

岡山市の歴史に関する資料作成業務委託仕様書（案）

この仕様書は、岡山市が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定める。

記

1 業務名

岡山市の歴史に関する資料作成業務委託

2 業務目的

本業務は、学校における地域学習を支援するため、岡山市の歴史に関する資料（以下、「地域学習資料」という）を製作・提供することで、児童の地域への理解を深め、地域社会とつながる力の育成に寄与することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日（金）

4 著作権等

- (1) 成果物の一切の権利は、岡山市に帰属する。
- (2) 受託者は、岡山市に対し、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を譲渡する。
- (3) 地域学習資料に受託者が著作権を有する写真、イラストその他の素材（以下、「受託者の素材」という）を使用する場合、受託者は、受託者の素材を地域学習資料に使用することを許諾するものとし、その使用料は委託料に含めるものとする。
- (4) 受託者は、岡山市教育委員会が令和 9 年度以降、地域学習資料を改訂するにあたり、地域学習資料に使用した受託者の素材を岡山市教育委員会が無償で使用することを許諾するものとする。また、内容を変更することに同意するものとする。
- (5) 岡山市教育委員会が提供する著作物又は受託者が保有する著作物以外の著作物を地域学習資料に使用する場合は、出展先を明示する等、著作権にまつわる許諾をとる。ただし、使用料が発生する場合は、受託者の負担とする。

5 業務内容

地域学習資料は、デジタル副読資料（電子データ）と地図（紙媒体）の 2 種類をいい、地域学習資料の原稿作成・編集・構成（基礎資料の誤字、脱字、表現の修正を含む）・作製を行うこと。

内容は以下のとおりである。

(1) 計画・構成

児童が、岡山市の歴史に興味・関心をもてるような内容・構成を提案すること。

(2) 情報・資料の収集

取材・写真撮影を行う際には、あらかじめ関係機関と十分な調整を行い、撮影許可ほか必要な手続き及び一切の業務を行うこと。

(3) 編集・デザイン

- ① 岡山市立小学校及び義務教育学校6年生を主な対象とし、社会科、地域学習等で活用できるものとして企画すること。
- ② 学校に配備されたPCタブレットを、児童が最大限生かし活用できるデジタル副読資料を提案すること。なお、デジタル副読資料のファイル形式は原則PDF形式とすること。
- ③ 文章とともにイラストレーション、写真等を効果的に用い、理解しやすく視覚的にわかりやすい表現となるよう提案すること。
- ④ ①から③により受託者が構成を提案し、委託者と協議のうえ構成を決定すること。

(4) デザイン・色校正

学校で白黒印刷を行う場合を想定し、白黒印刷であってもイラストや写真等の記載内容が判別できるものとする。

(5) 打合せ・協議

打合せ回数は3回程度とし、協議の上、変更できるものとする。初回及び成果品納入時の打合せには、担当者が出席するものとする。また、打合せ用資料の印刷、電子データを提出すること。この他、作成途中に岡山市内小・中・義務教育学校の社会科教員および岡山市歴史調査専門監から意見聴取すること。

6 構成

(1) デジタル副読資料（電子データ）

A4 サイズ 4 ページ 以下のテーマごとに3種作成

テーマ	時代	取り上げる事象
① 古代吉備の繁栄	古墳時代	造山古墳 吉備の大型古墳 楯築墳丘墓など
② 城下町・岡山の成り立ち	安土桃山～江戸時代	宇喜多直家・秀家、岡山城、備中高松城、小早川秀秋、池田家など

③ 干拓事業による岡山平野の 広がり	江戸～昭和時代	津田永忠 藤田伝三郎な ど
-----------------------	---------	------------------

(2) 地図（紙媒体）

A2サイズ フルカラー 二次元コード

(1) の3テーマの内容をまとめた地図。関連する情報を掲載する Web にリンクする二次元コードを記載すること。学校における掲示用。

7 成果品の納品

本業務の成果品は以下のものとする。

(1) デジタル副読資料の電子データ (CD-R) 3枚

(2) 地図（紙媒体） 550部

うち約450部は、市立小学校及び義務教育学校へ送付

(3) (2) および、その他業務において作成、取得した資料（イラスト、図、グラフ等）の電子データ (CD-R) 1枚

8 納品先

岡山市教育委員会事務局生涯学習部文化財課、および岡山市立小学校及び義務教育学校88校

9 機密保持

受託者は、受託業務の実施の過程で岡山市が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）、他の受託者が掲示した情報及び受託者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。受託者は、本業務を実施するにあたり、岡山市から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理すること。契約終了後も機密保持義務は、その効力を失わない。

10 検査及び受入

業務完了の承認は、岡山市による検査に合格したときとする。検査完了後、本仕様書との不一致が見られた場合は、監督員と協議の上、受注者は無償で是正措置を実施することとする。なお、是正期間は検査から1年間とする。

11 再委託

(1) 受託者は、事前に岡山市の書面による承諾を得ることなく、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- (2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者は再委託の相手方に対して、本業務の受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (3) 受託者は、岡山市が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、岡山市の承認を得るものとする。

1 2 権利義務の譲渡等の禁止

この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供することはできない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

1 3 その他

- (1) 受託者は、岡山市の契約及び規則に基づく指示に従い業務を実施すること。また、業務を遂行するに当たり、関係法令等を遵守して実施すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、岡山市と受託者が協議して決定する。
- (3) 契約履行上の疑義については、岡山市と受託者が協力して解決すること。