

令和 8 年度京都御苑映像制作等企画業務 仕様書

1. 件名

令和 8 年度京都御苑映像制作等企画業務

2. 業務の目的

京都御苑は、京都御所を中心とした公家町が栄えていた場所にあり、当時の公家の暮らしを垣間見ることのできる歴史的遺構等の観光資源に多くの観光客が訪れている。京都は盆地地形であることから夏は厳しい暑さになるが、公家をはじめ京都に住む人々は様々な工夫により暑さを凌いできた。それらの知恵は文化となり現在に受け継がれている。

こうした背景を踏まえ、四季の移り変わりの中で営まれた公家や京都に住む人々の暮らしを紹介する映像を制作し発信することで京都御苑を訪れる外国人観光客に対し、日本文化及び京都御苑への理解及び滞在満足度の向上を図ることを目的とする。

本業務では、令和 9 年度以降に作成する予定の映像の制作のための企画・構成・絵コンテ及び撮影計画の作成、令和 9 年に環境省が京都御苑で開催する暑さ対策の普及啓発イベントにおいて上映する短編動画の作成、情報展示館等の上映設備の更新及び映像運用についての企画検討を行う。

3. 業務内容

受注者は業務の実施にあたり契約締結後 14 日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、発注者に提出し、打合せにて発注者の確認を受けること。業務計画書には、業務概要、業務実施方針、業務工程表、業務実施体制、打合せ計画等を具体的に記載すること。

（1）映像の企画設計

① 映像概要

・主要テーマ

外国人を含む観光客を対象に、京都御苑に公家町があった時代に、公家の人々と気候や自然との関わりについて、現代まで受け継がれているものも含めて、歴史・文化、年中行事、日々の生活、季節の移り変わり等を通じてわかりやすく発信する。

・形式 実写ベース（必要に応じ、一部、イラストやアニメーション等を用いる）

・上映時間 8 分以上 10 分以内

・制作本数 1 本

・制作時期 令和 9 年度以降

・上映場所 京都御苑閑院宮邸跡収納展示館シアタールーム及び京都御苑情報館

（京都御苑閑院宮邸跡収納展示館シアタールームおよび京都御苑情報館の位置図は別紙 1、シアタールーム図面等は別紙 2-1～2-3、情報館の平面図は

別紙 3 を参照のこと)

- ・BGM あり
- ・ナレーション あり（日本語）
- ・字幕 あり（日本語及び英語を想定（業務の中で詳細検討））

②企画設計

映像の企画に当たっては、制作する映像の検討過程を明確にし、また手戻りが発生しないよう、以下の項目について順序だてて検討すること。各段階で発注者確認を受けること。

○企画書の作成

○コンセプト・テーマの設定

- ・映像全体を貫くコンセプトの複数案提示と比較検討（各案について、想定ターゲット、訴求効果、メリット・デメリットを整理すること）
- ・「伝統の知恵×現代の課題」という視点を軸とした物語構造の検討
- ・訪日外国人旅行者が共感・理解しやすいテーマ設定の検討
- ・京都御苑ならではの独自性・優位性の明確化

○主たるターゲット層の設定（国籍・年齢層・旅行スタイル等）

- ・ターゲット別の訴求ポイントの整理（ターゲット設定の根拠及びその選定理由を整理すること）

○映像構成の基本方針検討

- ・テーマの取り上げ方・比重の検討
- ・現代に継承されている文化との接続方法の検討
- ・ナレーション、解説字幕の内容検討
- ・映像表現スタイルの方向性（ドキュメンタリー、ドラマ仕立て、アニメーション活用等）

○登場人物・語り手の検討

映像における語り手・案内役・登場人物等の設定（専門家、文化継承者、外国人旅行者目線のキャラクター等）※出演者との契約は含まない

○映像サイズ

a. 閑院宮邸収納展示館のシアターのスクリーンサイズで上映する 9 K × 2 K 解像度の映像のみ制作する場合、b. 通常のディスプレイのアスペクト比（16:9）の映像（画素数は 4 K）のみ制作する場合、c. 両映像を制作する場合の 3 案を検討し、それぞれについて、概算費用を提示すること。最終的な制作対象は業務内で発注者との協議により決定する。

