

発注情報詳細（物品・委託等）

入札方法	公募型指名競争入札		
件名	市庁舎案内デジタルコンテンツ作成業務委託		
履行場所	横浜市役所（中区本町6丁目50番地の10）		
履行期間等	契約締結日から令和4年3月18日まで		
入札参加資格	種目	映画・ビデオ制作	
	所在地区分	市内	
	企業規模	中小	
	その他	<p>【参加資格の決定】</p> <p>1 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。</p> <p>2 入札参加申請書提出期限日から開札日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。</p> <p>3 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）において、以下の条件をみたすもの</p> <p>(1) 登録種目「映画・ビデオ制作」が登録されているもの</p> <p>(2) 所在区分が「市内」、かつ規模区分が「中小企業」であるもの</p> <p>(3) 360度画像を用いたVRコンテンツの納入実績を有するもの</p>	
入札参加申込	提出書類	公募型指名競争入札参加意向申込書 業務実績報告書	
	提出場所	横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市総務局管理課 TEL：045-671-2082	
	提出方法	上記提出書類に記入のうえ、電子メールで発注担当課へ提出すること。 ※電子メールを送付した旨を発注担当課へ必ず電話で連絡すること。	
	申込期間	令和4年1月5日（水）から令和4年1月13日（木）正午まで 土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。ただし、令和4年1月13日（木）は正午まで。	
	締切日時	令和4年1月13日（木）正午	
指名・非指名通知日及び通知の方法	令和4年1月17日（月）電子メールで発送。		
設計図書	当ホームページに掲載。		
質疑	提出方法	質問書に記入のうえ、電子メールで発注担当課へ提出すること。 ※電子メールを送付した旨を発注担当課へ必ず電話で連絡すること。	
	締切日時	令和4年1月13日（木）正午	
	回答日時	令和4年1月17日（月）午後5時（予定）	
	回答方法	当ホームページに掲載	
入札及び開札日時	令和4年1月21日（金）午後4時		
入札及び開札場所	市庁舎会議室 25-N02（横浜市中区本町6丁目50番地の10）		
支払条件	前金払	しない	部分払 しない
発注担当課	横浜市総務局管理課 （横浜市中区本町6丁目50番地の10）		

	TEL : 045-671-2082 / FAX : 045-662-7650 メール : so-teiso@city.yokohama.jp
契約事務担当課	同上

整理番号

連絡先

総務局管理課 電話 671-2082

設 計 書

委 託 名 市庁舎案内デジタルコンテンツ作成業務委託

履行場所 横浜市役所

履行期間 契約締結日から令和4年3月18日まで

委託概要

- 1 打合せ協議
- 2 撮影
- 3 制作、実装支援

現場説明 要 (月 日 時 場所)
 不要

契約区分 確定契約 概算契約

前金払い あり なし

部分払い する(回以内) しない

そ の 他

横浜市総務局

委託代金額

内 訳 業務価格

消費税及び地方消費税相当額

委 託 内 訳 書

名 称	単 位	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 打合せ協議	式	1			
2 撮影	箇所	(48)			
3 制作・実装支援					
制作費 (矢印移動、フロアマップ機能、ヘッダー表示)	式	1			
インフォメーション表示	個	(32)			
4 一般管理費	式	1			
小計+4					
消費税					
合計					

横 浜 市 総 務 局

仕 様 書

1 委託件名

市庁舎案内デジタルコンテンツ作成業務委託

2 概要

市庁舎1～3階の案内機能向上を目的として、360度画像を用いた庁舎のVR案内を制作し、ホームページ上で市庁舎内を体験できるコンテンツの制作、実装支援、納品までを行う。なお、コンテンツの作成にあたっては、以下の(1)～(6)の機能を可能とすること。

(1) パノラマ写真の使用

受託者が撮影する360度写真を使用すること。撮影にあたっては、別紙の撮影箇所想定を参考にし、実施すること。

(2) 矢印移動

別紙の撮影箇所想定を参考にし、パノラマ写真間を矢印で結びスムーズ(すり抜けなし)に移動できるようにすること。また、エレベーターやエスカレーター、階段についても他フロアへスムーズに移動できる仕様とすること。

