

(別紙)

横須賀市観光協会「メディアデスク」に係る パートナー企業業務仕様書

1. 背景及び目的について

横須賀市観光協会メディアデスク（以下、メディアデスクという）は、横須賀市の交流人口の増加、経済の活性化に寄与するため、映像制作会社等メディア関係者による撮影誘致を行っていますが、限られた予算と人員で担っているため、映像制作会社等からのご要望に十分にお応えできていない状況にあります。

そこで、映像制作会社等からのご要望に応えるため、ロケーションサービスに実績がある企業をプロポーザルにより選定し、パートナー契約を結び連携を図ることで、メディアデスク体制の強化、撮影誘致の拡大を図ることといたしました。

2. 業務内容

(1) 横須賀市観光協会がパートナー企業に求める業務

①映像制作会社へのロケ地PR

ホームページやSNS等で横須賀の撮影誘致について紹介すること。

②映像制作会社等との調整業務

映像制作会社の要望についてヒアリングを行い、撮影受入れに向けて調整を行うこと。

③撮影場所との調整業務

横須賀市観光協会と情報共有をしながら、撮影場所と撮影受入れに向けて調整を行うこと。

④映像制作会社等との受発注、撮影料請求および撮影料回収業務

見積書、請求書の発行及び費用回収すること。

⑤撮影場所のロケハン立ち合い業務

映像制作会社の要望に応えるため、撮影場所と調整を行うこと。

⑥撮影時の立ち合い業務

撮影当日に立ち合いを行い、撮影終了まで現場の管理を行うこと。

⑦撮影後、映像制作会社等との交渉に基づく撮影成果物の入手、広報宣伝業務

撮影画像などの権利関係の依頼等を行うこと。

⑧メディアデスクと調整共有業務

週1回以上は、横須賀市観光協会を訪問し打合せを行うこと。

観光協会内のデスクの貸し出しも可能です。

⑨業務に関する報告書作成業務

月末締め翌月5日までに実績報告書を作成し、提出すること。

⑩撮影場所の拡大（民間施設を含む）のための補助業務

映像制作会社から要望の多い撮影場所を共有し、場合によっては交渉の際に同行し、撮影誘致について説明すること。

(2) 横須賀市観光協会が主に行う業務

①撮影場所の公募、調整、登録

登録した撮影場所については、パートナー企業に紹介する。

②ロケ弁、キッチンカー、宿泊施設の紹介

③エキストラの公募、登録、手配

※契約後2年目以降

④ホームページやSNS等での発信

(3) 相互に行う業務

①撮影誘致業務に必要な情報や資料を共有

②映像制作会社等からの問い合わせ対応、受付並びにその内容を共有

3. 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとします。

ただし、契約期間満了日の1カ月前までに横須賀市観光協会、パートナー企業の双方より意思表示のない限り自動更新することを妨げず、さらに1年間延長されるものとします。

4. 守秘義務

本業務の遂行に際して知りえた情報については、いかなる場合においても他に漏洩してはならない。

また、本事業終了後も同様とします。

5. 関連法令及び条例の遵守

受託者は、委託業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守してください。

6. その他

(1) 業務遂行にあたり疑義が生じた場合、または重大な問題が生じたときは、速やかに委託者に連絡し、指示に従ってください。

(2) この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理について疑義が生じたときは協議の上、決定させていただきます。