○映像形式

閑院宮邸収納展示館の上映機器の仕様（別紙 4）に適した映像とし、映像ファイル形式は H.264 又は H.265 コーデック、MP4 コンテナ形式を基本とし、最終的な形式は業務内で発注者との協議により決定する。

○シナリオの作成

検討後の映像について、シナリオを作成する。

○絵コンテ（概要版）の作成

シナリオに基づき絵コンテ（概要版）を作成する（令和9年度以降に映像を制作する際に各場面の詳細の絵コンテを作成することを想定している）。絵コンテ（概要版）においては、映像の主要シーン・場面展開・構図・ナレーション概要・撮影対象・撮影時期・撮影場所等を示すこと。

絵コンテ（概要版）は発注者の確認・承認を経た上で、撮影計画に反映し、修正が生じた場合は、発注者との協議の上、速やかに対応すること。

③撮影計画の設計

撮影場所及び撮影対象を選定し、撮影スケジュール(案)を作成した上で、撮影時期、撮影に必要な機材及び体制を整理した撮影計画（案）を作成すること。

④上映プログラムの更新設計

閑院宮邸収納展示館で現在上映している映像プログラム（2本）に当該業務で検討する映像を追加設定するための更新に必要な作業内容（更新作業、動作確認、日常操作に関するマニュアルの作成作業を含む）、人工数等の設計を行う。

（2）SNS 発信用の短編動画の作成

①映像概要

・主要テーマ

（1）と同様とする。ただし、特に京都の夏の暑さ対策に焦点を当てたものとする。

・形式

実写をベースに、内容に応じてアニメーションの挿入などを工夫する。生成 AI を利用する場合、その利用範囲及び権利処理について整理すること。

・上映時間 30 秒程度

・アスペクト比 9:16

・制作本数 4 本（3 テーマで 3 本、ダイジェスト版を 1 本とする。）

・BGM あり

・ナレーション あり

・字幕 日本語及び英語

②企画設計

SNS の特性を踏まえた上で、以下の業務を実施すること。各段階において、発注者確認後に必要な修正を行うこと。修正が生じた場合は速やかに対応すること。

○企画書の作成

○コンセプト・テーマの設定

・公家の夏の衣食住等を含めて検討する。

・現代の観光における暑さ対策とのつながりを検討する。

○主たるターゲット層設定

外国人を含む観光客だけでなく、ツアーガイド・観光協会などの旅行関係者も含める。

○シナリオの作成

○絵コンテの作成

③動画作成

絵コンテについて発注者の確認・承認を経た上で、映像を作成する。動画作成にあたってはサンプル動画を作成し、有識者及び発注者の意見を踏まえ修正を行うこと。なお、修正は1～2回程度を想定する。

④PR チラシの作成

当該短編動画を広報し、かつ、京都御苑への来苑を促すPR チラシ（和・英）を作成する。サイズはA4両面を想定するが、最終的には発注者と協議の上検討する。デザイン、編集、校正を実施し、4色刷にて作成し、納品部数は2,000部（和・英1000部ずつ）とする。

（3）有識者ヒアリング

（1）及び（2）において、文化・歴史に関する事項の妥当性・正確性を確保するため、有識者へのヒアリング（文化・歴史各1名・2時間×3回程度、謝金1時間当たり8,400円及び交通費（京都市及び京都市隣接市町村）を想定）を実施すること。ヒアリング後に有識者の指摘事項及び対応方針を整理した一覧表を作成し、発注者との協議の上、成果物に反映させること。

（4）シアター上映機器更新の検討

①業務概要

京都御苑閑院宮邸跡収納展示館シアタールームにおける上映機器を更新するための設計を行う。現状の上映機器の仕様については別紙4を参照すること。

②検討内容

長期安定稼働に適した機器とし、保守・メンテナンス体制を明示すること。

③実施内容

上記要件を満たす機器を選定し、更新工事実施時に必要となる機器仕様を設計図面として整理する。なお、機器の購入、撤去、搬入、設置、設定等については業務に含まない。

（5）京都御苑情報館における映像上映の検討

①業務概要

京都御苑情報館において、映像を視聴できるディスプレイ設備を新たに設置するための設備の仕様・配置等について検討する。情報館の利用状況・空間構成を踏まえた上で受注者が提案し、発注者の承認を得て検討を進めること。

