

史跡川越城跡周辺デジタルマップ作製及び維持管理業務委託仕様書

1 業務名

史跡川越城跡周辺デジタルマップ作製及び維持管理業務

2 業務の目的

本業務は、川越城の本質的価値の顕在化を図り、「歴史が人を結ぶ公園」というテーマのもと、初雁公園を「市民の誇り」および「歴史と観光の拠点」として再整備する一環で実施するものである。史跡川越城跡を対象に、当時の遺構をデジタルマップ上で可視化し、北門のAR復元等を通じて「歴史を体感する場」を提供することで、川越城や川越藩の歴史を次世代へ継承する。このことにより、城下町との回遊性を高め、歴史的風致の向上に寄与するとともに、市民及び来訪者が往時の姿を偲び、地域の魅力を深く理解する機会を創出することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務内容

スマートフォン等のカメラで二次元バーコードを読み取ることで簡単にアクセスできるWEB版のデジタルマップの作製、指定する場所に川越城北門をWEB版ARで表示させるための二次元バーコード等の作製、デジタルガイドマップ等の維持管理業務、当該デジタルマップを周知するためのリーフレットおよびサインの作製

作成にあたっては、初雁公園の城址公園に向けた整備計画である初雁公園基本計画を参照すること。

(1) デジタルマップ作製業務

① 基本仕様

掲載区域：史跡川越城跡周辺

※デジタルマップを初期表示した際、史跡川越城跡の全範囲が表示されるようにすること。

※現況図と川越城図のマップをそれぞれ作成し、重ね合わせて（もしくは切り替えて）表示することで自身が当時の川越城のどこにいるかを体感できるようにすること。なお、川越城図のマップは現況図上に記載されているものとし、川越城図と現況図にズレ等が生じる場合は補正したものを使用すること。

※川越城図は発注者が提供する資料を基に作成すること

言語 日本語、英語、簡体中国語、繁体中国語、ハングル（ネイティブ翻訳とする）

形式 ウェブ形式（ストアアプリ形式は不可とする。）
作製後のマップが、PC 及びスマートフォン・タブレット等の各ブラウザで支障なく利用できること。
ただし、各ブラウザはいずれも仕様書公開時点での最新版とする。

マップ マップ基盤は、国土地理院公開の地図を利用して作成すること。ただし、本仕様書の要件を満たすことができる場合は、ほかの基盤を利用することができる。

GPS 機能 GPS 機能を活用し、利用者の現在地情報をマップ上に表示すること。

その他 デジタルマップの運用に必要なサーバー環境等は、受注者が用意すること。フォトギャラリー詳細から、マップでの位置確認もできるようにすること。動画の埋め込み、SNS へのリンク、その他ガイドアプリのリンク等を表示すること。WEB アプリのアクセス統計レポートの作成とアクセス状況の解析をすること（ユーザー数、国籍、ページビュー、二次元コード読み取り回数、その他アクセス状況）。

② スポット登録

- i スポットの登録は、受注者が行う。なお、掲載するスポットについては、契約締結後、発注者との協議により決定するものとする。
- ii スポットの登録情報は、スポット名称、写真、所在地、紹介文（100 文字程度）、HP 等への URL 情報とする。なお、スポット情報に表示するテキストデータ、画像データは発注者が提供する。
- iii 市において指定する登録スポットは、別表のとおりとする。ただし、製作の過程において、別表に示したスポット数の範囲内で登録するスポットを変更する場合がある。
- iv レイヤー表示機能を作成すること。
- v レイヤー表示をする項目については、別表を参照すること。
- vi スポットピンが重ならないよう、カテゴリー集約機能を導入すること。

③ 企画提案

企画提案においては、以下の記載事項に基づいた内容を提案すること。

i デザイン性

観光客等が当デジタルマップを利用することで、川越城跡としての地域の魅力を深く理解することができるようなデザイン性の高い仕様を

提案すること。

アプリ内の全体マップは既存サイン等と整合性の取れるデザインとし、マップ情報の統一を図るものとする。

ii 利便性

デジタルマップの掲載内容について、観光客等が求める情報を取得しやすく、利便性が高い仕組みを提案すること。

(2) 川越城北門AR作製業務

- ① 二次元バーコードを読み取り、指定個所にスマートフォン等をかざすと川越城本丸北門が表示されるようなARを作成すること。
- ② ウェブ形式とし、PC 及びスマートフォン・タブレット等の各ブラウザで支障なく利用できること。
- ③ 北門のCGデータは発注者が提供する復元イメージおよびその他資料を基に作成すること。
- ④ ARを発注者が指示する箇所に適切に表示できる方法について企画提案すること。

(3) デジタルマップ維持管理業務

- ① デジタルマップおよび北門ARの公開日は令和9年2月26日（金）以前とし、公開後から適切な維持管理を開始すること。
- ② 24時間365日利用可能な状態とし、システム更新や点検等により利用が出来なくなる場合、事前に発注者に連絡するとともに、デジタルマップにおいても、事前に告知すること。

なお、システム更新、障害対応等の保守業務については、原則として平日営業時間内に実施するものとし、休日・祝日および夜間に発生した障害については、翌営業日以降の対応とする。

- ③ 利用にあたって、利用者情報等を扱う場合は、適正に管理するとともにセキュリティ体制を万全にし、漏洩することが無いように講じる。なお、万が一漏洩した場合、また、漏洩が疑われる場合等は速やかに発注者に報告するとともに、原因究明と改善措置を講じ発注者に報告すること。
- ④ デジタルマップを通じて得られる利用者情報等（個人情報を含まない）アクセス解析データを月1回程度提供すること。
- ⑤ 提案内容を含めた、運用開始後の月々の維持管理費用を提案すること。
なお、デジタルマップ及び北門ARのアクセス数等に関わらず、維持管理費用は定額となるように提案すること。