(3) フロアマップ機能

パノラマ写真と連動して施設の見取り図(1, 2, 3階)を表示し、フロアマップ内に現在地を把握できる表示を行うこと。また、マップ上の撮影ポイントを選択すると、その場所のパノラマ写真が表示できる仕様とすること。なお、マップ素材については委託者より提供する。

(4) ヘッダー表示

画面の上部にヘッダーを表示ができる仕様とすること。

(5) インフォメーション表示

指定の場所については、コンテンツ内にアイコンを設置し、アイコンを選択すると静止画とテキスト等の入ったポップアップやリンク等を埋め込める仕様とすること。

(6) 対応デバイスについて

PC・IOS・Androidへの表示に対応すること。また、レスポンシブデザイン(全画面常時対応)にて制作すること

3 業務内容

(1) 打合せ

本仕様書に基づき、撮影場所、インフォメーション表示等について協議を行い決定すること。

(2) 撮影

打合せに基づき撮影作業を実施すること。

撮影にあたっては、委託者の指示に従い、撮影日・時間を決定すること。

(3) 制作および実装支援

打合せに基づき、コンテンツの制作作業を実施すること。また、委託者が指定するページでの実

装にむけた支援を行うこと。

(4) 納品

納品データは他のプラットフォームやサーバーを介して使用するものではなく、市の委託者ホームページが保管されているサーバー上に保管し、Webブラウザからアクセスする事で動作する「データ一式」を納品する。また、サーバーにコンテンツが設置された後、委託者と協議のうえ、委託者の指定した任意のパノラマ写真にアクセスすることのできるQRコード画像を複数作成し、提供すること。

4 履行期間

契約締結日から令和4年3月18日（金）まで

5 成果品

(1) データ一式

納品データは他のプラットフォームやサーバーを介して使用するものではなく、市の委託者ホームページが保管されているサーバー上に保管し、Webブラウザからアクセスする事で動作する「データ一式」を納品する。