②検討事項

通信費やサーバー等の特別なランニングコストがかからず、日常管理がしやすい機器を選定すること。ディスプレイのサイズ、台数、画質、自動再生に対応した再生システムに

について検討し、電源・配線計画、設置方法を検討すること。

③実施内容

検討結果に基づき設備設計図及び機器リストを作成するとともに、運用方法及びマニュアルの構成・記載事項について検討し、その内容を整理すること。なお、機器の購入、搬入、設置、設定及びマニュアルの作成そのものは本業務に含まない。

(6) 事業費内訳書の作成

(1)、(4)、(5)の業務について、設計内訳書、明細書、単価表、見積比較表等を作成し、業務費の算出を行う各単価表に用いた積算根拠を明示し、各積算基準の写しを添付すること。物価資料等を用いる場合は最新（報告書作成時）のものをを用い、写しを添付すること。設計額の算出の積算資料として見積書を用いる場合は、3者以上の者から見積書を徴収し、見積比較表を作成のうえ、異常値（平均±30%以上の値）を除いた平均価格を採用する。

(7) 業務打合せ

業務計画書提出時1回、中間打合せ3回、成果品納入時打合せ1回の計5回実施する。受注者は各打合せに先立ち、協議事項・資料を発注者に提出すること。提出期限は各打合せの2営業日前とする。打合せ後は概要をまとめた打合せ記録簿を作成し、3営業日以内に発注者に提出し確認を受けること。

(8) 報告書作成

(1)～(7)の業務実施内容を取りまとめた業務報告書を作成すること。

(1)及び(2)の映像の企画設計については、以下のような構成で整理すること。

○映像内容説明資料（概要版）A4 2～4ページ程度

- ・映像の目的
- ・ストーリー概要
- ・主な見どころ
- ・活用方法
- ・出典・監修者一覧

○シナリオ

映像中のナレーション原稿案、日本語字幕及び英語字幕の原稿案を含む。

○絵コンテ（概略版）

- ・各場面の代表画像
- ・使用音楽・効果音の概要

(4)及び(5)については、以下のような構成で整理すること。

○設備設計図（工事特記仕様含む）

○機器リスト

○概算事業費

○積算内訳書

4. 業務期間

契約締結日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日(水)

5. 成果物

紙媒体：報告書 各 2 部 (A4 80 頁程度)

電子媒体：報告書及び短編映像の電子データ、チラシデータを収納した
DVD-R 1 枚(セット)

短編映像は、SNS 等で放映可能な状態にしたデータとする。

チラシ：2,000 部

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所：環境省京都御苑管理事務所

6. 貸与資料

- ・「令和 2 年度京都御苑における情報発信強化等実施業務 竣工図」
- ・「令和 2 年度京都御苑における情報発信強化等実施業務 報告書」

7. 著作権等の扱い

(1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。

(2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。

(3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。

(4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。

(5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。

(6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

8. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

(1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。

(2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。

また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。

(3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

(4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

(5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

9. その他

(1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

(2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

(3) 請負業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分については再委託することができない。総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分以外については、「環境省の請負契約における再委託の申請について」(<https://www.env.go.jp/content/000405286.pdf>)を参照の上、事前に環境省の書面による承認を得た場合に限り、再委託することができる。

(4) ウェブコンテンツ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）』（総務省）及び「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」の内容を元に策定された JIS X 8341-3:2016 に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「DS-680.1 ウェブサイトガイドライン（令和7年9月30日）」に基づくこと。また、サイト運営にあたっては「DS-900Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン（令和7年5月27日）」に基づいたドメイン使用を前提とし、ウェブコンテンツを作成すること。

上記各ガイドライン等は以下の URL において公開している。

(参考) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）」

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

(参考) 「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」

※JIS X 8341-3:2016 と内容はおおむね一致しているが、日本語特有の扱い等 JIS 規格のみの

記載もある点に留意すること。

<https://waic.jp/docs/wcag2/>

(参考) DS-680.1 ウェブサイトガイドライン

https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/cbd5b6f6/20250930_website_guidelines.pdf

(参考) DS-900 Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン

https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/addca50c/20250619_resources_standard_guidelines_guideline_09.pdf

