

**日本のひなた宮崎国スポ日南市リハーサル大会(セーリング競技)
映像配信業務仕様書**

1 業務名

日本のひなた宮崎国スポ日南市リハーサル大会(セーリング競技)映像配信業務

2 趣旨

日本のひなた宮崎国スポ日南市リハーサル大会(セーリング競技) (以下「大会」という。) の映像配信業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

3 履行期間

契約締結日から令和8年10月30日(金)まで

業務施行期間 令和8年8月21日(金)から8月24日(月)まで

映像配信期間 令和8年8月22日(土)から8月24日(月)までの3日間

撤去期間 令和8年8月25日(火)17時まで

大会期間 令和8年8月22日(土)から8月24日(月)まで

4 業務場所

大堂津特設セーリング会場 (日南市大堂津二丁目 地内)

5 業務内容

- (1) 大会の映像・音声の収録及び配信
- (2) インターネット配信環境の構築及び会場内モニターでの放映環境の構築・提供
- (3) 大会時における各機器の運用
- (4) その他環境構築運用などに必要な事項

6 各業務の留意事項

- (1) 大会の映像・音声の収録及び配信
 - ア 海上で行われるレースや表彰式等の競技会の模様を、無線カメラ、望遠レンズ、ドローン等を使用して撮影し、ライブ映像をリアルタイムで会場内モニターにて放映すること。
 - イ 上記アにおける映像を日本のひなた宮崎国スポ・障スポ日南市実行委員会(以下「発注者」という。)が指定する映像配信サイト等(以下「配信サイト」という。)に配信すること。
 - ウ 発注者が手配するトラッキング画像を配信映像に掲載できるように構成し、発注者が手配する解説者が分かり易く伝えられるようにすること。なお、解説者は会場内に設営するブース(以下「解説ブース」という。)内にて番組中継を進行する。
 - エ 中継方法及び日程は大会のレース公示、帆走指示書にある競技日程に基づいて競技団体及び発注者と協議のうえ中継方法を決定する。

ただし、ドローンでの撮影内容については次のとおりとし、撮影する競技種目については、発注者及び競技団体と協議のうえ決定する。なお、天候等により撮影内容を変更する場合がある。このときの費用については、別途協議する。

- ・大会1日目 常時1海面及び競技会を撮影する。
- ・大会2日目 常時1海面及び2海面同時撮影を行う。
- ・大会3日目 常時1海面及び競技会を撮影する。

オ その他レース実施状況の中継するために必要な業務を行うこと。

(2) インターネット配信環境の構築及び会場内モニターでの放映環境の構築・提供
ア 受注者は、配信サイトへの配信及び会場内モニターでの放映をリアルタイムで行うために必要な環境を構築すること。

イ 各機器の調達及び設置、接続など配信環境の構築に必要な手配については、発注者と協議して行うものとする。

ウ 発注者が別途手配するトラッキングシステムを活用し、映像及び音声の配信を行う。

(3) 大会時における各機器等の運用

ア 各機器等について留意すべき仕様

(ア) 各機器については設置場所を考慮し、できるだけコンパクトなものを選択する。

(イ) カメラについては、無線カメラ及び望遠レンズ、ドローン等を使用し、迫力ある映像を配信できる機能を備えたものとする。

(ウ) 生中継時の映像データを保存できる機能を有するとともに、十分な保存容量を確保した機器を準備すること。

(エ) 本委託業務を遂行するために必要な機器（カメラ、マイク、音響用ミキサー、ケーブル及びこれらに付随するもの）については、受注者が用意すること。

(オ) 船上からの中継を行うために必要な船舶及び操船者は発注者が用意する。

(カ) 会場内に設営する映像室及び解説ブースを使用して競技会の実況や解説等が適切に伝わるように、環境の構築を行うこと。

(キ) 故障や障害が発生した場合にサービスを継続的に提供できるように備えること。

イ 配信時のオペレーター配置と作業

配信を行うオペレーターについては、全ての操作を修得したスタッフを配置すること。

オペレーターの主な作業は以下のとおりとするが、配信に必要な作業が生じた場合には、これ以外の作業についても随時対応すること。

(ア) 保存及び録画配信に必要な映像の加工などの作業

(イ) 必要なデータなどのバックアップ作業

(ウ) トラブル発生時の復旧作業や代替手段による配信などの作業

(エ) 配信報告の作成

(オ) その他、配信及び運用において発注者からの指示事項

7 収録映像の編集・提供等

- (1) 収録した映像は、委託期間中のものについて全て蓄積すること。また、発注者の必要に応じて、収録映像の編集を速やかに行い、常に配信サイトへの配信が可能な状態を維持すること。
- (2) バックアップとしてDVDメディア等にデータとして保存を行い、不測の事態が生じた際には、それらのデータを利用して提供環境を復旧すること。
- (3) 配信データについては、利用者の環境により400-1000Kbpsの間で最適に提供できるデータとすること。

