

# 山梨ふるさと記憶遺産プロジェクトモデル事業 委託仕様書

## 1 件名

山梨ふるさと記憶遺産プロジェクトモデル事業

## 2 目的

県内の各地域固有の歴史や文化、人々の体験など、地域を形成してきた先人達の記憶や物語を、地域の図書館を核として、記録・収集し、保存し活用していくことで、県民の地域に対する誇りを高めるとともに、図書館に新たな価値を生み出していくことに繋げていくことを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結の日から7ヶ月間

## 4 委託業務内容

### (1) モデル自治体における取材・成果物の作成

これまでに記録されてこなかったが、後世に語り継ぐべき地域の記憶を聞き取り、成果物を作成し、地域の図書館に保存し、活用について提案をする。

#### ①対象自治体における取材、インタビューの収集

- ・モデルとする自治体：北杜市、富士河口湖町（2自治体）
- ・テーマは本業務の目的や内容を理解し、県の意図を十分反映したものになっていること。対象地域に残していくべき広がりのあるテーマとなっていること。
- ・インタビュー目安人数：1自治体につき10人程度。一人当たりのインタビュー収集時間は指定しないが、後述する冊子の作成に必要な分量はインタビューすること。
- ・インタビューのテーマ、内容、対象となる人物の選定、取材日時・場所については提案内容をもとに、県教育委員会、対象市町村と協議の上、決定する。

#### ②成果物の作成

- ・対象地域における取材、インタビューに基づいた成果物を作成。
- ・成果物の媒体等は提案によるものとするが、下記の成果物は必ず作成すること。  
(記載は1自治体の単位とし、2つの対象自治体においてそれぞれ作成すること)

##### ●《冊子》

- ・【ハードカバー・背表紙付き】 26部以上  
A4版32ページ（表紙・裏表紙4P+本文28P・カラー）  
表紙・裏表紙については、背表紙付き、ハードカバーによるものとする。  
内訳：県 6部 対象自治体 10部 取材協力者 10部
- ・【ハードカバーなし・背表紙なし・カラー・中とじの簡易版】 30部以上  
内訳：各市町村に事業を広めるために1部ずつ配布 25部  
予備 5部

□ 1人あたりのインタビューについて、編集・校正の上、1ページあたり 800 字～1200 字程度、2ページを目安にまとめて記載すること。

□ インタビュー内容を中心として、写真や図なども用いて、平易な文章で見やすいレイアウトを心掛けること。

□ 図書館において長期的な保存に耐えうる冊子とすること。

● 《電子データ》

冊子のデジタルデータ（PDF 等）、取材で収集した写真・音声等のデジタルデータを電子記憶媒体（DVD-R）1枚に格納して2セット提出する。（県・対象自治体分）

（2）広報・周知・提案の実施

① 「山梨ふるさと記憶遺産プロジェクト」について、広く県民に対して周知することで、県全体において、地域の歴史を記録していくことの重要性に対する理解促進を図ることを目的として、事業者が持つメディア等（新聞など）を活用して、広報活動を実施すること。

② 新聞、雑誌、テレビ、インターネット、チラシの配布等、メディアの種類や周知の方法、タイミング等は提案内容を踏まえ、県教育委員会との協議によるものとする。なお県教育委員会においても県 HP 等における広報を実施する予定。

③ 成果物の活用に関する提案

成果物を活用した事業等に関する提案書を自治体ごとに作成し、（3）①研修の場において、プレゼンテーションすること。

（3）関係者に向けた研修・助言の実施

県内司書等、プロジェクトに今後関わっていく関係者の人材育成のため、研修・助言を行う。

① 研修

- ・ 地域の歴史を記録していくことの意義について講義ができる専門家による研修を実施する。
- ・ 研修内容については提案をもとに、日程調整も含めて県教育委員会と対象自治体と協議する。
- ・ 回数は1回。会場に関すること、受講者の募集は県教育委員会、対象自治体において手配するが、研修会に係る費用はすべて受託者が負担することとする。

② 助言

- ・ 対象自治体の職員に対し、取材に関するノウハウ（アプローチの仕方）等を伝達し、次年度以降に自治体が自主的に、記録に取り組むことが出来るように助言する。（研修会とは別日程とする）

（4）実績報告書の提出

委託期間終了までに下記内容を記載した業務実績報告書（任意様式）を県教育委員会に提出すること。

- ① 事業の実施結果（取材したスケジュール等）
- ② 広報・周知活動の実績報告
- ③ 研修の実施報告

(5) 上記（1）～（4）に付随する業務

関係者との連絡調整等、上記業務に付随する業務を行うこと。

契約後は、月1回、生涯学習課と進捗状況等を確認する打ち合わせ会を行う。

## 5 想定スケジュール

R 5. 7月下旬～	企画検討
R 5. 8月下旬～10月	取材・記録・記事作成
R 5. 11月～R 6. 1月	編集・校正
～R 6. 2	印刷・納品

## 6 著作権の帰属

- ・制作物の著作権は、全て県教育委員会ならびにモデル自治体である市町村に帰属することとする。
- ・本業務のために、記録した音声・映像、撮影した写真、作成した図表等は全て県教育委員会ならびにモデル自治体である市町村に供与し、その利用、再編集は県教育委員会ならびにモデル自治体において自由にできることとし、書面で記録すること。
- ・第三者の著作物を使用する場合は、著作権処理及び使用料は受注者が負担すること。
- ・インタビュー先からの提供を受けた資料についても使用等の許諾を取るとともに、書面で記録すること。

## 7 その他

- (1) 本業務において個人情報を取り扱う場合には、別記1「個人情報取扱特記事項」によるものとする。
- (2) 本業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、本業務の一部の再委託については、県教育委員会の事前の承諾を得ることとする。
- (3) 本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、県教育委員会と協議してこれを定めるものとする。