

群馬県バーチャルプロダクション地域素材アーカイブ運用業務仕様書

1 業務の名称

群馬県バーチャルプロダクション地域素材アーカイブ運用業務

2 委託業務の目的

- ・素材データの円滑な提供は利用促進に不可欠であるが、バーチャルプロダクション素材は、データ容量が大きく、県からの直接送付は困難である。このため、効率的なデータ転送や共有の仕組みを検討するとともに、自社アーカイブ等を有する映像制作会社の協力を得て、広範なPRを実施する。
- ・群馬県の魅力的なロケーションを再現したバーチャルプロダクション向け素材の利用促進を図り、映像制作会社等による映像コンテンツ制作への活用を通じて、映像作品における群馬県の露出を高め、映画やテレビの撮影誘致を加速させることで、文化・観光資源を含む群馬県の全国的な認知度を向上させ、県民の幸福度向上に寄与する。

3 事業実施期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託業務内容

本業務の内容は、以下のとおりとし、詳細については、県と受託者が協議の上、適宜調整するものとする。

(1) アーカイブへの掲載・管理

- ・群馬県が作成したバーチャルプロダクション素材を、受託者が保有する既存アーカイブシステム等に登録し、検索性・閲覧性・取得性に優れた利用環境を整備すること。
- ・利用者の制作環境における円滑な活用を可能とするため、必要な技術的調整（キャリブレーション、カラーマネジメント、フォーマット・フレームレート・色空間の整合、メタデータ整備等）を実施すること。
- ・必要に応じて、データ保全、バックアップ、障害対応（復旧手順を含む）の体制を整備すること。
- ・上記の運用状況（登録件数、検索・ダウンロード統計、障害発生・普及記録、技術的調整実施件数等）を記録し、月次報告に反映すること。

(2) 広報・PR

- ・受託者が通常行っている広報・PR活動の範囲において、県素材の利用促進を組み込むこと。
- ・既存の告知・配信チャンネル（ウェブサイト、ニュースレター、展示会・マーケット出展、業界向けセミナー・商談会等）を活用し、県と連携した情報発信を行うこと。

- ・効果測定（到達数、反応率、問合せ件数、利用申請件数、成約率等）を実施し、月次報告に反映すること。

（３） 利用申請の受付

- ・素材利用希望者からの申請を受け付けること。申請書、提出方法、必要添付書類、受付期間、標準処理期間等の詳細は、別途定める「群馬県バーチャルプロダクション利用申請要領」によるものとする。
- ・申請受付後は、受付番号の付与、受領確認の通知、記録の保管を行うこと。
- ・申請内容について、別途定める「群馬県バーチャルプロダクション利用規約」及び県の方針に照らし、一次審査を実施すること。
- ・審査においては、権利関係・クレジット表記、再配布禁止、利用範囲の適否、コンテンツ適合性（公序良俗、政治的差別的表現の排除等）、技術要件等を確認すること。
- ・最終的な利用可否については、審査結果を県へ報告した上で、県が行うものとする。
- ・審査記録（判断根拠、付された条件等）を整備・保管し、月次報告にて件数・内訳・主な判断要素を報告すること。

（４） 利用料の設定・徴収

- ・受託者は、貸与を受けた素材を利用して事業を実施する場合、県に対しロイヤリティを納付するものとする。
- ・ロイヤリティの額は、素材の利用により受託者が得る利用料金等を基礎として算定するものとし、その料率は協議の上決定する。
- ・前項の規定にかかわらず、一の素材データファイルにつき、1利用あたりの最低価格についても別途協議の上決定する。
- ・本仕様書において「1利用」とは、群馬県が貸与する一の素材データファイルを利用することをいう。同一の撮影地の素材であっても、データファイルが異なる場合は、それぞれを別の利用として取り扱う。なお、同一の素材データファイルを利用する場合において、撮影又は制作期間が複数日にわたるときは、利用日数にかかわらず1利用として取り扱う。
- ・素材の利用に係る利用料について、県と協議のうえ、料金体系（用途別・期間別・配信範囲別等）を策定し、受託者はこれを周知すること。
- ・受託者は、承認済みの申請に対し、一連の徴収事務を適正かつ確実に行うこと。
- ・利用者が円滑に素材を活用するために必要な技術的調整（キャリブレーション、フォーマット変換、カラーマネジメント等）を受託者が実施する場合、その費用についても、県と協議のうえ、適宜利用者から徴収できるものとする。
- ・徴収した利用料の収入・未収・返金等の状況を台帳により管理し、月次報告にて明らかにすること。

