

## 市民インタビューによるオーラルヒストリー収集業務委託仕様書

### 1 業務名

市民インタビューによるオーラルヒストリー収集業務委託

### 2 業務目的

2021年1月の市制施行100周年を契機に、本市オリジナル（ローカルでオンリーワン）のストーリーについて、市民等を対象にインタビューを実施する。インタビューの成果をオーラルヒストリーとして収集、保存、編集、公開する。

本市の隠れたエピソードや失われつつある記憶を発掘し、記録、発信することにより、自分の住むまちに愛着を持ち、身近に感じ、もっと誇りをもって次の世代へつなげることを目的とするとともに、千葉開府900年を迎える本市の史料として整備し、図書館としての「知の拠点」づくりを行い、地域行政資料の更なる充実と本市アイデンティティの確立を目標とする。

### 3 適用範囲

本仕様書は、千葉市（以下「発注者」という。）が発注する、市民インタビューによるオーラルヒストリー収集業務委託（以下「本業務」という。）を受注した者（以下「受注者」という。）が遵守すべき主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

### 4 委託期間

契約締結した日から令和6年2月29日まで

### 5 委託内容

業務目的を満たすインタビューとオーラルヒストリー10件の収集。

小冊子とそのデータを制作すること。

業務目的に基づき、構成案の作成、取材、写真撮影、動画撮影、データの加工、原稿作成及び編集・デザインまでの一切の業務を行うこと。また、本業務を円滑に行うための各種事務の調整や権利関係の許諾について併せて行うこと。

掲載記事の内容は、受注者から提案された企画内容をふまえ、発注者と協議し決定すること。

なお、上記のほか、発注者が開催するビジネス支援講座について、動画撮影（2時間程度）および簡易的な編集（最初のタイトル表示、講師が準備作業などで話をしていない状態が一定時間続く場合などの当該部分の削除など）を行い、動画データを納品すること。

(1) 小冊子の規格

- ・ 規格は以下の通りとする。
    - サイズ A4版縦 右開き 8頁  
若しくはA3横 二つ折り 2枚 8頁  
(インタビューごとに1冊 計10冊)
    - ・表紙(1頁) 写真やイラスト
    - ・挿絵(1頁) 写真やイラスト、標題など
    - ・本文(5頁) 縦書き 20文字×25文字×2段×5頁  
イラストや写真などを用いて、平易な文章で見やすいレイアウトを心掛ける
    - ・奥付 取材の記録、許諾の範囲などのメタデータの記載
    - ・裏表紙(1頁) 写真やイラスト
- データの形式 一般の印刷事業者等が印刷製本可能な版下データ  
視覚障害者対応、

(2) インタビューの実施及び小冊子の制作部数

受注者実施分 ( 10人分 × 各70部 )

(3) 掲載記事の独自提案

前記に挙げた内容に加え、本業務の目的及び規格を満たす企画を提案すること。

(例) インタビュー先からの写真の借用、携わった関係者の感想や思い出話などの挿話

(4) 編集・デザイン

- ・ 受注者から提案された企画内容及び発注者からの要望等に応じ、原稿及びイラスト等を作成すること。  
作成にあたり必要な情報は、可能な限り発注者から提供する。

## 6 成果品

(1) 冊子

小冊子 各70部 計700部

(2) 電子データ(オーラルヒストリーに係るもの)

- ・ 以下のデータをDVD-R等の電子記憶媒体に保存し納品する。(USBメモリーは不可)  
納期限 令和6年2月29日  
納品場所 千葉市中央図書館情報資料課
- ①版下データ(PDFなど)
- ※一般の印刷事業者等が印刷製本可能な版下データとすること。
  - ※原稿内の漢字には、小学生が読むことも考慮し、原則フリガナをふること。

②WEB公開用データ（①のデータをWEB公開に適したものに補正したもの）

※当該データは、千葉市のホームページ等でも公開することを前提としており、インターネットでの公開に対応できる規格であること。

※視覚障害者への対応のため、標準的な読み上げソフトに対応すること。

②冊子に掲載した写真・イラスト・図表等のデータ

③取材等で撮影したデータ（静止画・動画）

④取材等で録音したデータ

⑤使用の許諾を受けた書面

（3）電子データ（ビジネス支援講座に係るもの）

①撮影した動画データ（編集後のもの。保存用データ及びWEB公開用データ）

②WEB公開等の許諾を受けた書面

## 7 著作権等

- ・ 制作物の著作権は、全て発注者に帰属することとする。
- ・ 本業務のために撮影した写真及び作成した図表等は全て発注者に供与し、その利用、再編集は発注者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。

## 8 その他

- ・ 契約書及び本仕様書に定めのないものについては、その都度双方協議のうえ定める。