

令和3年度 音楽資源活用事業運営業務 概要仕様書 (沖縄振興特別推進交付金事業)

1 目的

本市はアメリカ文化の影響を強く受けたロックやジャズ、また民謡やエイサー等多彩な芸能文化にあふれ、芸能のまちとしての地域特性から、これまで多くのミュージシャンが県内外で活躍している。これら本市の豊富な音楽・芸能などの貴重な資料を文化資源として発掘し、収集・整理・常設展示を行うことにより、音楽によるまちづくりの推進を図ることを目的とする。

2 委託期間

着手の日から令和4年3月31日まで

3 業務内容

(1) 沖縄市音楽資料館「おんがく村」運営業務

本市の中心市街地に常設展示スペースを確保・整備・運営し、収集した音楽・芸能資源を常設展示することにより、本市の音楽資源情報を発信すること。

①おんがく村開館日

運営は下記のとおりに行うこと。但し、市と協議により開館時間、閉館日などの変更も可能とする。

ア. 開館日：令和3年4月1日から令和4年3月31日

※受託者の変更があった場合には4月10日までに開館すること。

イ. 開館時間：毎日12:00から18:00

ウ. 休館日：年末年始(12/30～1/3)、旧盆最終日

※台風等の災害時における閉館については市と協議をして決めること。

※閉館時にはHPやFacebook、張り紙を活用し周知すること。

エ. 入館料：無料

②展示スペースの拡充、展示内容の見直し等を行い、何度も訪れたいくなる、魅力あるスペースとなるよう努めること。また、時代の流れに沿って閲覧、展示案内ができるよう展示方法を工夫し、より効果的に音楽資源情報を発信できるように努めること。

③展示内容の概要説明が行えるスタッフを1名以上配置し、専門的な音楽解説が聞ける環境を整えること。

④沖縄音楽史の年表作成。

⑤来館者に対するアンケート調査を行うこと。

⑥業務内容のマニュアルを作成すること。

⑦新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、「新型コロナウイルス感染症に係る沖縄

市主催イベント、市施設の貸館業務等実施ガイドライン」等に基づき、常に予防対策を講ずること。

⑧その他運営に関する業務。

(2) 沖縄の音楽・芸能資源の収集及び整理

沖縄市を中心とした沖縄県内の音楽・芸能資源の写真、音源、映像、関連グッズ等。市外へ散財している資源についても調査、収集する。なお、寄贈資料の収集点数増加に努めることとする。

①収集点数は写真10点、音源10点、映像10点、その他関連グッズ10点を目安とし、40点以上とする。収集物については可能な限りデータ化し、現物については市へ納めるものとする。

②収集する資源は、ロック、ジャズ、フォーク、民謡等すべてのジャンルを対象とする。

③上記資源の収集物は、寄贈・買い取りを明確にすること。

④収集物は将来的な一般への貸出対応を見越して整理を行うこと。

⑤所有資源一覧の公開を目標とし、整理すること。

⑥収集した資源は検索システムに反映させ、容易に探せるようにすること。

⑦資源を購入する際は市と協議の上、購入すること。

(3) 収集資料のデジタル化、常設展示スペース内視聴ブースの確保

収集資料のデジタル化を進め、複数人が資料（音源、写真等）を閲覧、視聴できるブースを設置すること。

①資料のデジタル化に際し、取り込んだデータが現物と比べ、品質的な劣化が少なくなるよう努力すること。音源の取り込み等スタッフが日々の業務で対応できるものは行い、出来るだけ低コストで進める努力をすること。また、デジタル化された資料が消失しないようにデータのバックアップを行う等対策を講じること。

②すべての資料を視聴システムに取り込むこと。

③視聴システムについては、曖昧な検索方法でも目当ての資料が探しやすいように工夫すること。また、見やすく操作がしやすいように改善を行うこと。

(4) ミュージシャン及び音楽関係者への聞き取り調査

各ジャンルのミュージシャンや関係者への聞き取り調査を行うこと。

①ミュージシャンの活動歴、代表曲、時代背景等

②音楽関係者への聞き取り（作詞・作曲家、プロデューサー、出版関係者、新聞社、テレビ局等）

③聞き取り調査にて得た情報はHPや館内常設展示にて公表をすること。

文字起こしをおこない、文書にて保存をおこなう。この際は館内閲覧用、HP 公開用に分ける。全国の方が閲覧することを前提に考え、注意文や注釈を入れるなどの工夫をすること。

(5) 広報・集客業務

広報については各種イベントに効果的な集客につながるよう期間や方法を十分に検討し、計画的に行うこと。また、集客の結果を検証し、イベントの広報計画の改善につなげること。

①HP や Facebook 等のメディアを活用し、常に最新情報を掲載すること。イベント後や周知すべき事がある際には報告文、写真等を掲載すること。掲載した内容はストックし、アクセスできる状態にしておくこと。

②HP を活用し、収集物の紹介、音楽分野の著名人による体験談等を発信し、展示スペースを広く市外、県外へ広報すること。HP の改善を必要に応じて行い、見やすく分かりやすい内容にすること。また、HP のレイアウトを変更する場合には本市と協議をすること。