（５） 県への納付

- ・受託者は、当該年度における利用料収入の合計額に、県と協議のうえ定める納付割合

を乗じて算定した納付金額を、年1回、当該年度の最終報告提出と同時期（令和9年3月末）までに県の指定口座へ振込により納付するものとする（振込手数料は受託者負担）。

- ・納付時には、当該年度の収支計算書（県指定様式）および納付金算定内訳書を提出すること。
- ・年度途中における徴収・収納・返金等の状況は月報にて報告し、年度末に確定精算を行うものとする。

5 事業スケジュール

- ・契約締結～1か月目
初期協議・要件定義、アーカイブ受入計画、広報計画策定
- ・2～3か月目
素材初回登録（試行）、技術的調整プロセスの確立、申請要領・利用規約・料金表の周知
- ・4～6か月目
本運用開始、広報・PR展開（展示会・業界向け発信）、申請受付・審査・提供開始
- ・7か月日以降
月次運用（受付・審査・徴収・報告）、運用改善（KPIに基づく）
- ・年度末
事業実績取りまとめ、年1回納付および最終報告、次年度計画協議

※実際の日程は、素材制作の進捗・外部イベント等に合わせ、県と協議のうえ確定する。

6 県への報告

- （1）審査結果の報告
審査件数、承認・不承認の内訳、主な判断要素、条件付き承認の内容
- （2）月報の作成及び提出
運用統計（登録・検索・ダウンロード、問合せ・申請・承認件数、徴収・返金状況、障害発生・復旧記録、技術調整実施件数）
- （3）年度終了後の事業実績報告書の作成及び提出
提出先：群馬県エンターテインメント・コンテンツ課
提出期限：令和9年3月末まで
報告事項：
 - ア 収支計算書
 - イ 利用実績（媒体別、用途別、地域別 等の分析を含む）

7 納付金の清算

- ・納付金の算定は、当該年度の利用料収入等に基づき行い、前条に定める期日・方法により年1回納付する。
- ・納付額の算定根拠（対象期間、収入額、控除項目の有無、納付割合等）を明示した納付金算定内訳書を提出する。
- ・納付後に過不足が判明した場合は、翌年度の納付にて調整するか、県と協議のうえ別途精算する。
- ・不測の事由（災害等）により納付が困難となった場合は、速やかに県へ報告し、協議のうえ取扱いを定める。

8 契約の更新

- ・受託者が本契約の更新を希望しない場合または契約条件の変更を希望する場合は、契約期間満了日の属する年度の1月末日までに、その旨を県に申し出るものとし、契約更新の可否及び契約条件について甲乙協議の上、決定するものとする。
- ・なお、受託者から当該申出がなく、かつ県から契約終了又は契約条件変更の申出がない場合は、本契約は契約期間を除き従前と同一の条件で更新されるものとする。更新後の契約期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とし、以降も同様とする。

9 契約終了後の措置

- ・受託者は、本業務に係る契約が終了（契約期間満了、解除その他の事由による終了を含む。）し、かつ更新しないことが確定した場合は、県の指示に従い、貸与を受けた素材データ、複製データ及びバックアップデータを速やかに返還又は消去しなければならない。
- ・受託者は、素材データを掲載しているアーカイブ、ウェブサイトその他の媒体から当該素材データを削除し、新たな利用申請の受付及び利用許諾を停止するものとする。
- ・受託者は、県から求められた場合には、本業務に関する記録及び資料を引き渡すものとする。
- ・受託者は、前各項の措置を完了したときは、その内容を県に報告するものとする。

9 その他

- ・契約は、企画提案書と本仕様書の内容について、改めて群馬県と受託者で細部を打ち合わせの上、締結する。
- ・本仕様書に定めのない事項については、都度協議により決定する。
- ・本事業の執行段階において、両者協議の上、本仕様書の内容を変更することができる。
- ・受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知りえ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。

- ・ 災害等をやむを得ない理由により、委託業の内容・実施時期を変更することがある。
- ・ 本事業に関する所有権や著作権は、原則として群馬県に帰属するものとする。

ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識や技術に関する権利は受託者に留意するものとするが、詳細は群馬県と受託者で別途協議する。