

仕 様 書(案)

1. 件 名

台東区フィルム・コミッション支援業務委託

2. 撮影支援業務

(1) 委託期間及び時間

令和8年4月1日から令和9年3月31日の期間のうち、年末年始（令和8年12月29日から令和9年1月3日まで）を除く、平日の午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、業務の性質上、上記期間及び時間以外での業務が必要となる場合は、適宜、勤務時間の変更等により対応するものとする。

(2) 委託場所

台東区役所文化産業観光部観光課内及びフィルム・コミッション業務の履行のために区が指定する場所（ロケ現場等）。

(3) 委託目的

台東区ではフィルム・コミッションを推進することにより、本区がもつ豊富な文化資源を撮影の「ロケ地」として映像制作者等へ提供することで、映像等の媒体を通じて本区の魅力を発信し、誘客促進ならびに地域経済の活性化を図っているところである。本件業務は、台東区内におけるロケーション活動の円滑化を図るため、撮影場所等に関する情報提供や、撮影時の現場立会い、撮影地域との調整等を行うフィルム・コミッション事業に関する業務の支援を目的とする。

(4) 委託内容

ア. 具体的な業務内容

① 撮影に関すること

- ・ 撮影許可の申請代行
- ・ 撮影許可に関する、申請者と施設管理者との調整・交渉
- ・ 撮影許可及び諸手続に関する相談・情報提供
- ・ ロケーションハンティング、シナリオハンティングに伴う現場立会い
- ・ ロケ撮影実施に伴う現場立会い
- ・ 災害時等の社会情勢の変化に対応した撮影支援

- ・新たな撮影需要に対応できる区内ロケ地の開拓と登録
- ・業務に関する一般の方からの問い合わせ対応
- ② 施設使用料の徴収に関すること
 - ・施設使用料等に関する納付管理及び未納の督促
- ③ 庶務に関すること
 - ・フィルム・コミッション支援業務の集計・統計作業
 - ・フィルム・コミッション支援業務に関する資料の作成
 - ・月次報告書の作成
 - ・業務の進捗状況の報告
- ④ 台東区フィルム・コミッション公式 SNS(Instagram・Facebook・YouTube)に関すること
 - ・支援スタッフによる、ロケ候補地からのオンラインによるロケーションハンティング画像・動画の投稿
 - ・投稿画像・動画の管理および更新
- ⑤ その他
 - ・区が指示するフィルム・コミッション関連イベント業務
 - ・フィルム・コミッション事業を活用した区のイメージアップ及びPR業務
 - ・フィルム・コミッションに関するパンフレットや情報誌等作成の際の編集業務
 - ・区が管理する支援作品に関連したモニュメント等の維持管理業務
 - ・ロケ広域化に対応するための他自治体のフィルム・コミッションとの連携業務
 - ・フィルム・コミッション支援業務手順（ノウハウ）の体系化に関する業務

イ. 実務担当者

- ① フィルム・コミッション支援業務の実務担当者（以下「支援スタッフ」とする。）は、映像制作に関する知識と経験を有する者とし、委託期間を通して本業務に従事させること。
- ② 受託者は、支援スタッフの中からチーフを1名選任し、他の支援スタッフを統括させること。
- ③ 受託者は、台東区内の地理や撮影スポットに関する情報等に精通する者を支援スタッフとして配置すること。
- ④ 支援スタッフの内、最低1名は、海外からの撮影相談に英語で対応するため、撮影支援業務に関する情報提供、現場指示、相談等が的確に行える会話能力・筆記能力を有する者とする。
- ⑤ 支援スタッフは、必ず名札等を着用し、支援スタッフとしての地位を対外的に明示すること。

- ⑥ 支援スタッフは台東区の観光施策と業務目的を十分に理解し、区職員と協力して本業務に従事し、質の高いサービス提供に努めること。

3. ホームページ等管理運営業務

(1) 委託期間

ホームページは令和8年4月1日から令和9年3月31日までとし、
閲覧サービスの提供は原則として1日（24時間）年中無休で行うこと。

(2) 委託内容

ア. システムの管理・運用

- ① ウェブサイトは受託者サーバにて管理・運用する。なお、サーバの管理・保守にかかる費用は受託者が負うものとする。
- ② 原則として1日24時間、年中無休で提供すること。ただし、システムまたは関連設備、サーバの修繕保守等、やむを得ない事由による運用停止はこの限りではない。その場合は可能な限り事前周知を行い、サイトトップ画面に運用停止事由・期間等の情報を掲載すること。
- ③ システムに不具合が発生した場合は、必要な措置を講じ、直ちにその状況を委託者に報告すること。また、不具合の状況及び対応等について不具合を確認した日から3開庁日以内に文書で報告すること。
- ④ Webサーバ・CMSシステムにセキュリティホール等が発見された場合は、パッチの適用や、リビジョンアップ版の組込み・動作確認作業等を行うこと。
CMSシステムの保守回数 1回～2回程度／年
- ⑤ マークアップ言語及びプログラミング等で構築された部分等、区による対応が困難な箇所の修正作業を行うこと。
- ⑥ 時刻、接続元IPアドレス、接続先URL等を記載したアクセスログを1年分保存し、障害等が発生した場合に調査できるようにしておくこと。
- ⑦ その他の必要な修正作業が生じた際は区と協議の上で実施すること。

