

業務委託仕様書（案）

委託業務名：令和5年度勝連城跡の魅力向上・誘客強化事業

履行場所：うるま市勝連城跡文化観光拠点施設（うるま市勝連南風原地内）

履行期間：契約日の翌日から令和6年3月22日まで

予算規模：29,964,000円（消費税込み）を上限とする。

第1章 総則

（業務の目的）

第1条 本業務は、本市における滞在型観光を促すためのナイトコンテンツの造成を通して、勝連城跡の活用可能性及び来場者の受入環境強化に必要な機能等を把握するとともに、民間事業者による MICE 開催等をはじめとする事業参画の動機付けとなる環境を構築し、本市を代表する観光施設としての魅力向上・誘客力強化に繋げることを目的に実施する。

（適用範囲）

第2条 本仕様書は、令和5年度勝連城跡の魅力向上・誘客強化事業（以下「業務」という。）に適用する。

（疑義）

第3条 受注者は、本仕様書に疑義を生じた場合、あらかじめ契約前に明確にしておくものとするが、契約後に疑義が生じた場合は、発注者と協議してその指示に従わなければならない。

（業務計画）

第4条 受注者は、あらかじめ業務に必要な業務計画を立て、発注者と協議しなければならない。

（成果品の検査）

第5条 受注者は、本仕様書に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとするが、業務完了後において誤りを発見したときは、直ちにこれを訂正するものとする。

（一般事項）

第6条 (1) 受注者は、関係法令を遵守し誠実を旨として業務にあたらなければならない。
(2) 受注者は、業務を他に再委託する場合は、事前に協議の上承認を得ること。

- (3) 受注者は、業務により知り得た事項については、秘密を厳守し、他に漏らしてはならない。
- (4) 業務中に、地域住民や権利者から業務に関して異議があった場合、速やかに発注者と協議し対応すること。
- (5) 受注者は、業務の実施にあたり技術上の管理を行う管理技術者を定め、業務全般にわたり技術的な管理を行わなければならない。
- (6) 受注者は、業務の着手及び完了にあたり、以下の書類を提出しなければならない。
ア 着手届 イ 工程表 ウ 管理技術者届 エ 業務担当職員表
オ 経歴書 カ 完了届 キ 引渡書 ケ その他協議により指示のあった書類
- (7) 受注者は、業務のために必要な関係官庁の手続きとその関係者に対して、常に密な連携を取ると共に十分な協議を行い、円滑な業務の進捗を期さなければならない。
- (8) 受注者は、契約遂行に必要な関係資料の貸与を市に申し出ることができる。
- (9) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、或いは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は発注者と協議すること。
- (10) その他、勝連城跡の魅力向上・誘客強化事業企画提案方式実施要領を遵守すること。

(著作権)

- 第7条
- (1) 業務で取得したすべての財産（デザインや備品等）は、うるま市へ帰属するものとする。また、業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び同法第28条に定められた権利を含む）は、うるま市へ帰属する。
 - (2) 受注者は、うるま市又はうるま市から正当の本件著作物の利用を許可された第三者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
 - (3) うるま市は、本件著作物の公表に際して、受注者の承諾を得ることを要しないものとする。
 - (4) 業務にあたり、第三者の著作権、肖像権等その他の権利に抵触するものについては、受注者の費用をもって処理し、受注者自らその版權者（著作権者）に承諾を得るものとする。
 - (5) 業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、本市指示に基づく場合を除き、受注者の責任において対応するものとし、うるま市は責任を負わない。

第2章 業務内容

(対象区域)

第8条 業務の対象区域は、うるま市勝連城跡文化観光拠点施設とする。

(見積要領)

第9条 業務の見積は、別紙「業務内訳書」に沿って以下のとおり作成するものとする。

- ① 工種毎に「職種名」「人工数」「数量」「単価」を明記した直接人件費の内訳書
- ② 成果品毎に係る直接経費の内訳書
- ③ 諸経費の率を明記した見積書
- ④ 消費税率は10%として、業務委託料を算出することとする。
(業務委託料) = (直接人件費) + (直接経費) + (諸経費) + (消費税相当額)