(2) QRコード

サーバーにコンテンツが設置された後、委託者と協議のうえ、委託者の指定した任意のパノラマ写真にアクセスすることのできるQRコード画像を複数作成し、提供すること。

6 留意事項

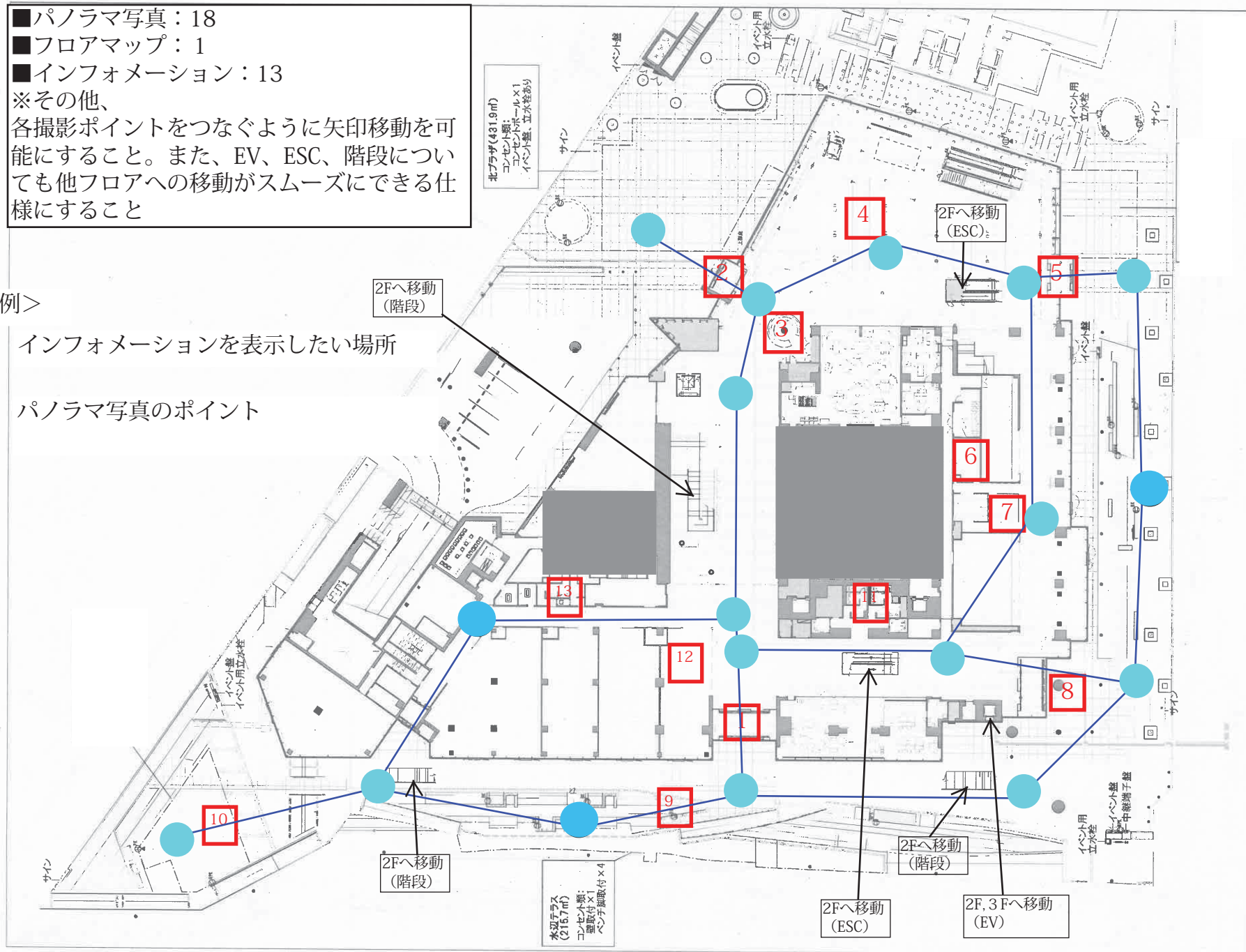
- (1) 委託者と十分な協議を行いながら進めることとし、仕様書などに特に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、横浜市の契約規則や委託契約約款などの定めるところによるほか、別途協議の上、決定するものとする。
- (2) 受託者は、実施に係る検討内容及び進行状況等について、委託者が報告や資料の提出を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。また、委託者が認めた情報以外の情報を第三者へ提供及び公表をしてはならない。
- (3) 本業務の実施に伴い作成された成果物及び制作したデザイン等にかかる著作権の権利については、全て委託者に帰属するものとする。
- (4) その他、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

■パノラマ写真：18
 ■フロアマップ：1
 ■インフォメーション：13
 ※その他、
 各撮影ポイントをつなぐように矢印移動を可能にすること。また、EV、ESC、階段についても他フロアへの移動がスムーズにできる仕様にする事

<凡例>

□ インフォメーションを表示したい場所

● パノラマ写真のポイント



インフォメーション内容一覧 ※□内の番号に連動しています

<1階>

- 1 入口の開放時間案内
- 2 入口の開放時間案内
- 3 インフォメーションスペースの紹介（受付時間など）
- 4 アトリウムの紹介
- 5 入口の開放時間案内
- 6 授乳室の紹介
- 7 展示スペースの紹介
- 8 入口の開放時間案内
- 9 水辺エリアの紹介
- 10 芝生エリアの紹介
- 11 トイレの案内
- 12 商業施設の紹介
- 13 トイレの案内