イ. バックアップの実施

ウェブコンテンツのバックアップを定期的の実施し、バックアップデータは別媒体または別サーバに保管すること。バックアップは、毎日行うものとする。

ウ. 障害発生時の対応

- ① 問い合わせ窓口を設置し、ウェブコンテンツ等に生じた障害・トラブル等について、電話またはメールにて対応できる体制を整備しておくこと。
- ② 不具合が発生した場合は、直ちに原因の究明・復旧作業に着手し、障害復旧後に

は、障害原因を解明し報告するとともに再発防止策を講じること。

- ③ ウェブコンテンツに生じた不具合に対しては、速やかに復旧すること。不具合その他のトラブルによるデータの消失や、ページ不正が発生した場合は、バックアップデータより復元し整合性を図ること。

エ. 旧サイトの管理について

- ① 旧サイトのドメイン(taito-filmcommission.jp)および DNS を管理すること。
- ② 旧サイトの SSL 証明書を更新すること。

オ. その他

- ① 撮影支援を行った作品等への取材、情報収集及び整理
- ② 撮影場所に関する実地調査、情報収集及び整理
- ③ データベースの作成及び更新業務（新規ページの追加作成等を含む）
なお、ロケ地写真は、定期的に新しいものを撮影し更新すること。
- ④ アクセス解析（訪問者、セッション数、閲覧傾向等）及び報告業務（毎月）
- ⑤ SNS 等を活用したフィルム・コミッション事業に関する情報の発信
- ⑥ 区内各団体及び他都市フィルム・コミッション等関連サイトや掲載可能なサイトの随時調査

（３）ホームページ運営業務におけるセキュリティ要件

ホームページ運営業務におけるセキュリティ要件に関しては「別紙１」を参照すること。

（４）著作権及び使用权

ホームページの著作権及び使用权については、区に帰属するものとし、他の目的に使用してはならない。

４．災害等への対応について

災害等が発生した場合、受託者は区と協議の上で業務内容を決定するものとする。

５．引継ぎについて

受託者は、区から指示があった場合、履行開始前に前年度の落札業者より業務の引継ぎを受け、業務を履行する上で必要な事項について、習熟しなければならない。

なお、習熟に当たっては、受託者の負担と責任において行うものとする。

同様に、翌年度の契約に関わる落札者の決定後、区からの指示があった場合、当該落札業者に対して業務の引継ぎを行い、業務を履行する上で必要な事項について、円滑

に業務の引継ぎを行わなければならない。なお、引継ぎに当たっては、受託者の負担と責任においてその機会を提供するものとする。

6. その他留意事項

- ① 支援スタッフに係る経費（健康管理に係る経費等一切を含む）は、受託者の負担とする。
- ② 支援スタッフには、事務用パソコン、携帯電話、自転車等、業務に必要なものを用意すること。
- ③ 支援スタッフの利用するインターネット環境の整備、通信に係る経費については受託者の負担とする。
- ④ 受託者は、支援スタッフの使用者として、労働・社会保険法上の責任を全て果たすとともに、適切な教育指導と指揮監督に努めるものとする。
- ⑤ 委託者は、受託者の業務履行状況に問題があると判断した場合は、受託者に対し改善を求めることができる。受託者はこの改善要求に対し、誠実に対応しなければならない。
- ⑥ 受託者は、緊急時のマニュアルや連絡網の作成等を行い、緊急時に対応できる体制を整えること。
- ⑦ 受託者は、万一事故が生じたときには直ちに区に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって報告し、区の指示に従うこと。
- ⑧ 受託者は、故意又は重過失により、区の財産または第三者の財産等に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- ⑨ 受託者は、この契約の履行より直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。
- ⑩ 障害者差別解消法の遵守について
本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。
- ⑪ ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等
本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ・ ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - ・ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内登で録可能な

自動車であること。

- ・できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写真の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

⑫ 道路交通法等の遵守について

本契約の履行に当たり、自転車を利用する際には、受託者の責任においてヘルメットの着用に努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び都・区条例の規定を遵守すること。

7. 支払条件

「2. 撮影支援業務」及び「3. ホームページ等管理運営業務」に関して、支払いは1ヶ月ごととし、当該期間の業務完了後に受託者の請求に基づいて行うものとする。

8. その他

本仕様書の内容に疑義が生じたとき、または本仕様書に定めのない事項については、区と受託者の協議の上決定する。

9. 担当

台東区 文化産業観光部観光課 台東区フィルム・コミッション支援業務担当

所在地：〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6 台東区役所9階③番窓口

電話：03-5246-1151