(業務内容)

第10条 業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 業務計画書の作成

業務に先立ち、業務目的及び内容を把握した上で業務計画書を作成し、業務の手順及び遂行に必要な事項を企画立案する。

(2) ナイトコンテンツ造成に向けた検討

ナイトコンテンツ造成に係る基本コンセプト、デザイン、対象範囲、イベントの実施方針等を整理・検討する。なお、対象施設における通常時とイベント時の運用の在り方についても検討すること。

(3) ナイトコンテンツ造成に向けた環境整備

ナイトコンテンツ造成に係る必要な器具の選定、運用イメージ及び配置計画の作成、設置方法の検討、整備（本業務に係る電源供給の検討及び改修を含む。）を行い、イベント開催との相乗効果を図る仕組みを構築する。器具の選定にあたっては、夜間における勝連城跡の魅力を最大限高め、かつ、導入後の維持管理費を極力抑えたものとする。導入する器具の配置計画及び整備にあたっては、周辺環境との調和を図りつつ、遠景から近景までの眺望景観を確保するとともに、市文化財課と密な調整を行い、遺構を傷つけることのないよう必要な対策を講じること。整備時期は、勝連城跡及びその周辺で予定している他の事業スケジュールを踏まえて発注者と協議の上、決定する。

(4) イベントの実施

勝連城跡の活用の幅を広げ、滞在型観光による来場者の満足度向上、民間事業者による勝連城跡の活用を促進するための夜間イベントを実施する。実施に際しては、イベントのスタートを記念した催し物を開催し、イベント期間中は来場者の安全を確保するための交通

誘導員、夜間警備を実施すること。イベントの開催時期及び時間帯については、あまわりパークの運営事業者と協議の上、決定する。

(5) メディアプロモーション活動

イベント開催を広く周知するためのメディアプロモーション活動を実施する。実施にあたっては、幅広い年齢層にアプローチできるようにプロモーション映像等の制作やSNS等を積極的に活用すること。

(6) 効果検証

ナイトコンテンツ造成に係る効果を検証するとともに、勝連城跡の活用可能性及び来場者の受入環境強化に必要な機能等を把握し、今後の環境整備に向けたスケジュール及び概算事業費等を整理する。

(7) 業務打合せ・協議

打合せ協議は、業務着手時及び中間時、業務完了時の計3回を基本として実施する。業務遂行上、3回以上となっても変更の対象としない。

(8) 業務報告書の作成

業務の成果をとりまとめた報告書の作成を行う。

(成果品)

第11条 成果品は、以下の部数を納品する。

業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部

器具等の台帳・図面・・・・・・・・・・・・ 3部

上記を収納した電子データ・・・・・・・・ 1式

(留意事項)

第12条 (1) 勝連城跡を対象に造成するナイトコンテンツと勝連城跡文化観光拠点施設を組み合わせることで魅力の向上、誘客強化の図れる仕組みを構築すること。

(2) 本業務に係る電源供給は、入口ゲートで検討するものとする（別紙図面参照）。

(3) 本業務で造成するナイトコンテンツ等は、将来の施設運営や活用の多様化に容易に対応できる拡張性を有するものとする。

(4) 業務の成果物が契約の内容に適合しないものであるときの取扱いについて、受注者の契約不適合責任期間を検収後1年とし、隠れた不具合、不良等を発見した場合は速やかに無償で是正しなければならない。

(5) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の請負契約の仕様書とは異なる場合がある。

業務内訳書

業務名：令和5年度 勝連城跡の魅力向上・誘客強化事業

業務内容	単位	数量	摘要
《直接人件費》			
(1) 業務計画書の作成	式	1	
(2) ナイトコンテンツ造成に向けた検討	式	1	
(3) ナイトコンテンツ造成に向けた環境整備	式	1	
(4) イベントの実施	式	1	
(5) メディアプロモーション活動	式	1	
(6) 効果検証	式	1	
(7) 業務打合せ・協議	式	1	3回程度
(8) 業務報告書の作成	式	1	
《直接経費（印刷製本費等）》	式	1	