さらに JavaScript(ECMAScript)を用いる場合には、以下の点に留意すること。

- 第三者製ライブラリの利用に当たってはライセンスを事前に確認の上、著作権等の権利侵害を起こさないようにすること。

- ライブラリのバージョンは可能な限り最新のものをを用いることとし、セキュリティ上の脆弱性の報告されているライブラリについては対策の施されているバージョンに更新すること。

- 独立行政法人情報処理推進機構(IPA)の発行する『安全なウェブサイトの作り方』

(<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>)等を参考に、既知の種類の脆弱性(クロスサイト・スクリプティングやクッキーからの意図しない情報漏洩等)に対する対策を講ずること。また運用時も対策漏れの有無を定期的に確認し、漏れのあった場合は対処を行うこと。

(5) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて次の資料を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。

- ・令和2年度京都御苑における情報発信強化等実施業務報告書(令和3年3月)

資料閲覧を希望する者は、入札説明書の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、各資料における情報セキュリティ保護等の観点から、掲示できない場合がある。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時においての国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔A ランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針

(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）

- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）

- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）

- ・画像；PNG 形式又は JPEG 形式

- ・音声・動画：MP3 形式、MPEG2 形式 又は MPEG4 形式

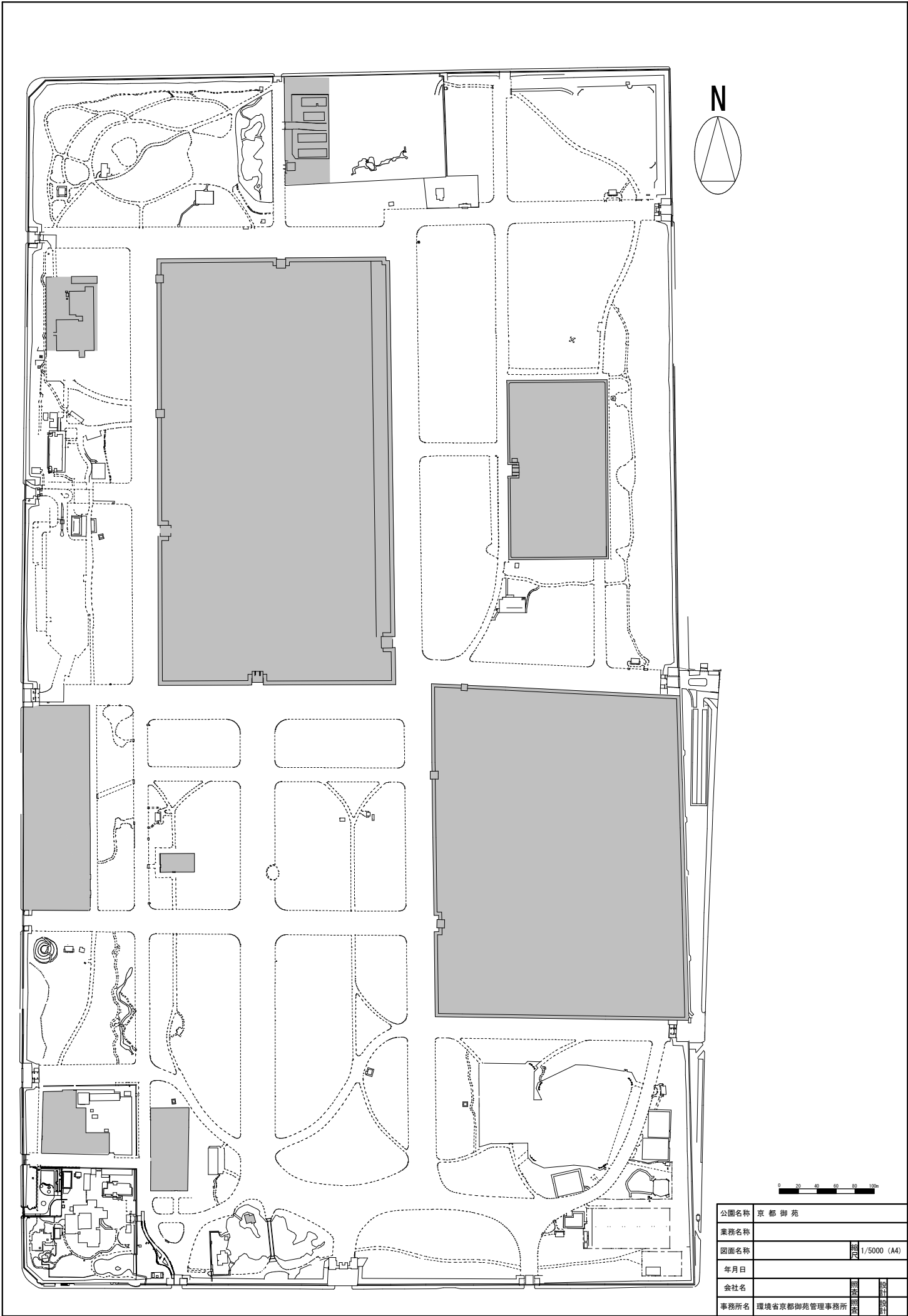
(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式（PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7）」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 又は CD-R（以下「DVD-R 等」という。仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。）とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

