

# 令和8年度恵那市フォト&ムービーコンテスト運営業務 業務仕様書

## 1. 業務名

令和8年度恵那市フォト&ムービーコンテスト運営業務

## 2. 目的

本業務は、写真及び映像を活用したコンテストを実施することにより、恵那市の魅力を市内外へ発信するとともに、今後の観光PR、広報、展示その他の情報発信に活用できる素材の確保につなげることを目的とする。

あわせて、作品の募集、審査、展示、上映会及び表彰式等を通じて、多様な主体が恵那市の魅力に触れる機会を創出し、継続的なシティプロモーションに資する事業として実施する。

## 3. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 4. 履行場所

恵那市内一円。ただし、募集、応募受付その他の事務作業についてはこの限りでない。

## 5. 基本方針

- ・写真及び映像の双方を対象としたコンテストとして、恵那市の魅力を多角的に表現できる内容とすること。
- ・幅広い層が参加しやすく、かつ事業効果が見込める実施方法とすること。
- ・展示、上映会及び表彰式を含め、事業全体として一体感のある運営となるよう企画すること。
- ・応募作品の今後の活用を見据え、作品データ及び権利関係を適切に整理できる内容とすること。
- ・著作権、肖像権、個人情報、施設管理、ドローン飛行その他関係法令等を踏まえた安全かつ適正な運営とすること。

## 6. 業務内容

受注者は、次に掲げる業務を一体的に実施するものとする。なお、詳細は企画提案内容を基本とし、本市との協議により決定する。

### (1) 実施計画の作成及び進行管理

- ・契約締結後速やかに、業務全体の工程、実施体制、役割分担等を整理した実施計画書を作成し、本市へ提出すること。
- ・本市との打合せを適宜行い、進捗状況、課題及び対応方針を共有しながら業務を進めること。

### (2) コンテストの企画設計

- ・テーマ、部門構成、応募方法、審査方法その他コンテスト実施に必要な事項を整理し、全体の企画を立案すること。
- ・参加しやすさと事業効果の両立に配慮した運営方法とし、必要に応じて部門や表彰区分等を提案すること。
- ・展示、上映会及び表彰式を含め、事業全体として効果的な実施方法を提案すること。

### (3) 募集、応募受付及び参加者対応

- ・ 募集要項、応募規約、周知資料その他必要書類を作成し、参加者募集を行うこと。
  - ・ 応募受付、問い合わせ対応、応募作品及び応募者情報の管理を適切に行うこと。
  - ・ 応募者に対し、応募方法、注意事項、必要な権利処理等が分かりやすく伝わるよう配慮するとともに、応募作品が今後の恵那市の観光PR、広報、展示その他公益的な目的に活用される場合があることをあらかじめ明示し、そのために必要な応募条件及び応募規約を整備すること。
- (4) 審査、展示、上映会及び表彰式の運営
- ・ 審査に必要な資料作成、集計、運営等を行うこと。
  - ・ 展示、上映会及び表彰式の会場運営、作品表示、進行管理その他必要な調整を行うこと。
  - ・ 審査方法については、公平性及び参加しやすさに配慮したものとし、特定のSNS上での反応のみによって評価が左右される仕組みとしないこと。
  - ・ 実施方法は、提案内容を踏まえ、本市と協議のうえ決定すること。
- (5) 法令遵守、権利処理及び安全管理
- ・ 応募作品に係る著作権、肖像権その他第三者の権利について、応募者に必要な確認及び手続を求める内容とすること。
  - ・ ドローンを用いた撮影を認める場合は、航空法その他関係法令等に適合する運用とし、安全管理に必要な事項を整理すること。
  - ・ 法令違反又は重大な権利侵害のおそれがある作品への対応方法を定めること。
  - ・ 事故、苦情その他のトラブルが生じた場合の連絡体制及び初動対応を整理すること。
- (6) 成果物整理及び実施報告
- ・ 入賞作品その他本市が指定する作品データ及び必要資料を整理し、納品すること。
  - ・ 応募状況、実施内容、成果及び課題を整理した実施報告書を作成すること。

## 7. 成果物

- ・ 実施計画書
- ・ 募集要項、応募規約、周知資料その他本業務の実施に当たり作成した資料
- ・ 審査、展示、上映会及び表彰式に係る運営資料
- ・ 入賞作品その他本市が指定する作品データ及び作品一覧
- ・ 実施報告書
- ・ その他、本市が必要と認める成果物

## 8. 実施体制

- ・ 受注者は、本業務全体を統括する責任者を1名配置し、必要な人員体制を確保すること。
- ・ 業務の役割分担を明確にし、本市との連絡調整を円滑に行うこと。
- ・ ドローン撮影又はドローン応募作品への対応を行う場合は、関係法令等に対応できる知識及び体制を確保すること。
- ・ 再委託を行う場合は、事前に本市の承認を得ること。なお、業務の主たる部分の再委託は認めない。

## 9. 検査及び納品

- ・ 成果物は、本市の確認及び検査を受け、必要がある場合は修正のうえ納品すること。
- ・ データ納品は、本市が指定する形式で行うこと。

- ・納品方法及び納品時期の詳細は、本市との協議により定める。

#### **10. 秘密保持及び個人情報の取扱い**

- ・受注者は、本業務を通じて知り得た情報を、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- ・受注者は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、応募者情報その他個人情報を適正に管理すること。
- ・応募者情報の取得、利用、保管及び削除の方法を整理し、必要な安全管理措置を講ずること。

#### **11. 著作権等**

- ・受注者が本業務により作成した募集案内、報告書、運営資料、デザインデータその他成果物の著作権の取扱いは、本市と協議のうえ定めるものとする。
- ・第三者の著作物等を使用する場合は、受注者の責任において必要な許諾等を得ること。
- ・応募作品の利用許諾条件については、本市が観光PR等に使用できることを前提に、応募者の権利に配慮した内容とすること。

#### **12. その他**

- ・本仕様書に定めのない事項は、本市と受注者が協議のうえ決定する。
- ・受注者は、本市の指示に誠意をもって対応し、本業務を円滑に遂行すること。
- ・本業務の実施に当たっては、関係法令、関係ガイドライン及び施設管理者等の指示を遵守すること。