議の上、適切な対応を行うこと。
- ③ 公開期間中は、事業全般に不具合が起きないように常に注視し、万が一不具合が起きた場合は適切な処置を行うこと。
- ④ 公開期間中に想定外の事案が発生した場合は、PR委員会と十分に協議の上適切な対応を行うこと。

8 「5の(3)その他」の業務内容について

- ① 美濃焼バーチャル・オープンファクトリーの開催にあたっては、主導的に指揮し、主催者であるPR委員会とともに運営を行うこと。
- ② 事業全般に、土岐市の美濃焼の特徴及びオープンファクトリーの効果を最大限に活かすために経験やノウハウを十分に発揮すること。

9 委託費

(1) 3,500千円(消費税及び地方消費税を除く)を上限とする。

(2) PR委員会は、1か月ごとに受託者から業務の履行状況の報告を受け、検査を完了した後、受託者から適正な請求を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

10 業務履行報告及び業務完了報告

(1) 受託者は、毎月、業務の履行状況についてPR委員会へ報告すること。

(2) 受託者は、業務完了後速やかに、業務完了報告書をPR委員会へ提出すること。

11 事業実施にあたっての注意事項

(1) 協議

受託者は、事業の実施にあたり、PR委員会と十分協議の上、実施するものとする。

(2) 秘密の保持

受託者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(3) 法令等の遵守

受託者は、委託業務を行うにあたり、関係法令を遵守すること。

(4) 個人情報の取扱い

受託者が委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には『個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)』及び関係法令を遵守すること。

(5) 知的財産権の取扱い

受託者は、委託業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処することとする。

(6) 成果品等の事後使用について

受託者によってPR委員会に納品された成果品は、今後、受託者に確認することなくPR委員会及びPR委員会が認める団体が主催して行う事業に活用することができることとする。

(7) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、委託業務を一括して第三者に委託することができない。ただし、委託業務

を効率的に行う上で必要と思われる業務については、PR 委員会と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(8)管理義務

- ①受託者は、委託業務の施行上発生した事故に関する損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、自己の責任において処理しなければならない。ただし、その損害がPR 委員会の責任に帰する理由による場合においてはこの限りでない。
- ②受託者と参加事業者等との間に生じたトラブルの対応については、原則として受託者の責任において行う。ただし、委託業務の責任者からPR 委員会への報告を速やかに行い、PR 委員会への引継ぎを必要とする場合においては直ちに引き継ぐこととする。

(9)資料等の提供

委託業務の実施にあたり、両者協議のうえ、PR 委員会は委託業務に必要な書類等の作成・分析に必要な資料等の提供を行う。この際、既に資料が存在している内容については紙ベースで提供する。

(10)その他

- ① 契約期間終了後、受託者の責に帰すべき事由による不備などが発覚した場合、受託者は速やかに必要な措置を行うものとし、これに要する費用は受託者の負担とするもの。
- ② 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかにPR 委員会に報告し、その指示に従うものとする。
- ③ 契約の締結にあたり、PR 委員会は、受託者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- ④ 本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。