

令和 8 年度熊本城復旧シンポジウム開催支援業務委託 仕様書

本仕様書は、令和 8 年度熊本城復旧シンポジウム開催支援業務委託（以下「業務」という。）について規定するものであり、業務は本仕様書及び熊本城調査研究センター（以下「委託者」という。）の指示に基づいて受託者が実施する。

第 1 章 総則

第 1 条 目的

本業務は、委託者が主催する令和 8 年度熊本城復旧シンポジウムの開催を支援することを目的とする。

第 2 条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和 8 年（2026 年）11 月 27 日までとする。

第 3 条 作業地

作業は、令和 8 年度熊本城復旧シンポジウムの会場及び受託者の用意した作業地で行うこと。

第 4 条 作業工程

- 1 受託者は契約締結次第、作業工程表を速やかに作成・提出し、委託者に承認を得ること。
- 2 業務進行中に工程を変更する必要がある場合、受託者は更新した工程表を委託者に提出し、承認を得なければならない。

第 2 章 業務の概要

第 5 条 令和 8 年度熊本城復旧シンポジウムの開催支援業務の概要は次のとおりとする。

- (1) ポスター・チラシ作成・印刷
- (2) 講演者の招聘
- (3) 資料集の編集・印刷
- (4) 会場の動画撮影・配信
- (5) 動画編集

第 6 条 令和 8 年度熊本城復旧シンポジウムの開催要項

シンポジウムの開催要項は次のとおりである。ただし、日程は予定であり、今後変更になる場合がある。

日時 令和 8 年（2026 年）9 月 12 日（土）

場所 熊本市国際交流会館 ホール（熊本市中央区花畑町 4 番 1 8 号）

控室あり。

委託者が 9 時～17 時まで借用する。使用料は委託者が支出する。

規模 最大 250 人

日程

12：00～	開場・受付
12：30～	開会
12：40～13：40	基調講演（60分）
13：40～13：50	休憩（10分）
13：50～15：10	講演（40分×2本）
15：10～15：20	休憩
15：20～16：05	シンポジウム（司会1名、登壇者4名）
16：05～16：10	閉会

第3章 業務の内容

第7条 令和8年度熊本城復旧シンポジウム開催支援

1 ポスター・チラシ作成・印刷

(1) 版下データ・デザインの作成

- ・ポスター・チラシの版下データを作成すること。
- ・デザインについては、委託者の提示するデザインイメージを元に事前に打ち合わせを行った後、最低2案を作成し、委託者との打ち合わせで1案を決定すること。
- ・決定した版下データ1案については、委託者の指示に従い修正を行い、最終版に仕上げること。
- ・カラーユニバーサルデザイン及びメディア・ユニバーサルデザインに配慮した色彩及びフォントを用いること。
- ・委託者の制作意図及びシンポジウムの開催趣旨を理解したデザインを提示すること。
- ・ポスター・チラシに使用する文章・写真は、委託者が提供する。

(2) 校正・印刷

- ・ポスター・チラシともに本紙色校正1回。
- ・印刷の仕様は以下のとおり。
 - ・ポスター
 - ①規格 B2判（4つ折り）
 - ②仕様 片面4色刷
 - ③版式 オンデマンド
 - ④紙質 コート紙110kg
 - ⑤部数 100枚
 - ⑥備考 20枚は4つ折りにせず、そのまま納品すること。
 - ・チラシ
 - ①規格 A4判

- ②仕様 両面4色刷
- ③版式 オンデマンド
- ④紙質 コート紙90kg
- ⑤部数 700枚

(3) 納品

- ・ポスター・チラシの納品は7月下旬を目途とし、具体的な日程は委託者と協議すること。
- ・校正と本刷りとの間に相違がある場合、刷り直しを行うこと。

2 講演者の招聘

委託者が指定する講演者1名を招聘する。事前の打診と参加の承諾は得ており、次の項目が業務内容である。

(1) 概要

講演者の旅程にかかわる交通・宿泊について手配・負担すること。なお、山形市内から熊本の2泊3日(9月11日～9月13日)を基本とする。旅程の詳細については委託者と協議の上、講演者と調整すること。

(2) 交通費

山形市内から宿泊地(熊本)までの往復移動費を負担すること。

(3) 宿泊費

会場のある熊本市中心部付近で、2泊朝食付きの宿泊を手配、若しくは宿泊料金を支出すること。宿泊費の上限は、10,900円とすること。

(4) 報酬の支払い

講演者に報酬として10,000円(源泉徴収前)を支出すること。

3 資料集の編集・印刷

(1) 版下データ・デザインの作成

- ・表紙は委託者が支給する文章・写真を基本に版下を作成すること。
- ・表紙について、最低2案のポスター・チラシと揃えたデザイン案を作成し、委託者と協議のうえ業務を進めること。
- ・本文は委託者より完成原稿で支給する。画像・図表等の挿入によるレイアウトの崩れが発生した場合には調整すること。
- ・背文字のフォント・レイアウトは過年度の資料集に揃えること。

(2) 校正・印刷

- ・校正は委託者が行うものとする。
- ・印刷の仕様は以下のとおり。
 - ①名称 『2026年度熊本城復旧シンポジウム 資料集』
 - ②規格 A4判 50ページ程度(表紙含む)
 - ③仕様 両面4色刷

- ④版式 オフセット
- ⑤製本 無線とじ
- ⑥紙質 表紙：コート紙 135kg
本文：マットコート紙 90kg
- ⑦印刷部数 300冊
- ⑧仕上がり 背文字あり
- ⑨校正 本文版下校正 1回、本紙色校正 1回