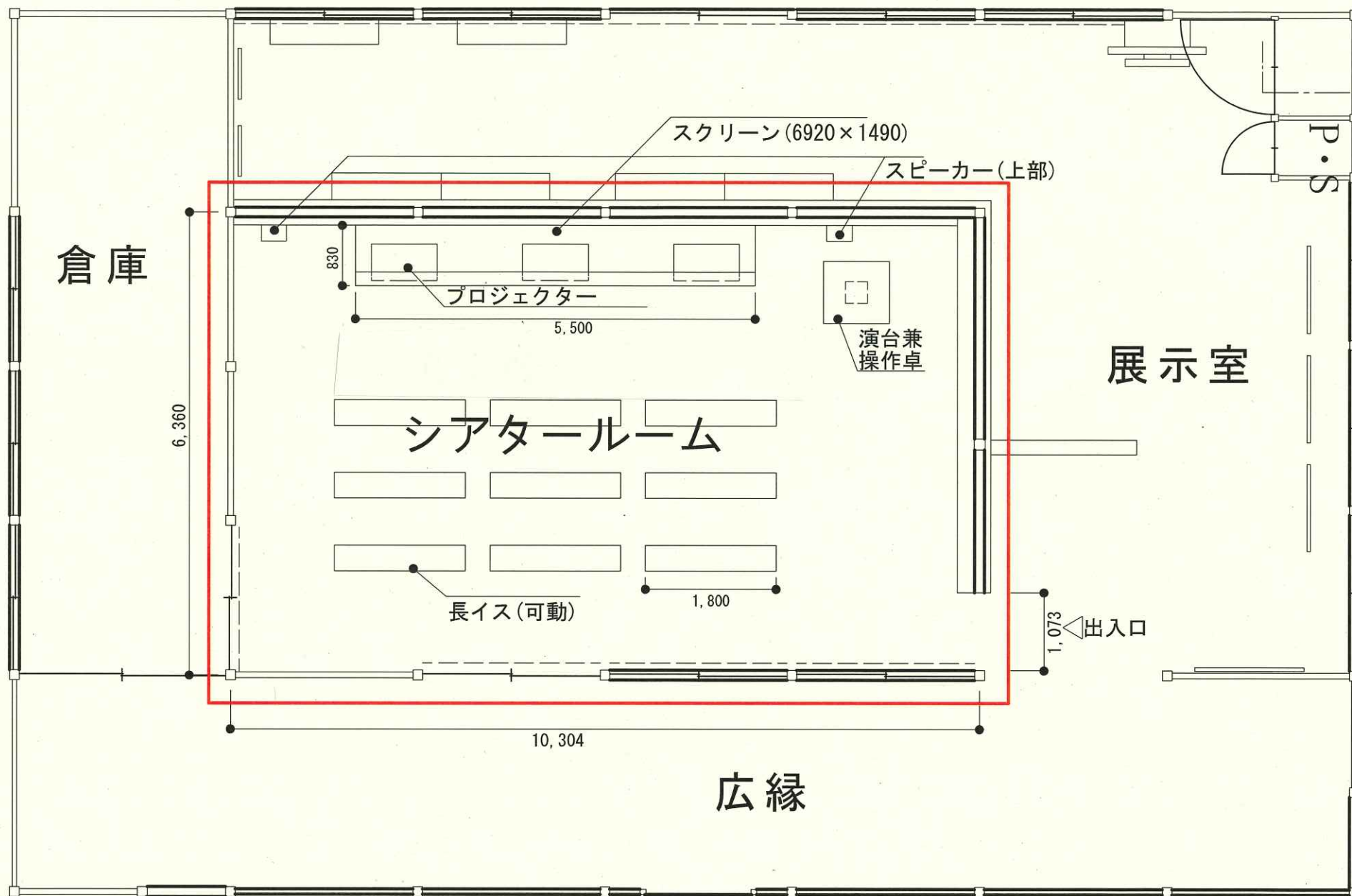
3. その他

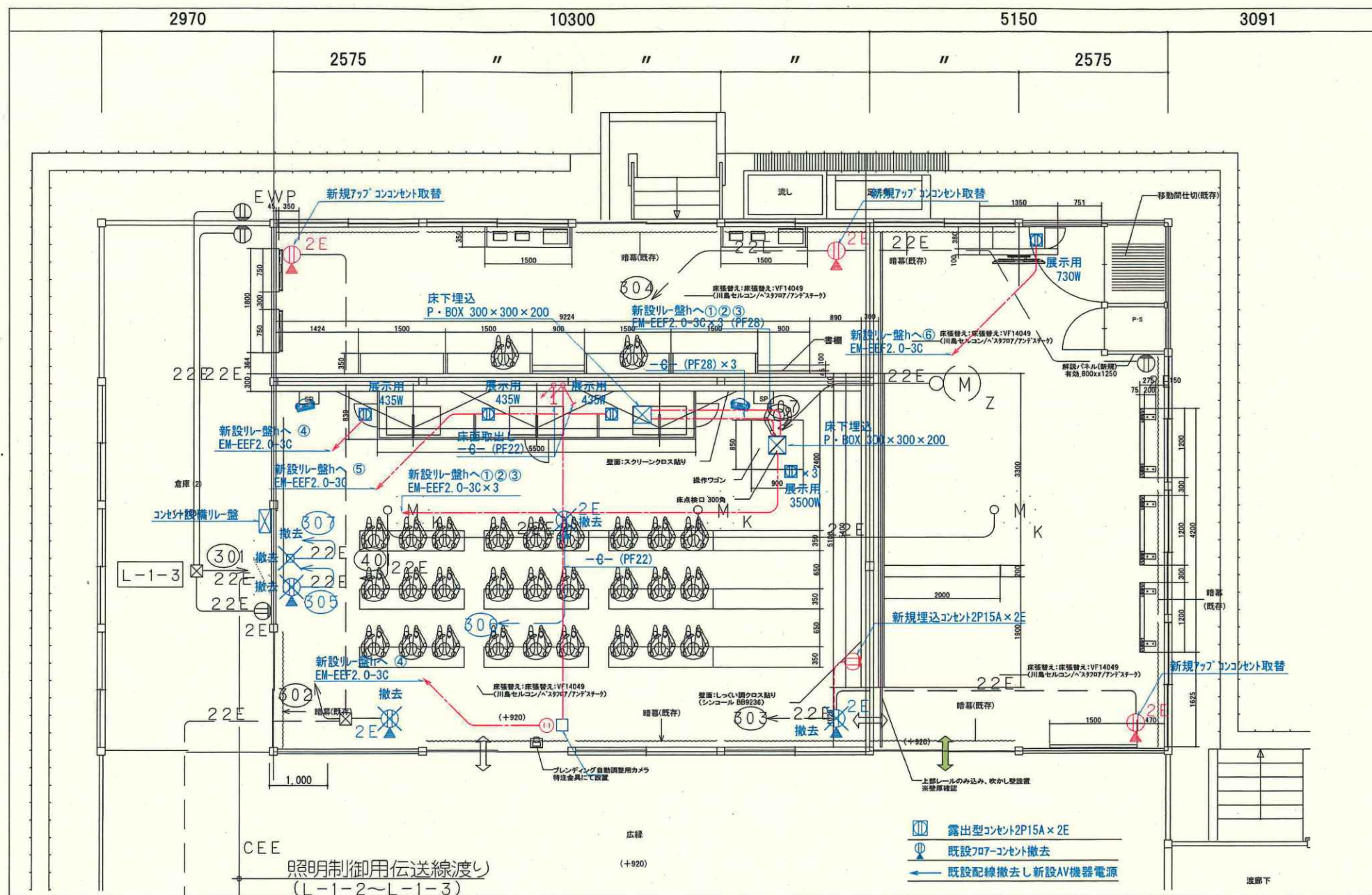
成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。