③特別展示の開催・イベントの開催に伴いフライヤーを作成すること。

④市の主催事業等と必要に応じて連携しながら収集物を活用したイベント等を行うこと。開催回数は6回以上とする。

館内展示の日数は2回の土日を挟むこと。また、イベントに絡めた展示を行う場合は、イベント終了日+1日以上の日程を組むこと。

⑤出張展示会を開催し、収集物を外部で広く活用することで展示スペースの認知度向上をはかること。開催回数は2回以上とする。また、市外の大型イベントにも参加すること。

⑥音楽イベントを開催し、市内外の誘客に繋げること。開催回数は1回以上とする。

⑦イベント・館内展示・出張展示については2月までの開催とする。

(6) その他

(1)～(5)の業務内容の他、本事業を効果的に推進するための事業の実施は、本市と協議の上、実施することは妨げない。

4 運営及び実施体制

(1)総合統括担当と運営サポート要員を配置し、事業を効果的に推進すること。

(2)その他状況に応じ、人件費の範囲内においてアルバイトスタッフを採用することも可能とする。

(3)事業制作にあたっては、音楽芸能に精通する指導・コーディネーター的役割の人材を配し、事業を推進すること。

- (4) スタッフの手配、各種調整、報酬の支払い等のすべての手続きを行うこと。
- (5) 修学旅行やまち歩き等の団体の要望があった際は、午前中でも開館する等対応すること。
- (6) テレビ・新聞などのマスメディアからの取材依頼に対し、対応すること。また、特別展示やイベントの開催の際にはマスメディアに対して取材依頼をすること。取材依頼に関しては、担当に事前連絡をすること。
- (7) 来館者に対しアンケートを記載してもらうこと。また、口頭での意見・感想等も残し、来館者に対してどこから来たのか聞き取りを行うこと。Facebook や HP などに寄せられた意見もまとめておくこと。
- (8) 業務にて車両を使用する場合は運行表に記載し、報告をすること。ただし、出退勤・私用の際の利用は燃料費の対象外とする。

5 受託者の責務

- (1) 万一、事故等が発生した場合は、速やかに市に報告すること。
- (2) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (3) 業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (4) 本契約にかかる経費を適正に支出していることを明らかにする帳簿及び領収書等の証拠書類を整理し、事業を実施した翌年度から5年間保管すること。

6 他イベント及び他機関との連携

- (1) 他イベント
 - ① 本市関連イベント
 - ② 県内大型イベント
- (2) 他機関、施設等
 - ① 沖縄市観光物産振興協会
 - ② 観光リゾートホテル
 - ③ ミュージックタウン音市場
 - ④ 市内観光施設
 - ⑤ その他関連施設

7 報告書に関すること

- (1) 報告書の作成(紙およびデータでの提出)
来館者集客数、観光客数、等
- (2) 資源収集の一覧(各種別に分けて報告)
- (3) 視聴システムに当年度で取り込んだ音源、画像の報告。また、システムの変更に対す

る報告。

- (4)各イベントの実績報告及び、映像・写真等
- (5)アンケート結果及び検証
- (6)事業効果及び課題
- (7)年間取材一覧及び、実際の取材の記事など
- (8)その他市が必要と認めるもの

※収集した写真について、量が多い場合はスキャンしたデータを CD もしくは DVD にて提出をすること。

8 その他の提出物について

- (1)オープン時からのアンケート結果を取りまとめ、今後のおんがく村の運営に対する要望等の分析をすること。また、その結果を踏まえ、今後の運営について市と協議すること。(期限：令和3年9月末まで)
 - (2)これまでおんがく村が収集してきた収集物の数や内容を一覧にまとめること。また、本業務で購入をした備品についてもまとめること。(期限：令和3年12月末まで)
- ※その後収集物があった場合は、適宜追加するものとする。

9 事業の基本方針

事業実施にあたっては本仕様書のほか、次に掲げる項目を遵守すること。

- (1)沖縄振興特別推進交付金交付要綱
- (2)沖縄振興特別推進市町村交付金要綱
- (3)消費税法
- (4)各種権利等の処理(JASRAC 等)

10 業務成果の帰属等

- (1)取得財産について

本業務で取得した全ての財産は、本市へ帰属するものとする。

- (2)著作権の帰属

本業務の実施により生じた著作物に係る全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、本市へ帰属するものとする。

- (3)著作権の処理

本業務の実施による成果物は、著作権上の権利関係を済ませたうえで納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

11 検査及び委託業務実績報告書等の提出

業務受託者は、委託業務が完了したときは遅滞なく市に対し業務完了報告するとともに、実績報告書一式をすみやかに提出し検査を受けなければならない。

12 委託期間の終了

(1) 委託期間の終了に際し、市が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

(2) 次年度において市の方針で本店舗からの撤退や移転が決まった場合には、市と協議をしながら退去等に関わるすべての手続き及び本店舗を現状に復旧し明け渡さなければならない。市へ帰属する備品等については、市の指示に従って引継ぎを行うこと。

13 その他

本業務の履行にあたり本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、双方協議して定める。