(3) 納品

- ・資料集 300冊及びデジタルデータ（PDF形式。400dpi以上）を委託者に納品すること。
- ・校正と本刷りとの間に相違がある場合、刷り直しを行うこと。
- ・納品日は8月下旬を目途とし、具体的な日程は委託者と協議すること。

4 会場の動画撮影・配信

次の点に留意して撮影機材を手配し、会場及び報告内容を収録・配信すること。

(1) 会場の設備・委託者の物品

会場の設備及び委託者の物品は以下のとおり。

会場の設備…スクリーン、プロジェクター、マイク、舞台照明、机、椅子、演台、電源

委託者の物品…レーザーポインター

(2) 撮影機材の手配

- ・動画撮影に必要な撮影機材を用意し、操作等を行う人員を確保すること。
- ・カメラ（フルHD以上の撮影に対応できるもの）を2台用意し、会場全体を撮影できる位置と、講演者のバストショットが撮影できる位置に設置すること。会場全体の映像は、講演・質疑応答を問わず、撮影すること。
- ・プレゼンテーション資料を操作可能なパソコンを1台用意し、講演者が操作するプレゼンテーション資料を録画すること。
- ・音声は、ライン入力に対応しているパソコンやカメラ等の機器を用意して収録すること。

(3) オンライン配信

- ・オンライン配信用の機材を手配すること。
- ・会場のネット環境については、くまもとフリーWi-Fiか会場の有線LANが利用可能である。
- ・配信はYouTube Liveで行うこと。使用するアカウントは新たに作成し、ライブ配信を有効にすること。
- ・動画のサムネイルを作成すること。デザインはチラシ・ポスターと合わせること。
- ・8月中旬を目途に配信のURLを作成し、委託者へ提出すること。

- ・配信前に試験運用を行い、設置から撮影、撤収までの流れを委託者と共有すること。
 - ・配信する映像は、登壇者が使用するプレゼンテーション資料を主とし、登壇者の映像を小さく映し込むこと。
 - ・配信終了後、視聴者数等のアナリティクスを委託者に提出すること。
 - ・成果品として動画データを納品後、使用した Youtube アカウントは削除すること。
- (4) 撮影機材の設営
- ・設営開始時間については、別途協議とする。
 - ・11 時 30 分までに設営を完了すること。
- (5) 収録
- ・講演中は講演者のバストショットが映るように撮影すること。また、講演者が操作するプレゼンテーション資料も録画すること。
 - ・シンポジウム中は登壇者のバストショットが映るように撮影すること。また、登壇者が操作するプレゼンテーション資料も録画すること。
- (6) 撮影機材の撤収
- ・撤収は 17 時までに完了すること。

5 動画編集

(1) 動画の編集

次の点に留意して収録内容を編集すること。

- ・発表者の意見が誤解・曲解されないか、学術的な価値を損ねないか注意すること。
- ・映像は講演ごとに分割すること。
- ・講演の映像は、録画したプレゼンテーション資料を主とし、報告者の映像を小さく挿入すること。
- ・シンポジウムの映像は登壇者の映像を主とし、必要に応じて、講演者が操作するプレゼンテーション資料を挿入すること。
- ・編集後、納品までの間に動画データを委託者が確認し、修正箇所があればそれに応じること。

(2) 動画の納品

- ・解像度はフル HD 以上に設定し、ファイル形式は mp4 とする。
- ・シンポジウム終了後、10 月中旬を目途に納品すること。

第 4 章 関連業務

第 8 条 打合せについて

- 1 委託者と受託者は、本業務の作業ごとに打合せを十分に行い、業務の円滑化を図ることとする。
- 2 受託者は、業務の途中及び終了の段階で委託者の確認を受けなければならない。

第 9 条 留意事項

- 1 業務中に生じた諸事故及び第三者に与えた損害に対しては、受託者が全てその責任を負い一切の処置をするものとする。
- 2 受託者は、作業中に知り得た機密事項について、他に漏らしてはならない。また、作業中に生じる全ての成果を委託者の許可なくほかに公表・貸与してはならない。
- 3 受託者は、業務遂行中、監督員に対して作業の進行状況を報告しなければならない。
- 4 受託者は、作業に必要なすべての機材（パソコンや消耗品等）を用意し、作業にあたらなければならない。

第5章 成果品

第10条 納入成果品について

納入成果品は以下のとおりである。

- 1 7月下旬を目途に納品するもの
 - ・ポスター（100枚）
 - ・チラシ（700枚）
 - ・ポスター・チラシ 版下データ（Adobe illustrator）
 - ・ポスター・チラシ 画像データ（JPEG、PDF）
- 2 8月下旬を目途に納品するもの
 - ・シンポジウム資料集（300冊）
 - ・シンポジウム資料集 デジタルデータ（PDF）
- 3 10月中旬を目途に納品するもの
 - ・シンポジウム 動画データ（mp4）※講演ごと・シンポジウムに分割したもの

※デジタルデータはDVDに保存し、2部納品すること。記録保存媒体の費用は受託者負担とする。

第11条 成果品の権利等について

- 1 受託者は、委託者に対して、本業務において第三者の著作権、知的財産権、その他権利について侵害しないことを保証すること。
- 2 受託者は、成果物の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該成果物の引き渡し時に委託者へ無償で譲渡するものとする。
- 3 受託者は、成果物について委託者及び委託者が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。
- 4 成果品は熊本市のホームページ及び公式YouTube、全国文化財総覧等に公開する。

第6章 その他

第12条 疑義等について

本仕様書に定めていない事項について疑義が生じた場合については、委託者と十分協議の上、委託者の指示に従うものとする。

第 13 条 業務完了後に不備が発覚した場合について

業務完了後、受託者の責に属する理由による成果品の不備が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を行わなければならない。これに要する費用は受託者の負担とする。