0 20 40 60 80 100m

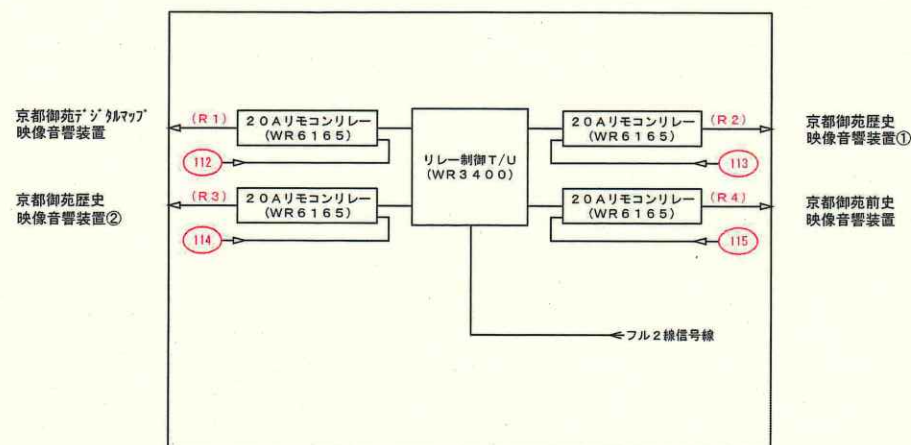
公園名称	京 都 御 苑		
業務名称			
図面名称		縮 尺	1/5000 (A4)
年月日			
会社名		設 計	監 理
事務所名	環境省京都御苑管理事務所	調 査	図 面