- パノラマ写真：20
- フロアマップ：1
- インフォメーション：10

※その他、
各撮影ポイントをつなぐように矢印移動を可能にすること。また、EV、ESC、階段についても他フロアへの移動がスムーズにできる仕様にする



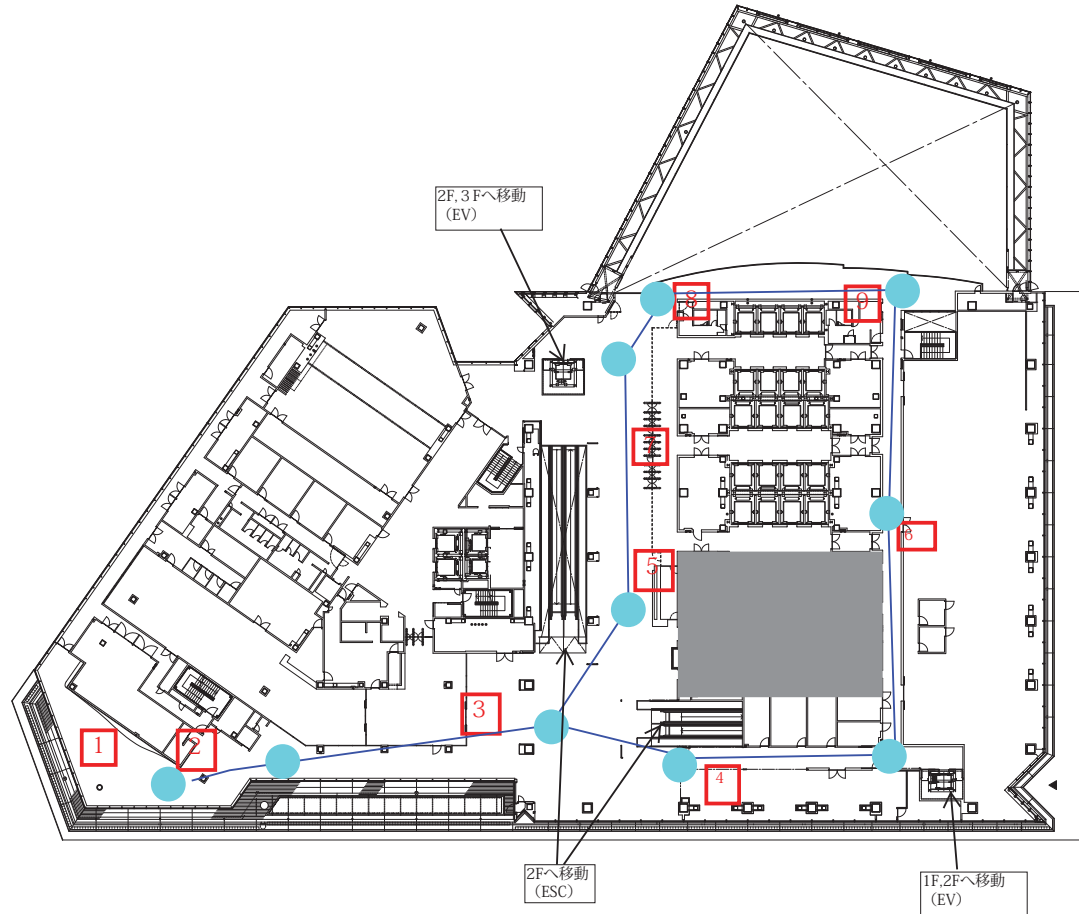
インフォメーション内容一覧 ※□内の番号に連動しています

<2階>

- 1 イベントスペースの紹介
- 2 トイレ案内
- 3 入口の開放時間案内
- 4 インターフォンの紹介
- 5 イベントスペースの紹介
- 6 商業施設の紹介
- 7 入口の開放時間案内
- 8 入口の開放時間案内
- 9 入口の開放時間の案内
- 10 防災センターの紹介

- パノラマ写真：10
- フロアマップ：1
- インフォメーション：9

※その他、
各撮影ポイントをつなぐように矢印移動を可能にすること。また、EV、ESC、階段についても他フロアへの移動がスムーズに行うことができる仕様にする。



インフォメーション内容一覧 ※□内の番号に連動しています

<3階>

- 1 市民ラウンジの紹介
- 2 授乳室の紹介
- 3 議会局入り口の案内
- 4 カフェの紹介
- 5 行政受付の紹介
- 6 市民情報室の案内
- 7 セキュリティゲートの案内
- 8 トイレの案内
- 9 トイレの案内

個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。