(4) リーフレットおよびサイン作製業務

- ① リーフレット（チラシ）作製
 - i 当該デジタルマップ及び北門ARを観光客等に周知するためのリーフレットのレイアウトを提案すること。
 - ii リーフレットにはガイドマップおよび北門ARにアクセスする二次元バーコードとそれらを周知するための内容を掲載すること。
- ② WebAR紹介用サイン作製
 - i 当該デジタルマップ及び北門ARを観光客等に周知するための稼働可能で設置型のサインの仕様とレイアウトを提案すること。サイン設置に必要な安全管理に係る内容も提案に含めること。
 - ii サインにはガイドマップおよび北門ARにアクセスする二次元コードとそれらを周知するための内容を掲載すること。
 - iii 作製枚数は1基とし、表示板に使用される印刷は高耐候性（10年以上）とすること。

5 留意事項

（1）成果品

- ① 仕様書記載の機能を備えたWebアプリケーション及びWebARアプリケーションを、指定のサーバー環境において稼働させ、利用者がインターネットを通じて本件アプリケーションを利用できる状態を提供することをもって成果とする。
- ② その他必要と認めるもの
 - Webアプリ紹介リーフレット、サインのPDFデータ
 - リーフレット（5,000枚）
 - WebAR紹介用サイン1基

（2）打合せ・業務記録

- ① 受注者は発注者と協議を行った場合、速やかに協議記録を作成し、発注者と共有すること。業務記録の様式は問わないが、（Word及びPDF）にて提出すること。

（3）資料の提供

- ① 本事業の実施にあたり、必要な資料を発注者が所有する場合には、受注者は必要に応じて提供を受けることができる。資料の提供を受ける場合には、そのリストを作成して発注者に提出することとする。
- ② その他デジタルマップ等の作製に必要な資料が発生した際は、原則として受注者が取得するものとするが、資料取得前に発注者と協議し、発注者・受注者双方の了解を得たうえで決定する。

6 成果品の利用及び著作権

- (1) 本仕様書により専ら発注者のために制作された成果品（デジタルマップ上のコンテンツ・データ、写真、文章等）の著作権は、発注者に帰属する。受注者は、納品する成果品について著作権者人格権を行使しないこととする。なお、本成果物の制作に本契約に関係なく従前から保有していた著作物の著作権及び汎用的な利用が可能なプログラムの著作権は受注者に帰属する。
- (2) 前項の規定は、本件受注者の従業員、再委託された場合の再委託先またはそれらの従業員に著作権者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) 第1項の規定については、発注者が必要と判断する場合において、この契約終了後も継続する。
- (4) 受注者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受注者が負うものとする。

7 業務の中止

- (1) 発注者は、必要があると認めるときは、委託業務の中止内容を受注者に通知のうえ、業務の全部又は一部の履行を中止させることができる。
- (2) 前項の場合において、業務の中止までに受注者が要した経費については、発注者が業務委託料の中から負担し、受注者は当該経費の内訳書を発注者に提出のうえ、発注者と受注者との協議により、当該金額を決定する。
- (3) 第1項の場合において、業務の中止によって不要となった経費については、業務委託料から減額する。

8 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」による。

9 提出物

受注者は、本契約締結の翌日から起算して10日以内に受託期間中の業務計画を定め、その委託業務実施計画書を提出し確認を受けること。

なお、委託業務実施計画書の提出にあたっては、契約締結後に発注者と初回の打合せを行い、業務スケジュールの調整を行った上で提出することとする。

10 再委託

受注者は、当業務の一部を第三者に再委託する場合は、以下の事項を明記の上、事前に書面にて提出し、発注者の承諾を得ること。

- (1) 再委託する業務の内容
- (2) 再委託する理由

- (3) 再委託先の事業者名
- (4) 再委託先に対する管理・監督方法
- (5) 再委託先の業務従事者名
- (6) その他発注者が必要と認める事項

1 1 調査・報告

発注者は、必要があると認められるときは、受注者に対して当業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

1 2 帳簿等の整備

受注者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するとともに、再委託した業務等に係る契約書又は請書、物品購入等に係る領収書等を適切に保管するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後10年間はこれを保存しておかなければならない。

1 3 支払い

委託料の支払いは、完了払いとする。

1 4 その他

- (1) 契約後、委託内容を変更する必要がある場合、発注者と受注者で協議して決定するものとする。
- (2) 契約後、この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた際は、発注者と受注者は対等な立場で協議のうえ、決定するものとする。
- (3) 受注者は、本件業務の履行に関し、自己の責めに帰すべき事由により生じた毀損その他の損害はすべて受注者の負担とし、その賠償の責を負うものとする。

ただし、発注者の故意若しくは天災地変、戦争、暴動、内乱、テロリズム、重大な疫病、その他の不可抗力、法令の制定・改廃・公権力による命令・処分、争議行為、輸送機関・通信回線等の事故、その他受注者の責に帰することができない事由は、この限りではない。

1 5 担当課

川越市 都市計画部 公園整備課 大規模公園担当（担当 江守）
所在地 〒350-8601 埼玉県川越市元町1-3-1
電話番号 049-224-5965（直通）
FAX 049-224-8712

メール koenseibi★city.kawagoe.lg.jp
(送信する際は、★を@に置き換えること。)