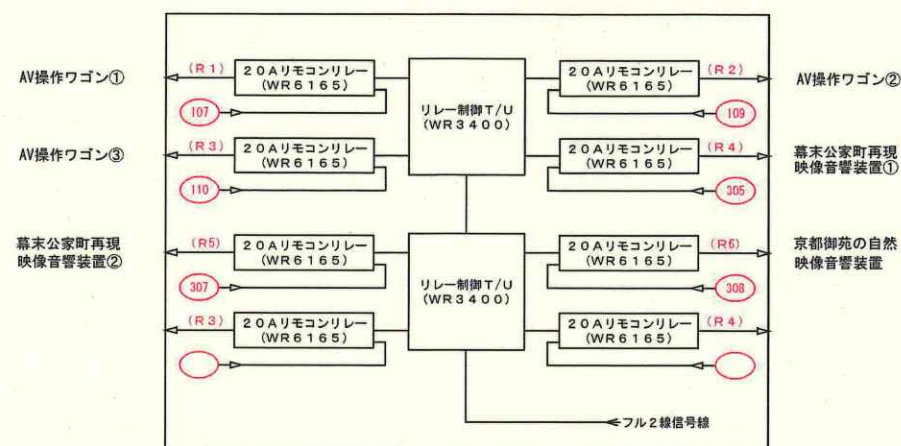
閑院宮邸跡展示室コンセントリレー盤

収納展示室コンセント設備リレー盤結線図

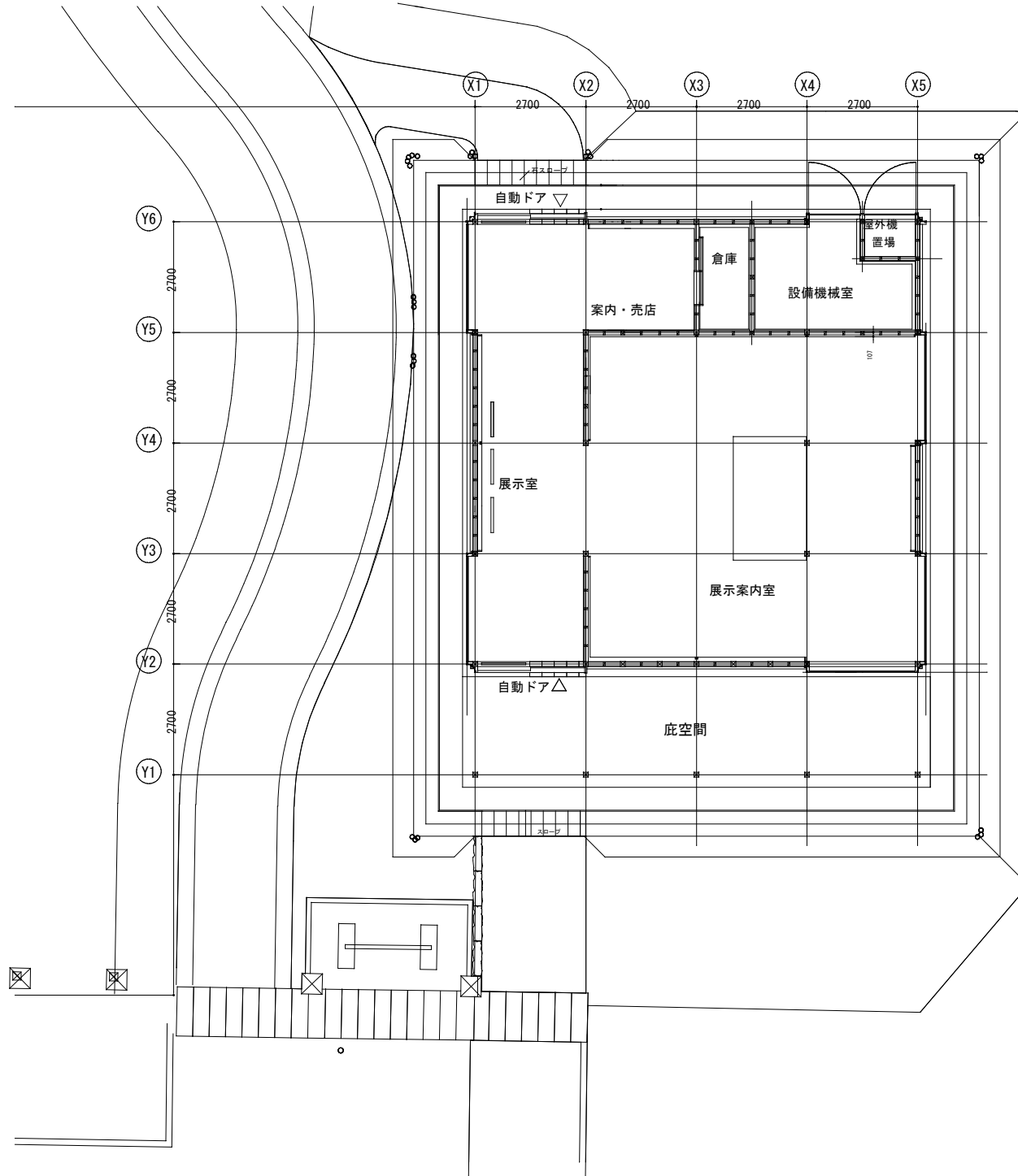


※ 既設分電盤 (L-1-2) 回路番号

総合情報コンセント設備リレー盤結線図



※ 既設分電盤 (L-1-3) 回路番号



公園名称	京都御苑		
業務名称			
図面名称	京都御苑情報館 平面図		
年月日		縮尺	A4出力時 1 : 150
事務所名	環境省自然環境局京都御苑管理事務所		

閑院宮邸跡収納展示館 シアタールーム仕様（令和4年3月竣工）

- ・スクリーン 投影サイズ：7 m×1.5m
有効部：6.92m×1.49m
- ・上映中映像の仕様 解像度＝9 K×2 K
- ・機材のメーカー及び型番
 - ①超短焦点レーザー液晶4Kプロジェクター 3台
メーカー：SONY
型番：VPL-VZ1000
 - ②天吊りスピーカー 2台1組
メーカー：TANNOY
型番：DVS6
 - ③プロジェクターブレンディング調整用ソフト
メーカー：ELSA
仕様：Scarable Desktop
 - ④一眼レフカメラ及び超光格ズームレンズ
メーカー：キャノン
型番：EOS Kiss X90・EF-S10-22u
 - ⑤上映用PC
メーカー：DELL
型番：Precision7920
 - ⑥オーディオミキサー
メーカー：DENON
型番：DN-312X
 - ⑦パワーアンプ
メーカー：Lab Gruppen
型番：Lucia240/2