8 環境構築及び運用などに必要な事項

環境構築及び運用などに必要な事項などについて以下のとおりとする。

- (1) 配信前には、一連の作業について、事前に確認を行い、機器などの問題がないことを確認する。
- (2) システムに利用するソフトウェアについては、常に最新の安定版とするなどのバージョン管理を行い、既知の脆弱性についての対策を行うこと。
- (3) ハードウェアの保守等については、委託期間中のハードウェア故障について、オンサイトで対応できるようにしておくこと。
- (4) システムのセキュリティ対策については、運用及び機器についての実施手順を定め、適切に確保できるようにすること。特に、不正アクセス等の被害に遭わないよう、セキュリティ対策が不十分な部分については受注者がその対策を講じること。
- (5) 配信を行う際のオペレーター及び受注者のスタッフについては、特定するとともに、アカウントやパスワードなどを適切に管理すること。
- (6) 受注者は配信システム全体の管理を行うとともに、発注者からの問合せに対応を行うこと。
- (7) 配信システムにおいては、何らかのトラブルが発生した場合については、受注者は迅速に対応しなければならない。その場合は、配信自体に影響がないよう、必要に応じて夜間、休日などの対応も行うこと。

9 提出書類

受注者は、次の号に掲げる書類を発注者の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 契約締結後
 - ア 事業計画書及び履行計画書（又は工程表）
 - イ 業務履行体系図（又は組織図）及び緊急電話連絡体制図
 - ウ 契約金額内訳明細書
 - エ その他発注者が指示するもの
- (2) 配信設備の設置終了後

- ア 配信設備設置報告書
- イ 現場撮影写真
- (3) 現場業務終了後
 - ア 業務完了報告書
 - イ 現場撮影写真
 - ウ 撮影した映像等一式
 - エ 現場打合せ記録簿
 - オ その他発注者が指示するもの

10 官公庁その他関係機関への手続き

本業務の実施に際し、関係法令により必要となる許認可申請、届出等について、関係機関と事前に協議を行い、以後の業務がスムーズに実施できる環境を整えること。また、官公庁その他関係機関に対する必要な届出・申請等の手続きは、受注者がその業務を代行することとするが、その際は、あらかじめ発注者へ関係書類等を提示し承認を得ること。なお、関係書類の作成、届出及び申請に伴う費用は受注者の負担とする。

11 現場管理

受注者は、配信設備の設置着手から撤去終了までの期間、本業務に熟知・熟練し、作業判断を下せる現場責任者及び作業員等を会場に常駐させ、円滑かつ安全で効率的に業務を遂行すること。

12 設置・撤去

- (1) 設置については、発注者及び当該会場施設管理者と十分協議したうえで実施にあたること。
- (2) 発注者が手配した備品及び会場施設の備品等を使用する場合は、それらの運搬、設置、撤去、返却等を行うこと。
- (3) 仮設物等の設置については、風雨対策を万全に施し、倒飛壊が生じないように針金、ウエイト若しくは杭木等堅牢な固定方法により設置するとともに、安全対策を確実に実施すること。また、既存の状態では設置不可能な場合は、発注者と協議の上、破損のないよう養生を施すこと。
- (4) 同じ会場で並行して作業を行う他の委託業者がある場合、事前に工程調査を十分に行い、それぞれの作業が期限内に円滑に履行できるようにすること。
- (5) 大会終了後、仮設物等を撤去し当該会場を原状に回復すること。
- (6) 設営及び撤去により発生した廃棄物等の処理は、関係法令に基づき、受注者の責任において適切に行うこと。なお、これに伴う費用については、受注者の負担とする。
- (7) 設営及び撤去業務完了後、速やかに発注者に報告し、発注者の確認を受けること。
- (8) 受注者は、当該会場施設管理者から異議又は意見があったときは、速やかに発

注者に報告し、その指示を受けること。

(9) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

13 保守・管理

(1) 仮設物等は、常に使用可能な状態に保守・管理し、必要に応じて移設、修理、交換、補充等を速やかに行うこと。これに伴う費用については、発注者の責めに帰すべき事由によるものを除き、受注者の負担で行うこと。

(2) 荒天により、継続して設営が困難であると判断した場合は、発注者と協議のうえ、速やかに撤去を行い、天候の回復を待って発注者の指示により再度設営をすること。なお、これに伴う費用については、別途協議する。

