

吹田市水道事業100年史等作成業務仕様書

1 件名

吹田市水道事業100年史等作成業務

2 業務の目的

吹田市の水道給水開始100周年にあたり、吹田市水道部（以下「水道部」という。）が保有する歴史的な資料を掲載し本市水道事業のこれまでの歩みを時系列的に記録するとともに後世に伝承すること及び市民や水道事業関係者に本市水道事業への関心と理解を深めてもらうことを目的として年史を作成する。また、市民が気軽に短い時間で視聴でき、本市の水道事業に対してより理解と親しみを持ってもらうことを目的として動画を作成する。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和9年（2027年）3月31日まで

4 業務内容

(1) 年史

①年史作成業務 ※冊子及び電子ブックの仕様並びに構成案は別紙1 年史の構成等を参照。

吹田市水道事業の創設から現在までの歩みをまとめた100年史の編さん及び印刷・製本業務。

編さんから印刷・製本に係る一切の業務（以下の項目を含む）は受託者が行うものとし、常に水道部と十分協議し、承認を得ながら行わなければならない。

- ・執筆要綱の作成
- ・企画、構成
- ・資料収集、整理
- ・調査、取材
- ・写真撮影（地上撮影（必要に応じスタジオ撮影）、ドローン撮影等）
- ・執筆、要約、作図、編集、執筆要綱に基づく内容の精査、校正
- ・デザイン、レイアウト
- ・年史編さんチーム会議への出席（下記（2）-①と合わせて12回程度）
- ・印刷、製本

水道部が作成している吹田市水道事業年報をベースに、別紙1-1 年史構成(案)を参考に企画及び構成をまとめること。

水道部が保有する資料や写真、図版等のデータを基に執筆、編集し、本文の内容に応じて、写真、図版等を適切に配置し、読みやすい構成、デザインやレイアウトとなるよう配慮すること。写真や図版等は、必要に応じてトリミングやその他加工・補正などの作業を行うこと。写真掲載は250点程度を想定している。

水道部が提供する資料以外に必要と認める場合は、水道部と協議するとともに、受注者が自ら調査・取材し、収集を図るものとする。

校正は、項目ごとに適時行うものとし、方法は水道部と協議し対応するものとする。

※水道部での年史の作成は初めてであり、今回の100年史編さんに当たって利用できる原稿はな

いので注意すること。水道部が作成している吹田市水道事業年報（昭和52年度～）等の資料の貸出を行うが、資料の乏しいそれ以前の内容についても可能な限り資料を収集し様々な角度から調査・検証し編さんすること。

②年史の電子ブック作成業務

※電子ブックの仕様については、別紙Ⅰ 年史の構成等を参照

③その他支援業務

専門知識や経験を活かして、水道部への必要な支援や助言を行うこと。

④納品物

冊子 30冊

PDFデータ DVD-R等により5部

電子ブックデータ DVD-R等により5部

※PDFデータについては年史全頁分及び別紙Ⅰ-Ⅰ 年史構成(案)に示す「項目」ごとに分割したデータを納品すること。また、PDFはフォントの埋め込みをすること。

※作成したグラフや図等については、水道部が広報等の資料として今後活用するため、そのデータを納品すること。

※写真に加工・補正等を行った場合は、その加工・補正後の写真データを納品すること。

※写真やグラフ、表などを納品する際のデータ形式は「.png」または「.jpg」を原則とし、その他の形式による場合は水道部と協議して決定すること。

(2) 年史動画

①年史動画作成業務

上記(1)年史に沿った内容の動画及びそのダイジェスト版動画の作成を行う。

作成に係る一切の業務(以下の項目を含む)は受託者が行うものとし、常に水道部と十分協議し承認を得ながら行わなければならない。

- ・企画、構成
- ・資料(映像)収集、整理
- ・調査、取材
- ・映像撮影(地上撮影、ドローン撮影等)
- ・編集(映像の加工・編集、音楽・音声・ナレーション・テロップ及び字幕スーパー(日本語表記と英語表記)の挿入等)
- ・年史編さんチーム会議への出席(上記(1)-①と合わせて12回程度)

②納品物

- ・下記データをDVDにより6部(原盤1枚、複製5枚)
 - 動画データ(全編及び各チャプターの字幕スーパー日本語版と英語版)
 - 動画に使用した写真やテロップなどの編集データ。
- ・DVDには、再生機器挿入時に表示される全編及び各動画を選択再生できるメニュー画面を設けること。また、レーベル面とジャケットにタイトルを印刷し、原盤についてはトールケースに、複製についてはプラケースに入れて納品すること。

(3) 資料のアーカイブ化

(1) 及び(2)の納品物に掲載した資料等及び掲載内容の元となる資料等については、写真や図面等も含めてデジタル化し、DVD等の長期間の保存に耐えうる形でアーカイブ化(容易に必要なデータを探せるよう、適切なタイトルを付し、年代又は項目ごとに分類したフォルダに格納する等)する。

(4) 納品場所

吹田市南吹田3-3-60 吹田市水道部総務室総務グループ

5 著作権等

(1) 本業務の成果物の著作権及び所有権は水道部に帰属する。

(2) 本業務の成果物に使用する写真、イラストその他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料の負担は受託者の責任において行うこと。

(3) デザインについて、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ水道部に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

6 業務委託料の支払い

業務委託料は本業務の完了後、一括して支払うものとする。

7 その他

(1) 本仕様書に記載した内容は、本業務のプロポーザル方式の審査のための基本的事項を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル審査終了後、選定された事業者による提案を元に水道部との協議により改めて決定する。

(2) 受託者は、契約後速やかに水道部と協議した上で業務計画、工程表を提出すること。

(3) 受託者は、本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、水道部と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、提出すること。

(4) 本業務の履行に当たっては、業務に精通した経験者を業務責任者とする。業務責任者は、業務の全般にわたり管理を行い、業務に支障のないようにすること。

(5) 個人情報の取扱いについては、別記「保有個人情報取扱いに係る特記事項」によるものとする。

(6) 本業務を通じて知り得た秘匿を要する事項を第三者に漏らしてはならない。また、資料及び成果品等を許可なく第三者に公表、貸与又は仕様してはならない。

(7) 本仕様書に記載している業務の全部又は一部を水道部の許可なく、第三者に委託してはならない。

(8) 受託者は、本業務に必要な資料を水道部より借り受け、適正に管理し、本業務以外の目的に使用してはならない。また、業務完了後速やかに全て返却すること。

(9) 受託者は、本業務中に生じた受託者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受託者が一切を処理すること。また、業務完了後、受託者に責に帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに水道部が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とすること。

(10) 本仕様書に定めのない事項であっても、受託者として当然に実施すべきことは誠意をもって

実施するものとする。

- (11) 本仕様書に定めのない事項、業務の実施にあたって必要な詳細事項、及び仕様書等の解釈に疑義が生じたときは、水道部と協議して定めるものとする。