(3) 保守・管理に従事する者は、発注者が貸与する I D カードを着用すること。

14 安全管理

受注者は、安全管理に関し、次に掲げる事項について万全を期すること。

(1) 履行場所の管理

労働者の安全及び衛生管理、整理整頓、公害防止並びに周辺への配慮を行うこと。

(2) 交通法規の遵守

ア 構内に駐車出来ないときは、受注者の責任において適切な駐車場を確保すること。

イ 資材運搬車両の最大積載量を厳守し、通行車両・通行人対策等を講じること。

(3) 保護対策

ア 本業務の実施に際し、既存施設等に対する保護対策を十分に施し、破壊や汚損を防ぐこと。

イ 大型資材の搬入等の作業を行う場合は、現地をよく確認し、既存の建物・路面等に損傷のないように、十分に養生をすること。

(4) 緊急対策

仮設物等の倒飛壊や破損など、緊急事態に即時対応可能な保守・管理体制を作るとともに、緊急時には発注者の指示により直ちに対応すること。

(5) 臨機の措置

受注者は、災害、事故の発生が予測される場合など、特に必要と認めるときは、発注者の指示を受け、臨機の措置をとること。不測の事故が発生した場合等、緊急やむを得ない事情があるときは、受注者の責任において、受注者の判断により臨機の措置をとるとともに、直ちに発注者に報告すること。また、その措置の内容について発注者から指示があった場合は、直ちにその指示に応じること。なお、これに伴う費用については、別途協議する。

(6) 損害・事故責任

本業務の履行に際し、受注者の瑕疵により既設物、仮設物等への破損、紛失、第三者への事故等が発生した場合は、すべて受注者の責任とし、発注者はいかな

る責任も負わないものとする。また、設営された仮設物等の火災、盗難、破損、いたずら等による事故については、発注者の責めに帰すべき事由によらない場合は、発注者は責任を負わないものとする。

(7) 保険

労働災害保険、賠償責任保険、動産総合保険等、業務上必要となる保険に加入すること。

15 法令、条例等の順守

受注者は、本業務の履行に係る法令、条例等を遵守すること。

16 著作権

本業務において制作した映像等の著作権は発注者に帰属する。ただし、受注者は発注者の許可を得て当該映像等を使用することができる。

17 適用

本仕様書は、本業務の基本的事項について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項でも業務遂行上必要な事項は、発注者と協議のうえ、受注者の責任において、誠実に履行すること。また、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、受注者と発注者が協議し決定するものとする。

18 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

受注者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは事前に書面にて報告し、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(2) 業務の履行に関する措置

本業務内容及び業務にあたっての留意事項に反し、再三の指摘にも関わらず改善しない場合は、契約書の定めに基づき、本業務の委託を破棄できるものとする。

(3) 機密の保持

受注者は、本業務（業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他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。契約終了後も同様とする。

(4) 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、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（平成25年法律第27号）及び日南市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第2号）、その他の個人情報の保護等に関する法令、条例及び規程等を遵守しなければならない。

19 その他

- (1) 受注者は、本委託業務を遂行する上で必要なソフトウェアやシステムの変更、受注者が準備した機器の管理等、責任を持って行うものとする。
- (2) 受注者は映像配信を円滑に運用するため、発注者を支援するとともに、調査依頼、資料請求、動作確認、関係者へ説明に対して迅速に対応するものとする。
- (3) 受注者は、本委託業務の遂行にあたり、本委託業務に関係するしないにかかわらず、発注者のデータについて、許可なく持ち出しなどを行ってはならない。また、関連データなどは、漏洩、滅失、その他の事故等の予防に十分注意し、業務の信頼性安全性の確保に努めなければならない。
- (4) 受注者は、業務の遂行にあたり、本委託業務を主として担当する職員（以下「主任担当者」という。）及びそれを代行できるスタッフを確保しなければならない。主任担当者は、業務実施及び運用において、その他のスタッフを指示監督し、発注者との調整を行うものとする。
- (5) 契約後、本委託業務について、発注者から要請のある都度、詳細な連絡調整を行うものとする。

なお、その場合、連絡調整場所までの受注者の出向費用、連絡調整の目的遂行に必要な経費は、全て受注者の負担とする。
- (6) 本業務の遂行にあたり、受注者の責に帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
- (7) 成果品の引渡し後に、受注者の過失又は疎漏に起因する不良個所が発見された場合には、受注者の責任において直ちに補正しなければならない。
- (8) 本契約に基づく成果品の所有権は、発注者への成果品の引渡し完了したときに発注者に移転するものとする。なお、成果品の引渡し前であっても業務上必要な範囲において撮影された映像等を使用する場合がある。
- (9) 本契約に基づく成果品の著作権（著作権法第 21 条から同法第 28 条までに規定する権利）は、成果品の引渡しをもって発注者に譲渡されるものとする。

また、受注者は成果品に係る著作者人格権（著作権法第 18 条から同法第 20 条までに規定する権利）を、将来にわたって行使しないものとする。
- (10) 新型コロナウイルス感染症対策として、業務の性格に応じた感染拡大防止対策を講じ、感染症拡大の予防を図るとともに、業務従事者等の健康管理に注意すること。