

令和元年度首都圏航空写真撮影等業務

仕 様 書

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

1 件名

令和元年度首都圏航空写真撮影等業務

2 調達目的

独立行政法人都市再生機構（以下「当機構」という。）東日本都市再生本部が所管する都市再生事業実施地区等（以下「対象地区」という。）における状況を記録するため、航空写真の撮影を行うものである。

3 調達内容

本調達の範囲は、以下の項目とする。ただし、本仕様書に明示していない業務等についても、本調達に必要な場合はこれを調達範囲とする。

(1) 航空写真（垂直・鳥瞰）の撮影

- ・別紙に記載された対象地区について、地区全体が収まる構成で撮影する。
なお、仕様書別紙は、当機構が指定する場所で交付する。詳細は入札説明書を参照すること。
- ・垂直写真について、敷地境界線が建物等に隠れることがないように撮影する。
- ・雲、霞、光の反射等がない鮮明な航空写真を撮影し、建物等による陰影等の影響が最小限となるよう最適な時間帯に撮影する。また、周辺建物の高さ等対象地区の特性上、影の影響等を大きく受ける場合は、曇天時の撮影等を提案し機構と協議するものとする。
- ・原則として、1地区あたり垂直1カット、鳥瞰（東西南北）4カットの計5カットを撮影する。ただし、地区により異なるので、詳細は別紙を確認すること。
- ・写真はカラーとし、画素数は2,000万画素以上とする。
- ・詳細な撮影範囲、方向等は当機構の指定する職員と協議の上、確定するものとする。

(2) デジタルデータの作成

- ・上記(1)により撮影した電子データをDVDに記録する。
- ・データ形式については、RAW形式、TIFF形式及びJPEG形式とする。
- ・ファイル名及びフォルダ構成については、当機構の指定する職員と協議の上、確定するものとする。

(3) インデックスプリントの作成

- ・上記(1)により撮影した航空写真の検索性資料として、A4用紙1枚（裏面利用可）あたり1地区分の航空写真を出力したインデックスを作成する。また、当インデックスにファイル名、地区名、垂直・鳥瞰（東西南北）の別、撮影日時、撮影した飛行機の緯度、経度及び高度、シャッター速度、絞り等を記載するものとし、記載項目及び配置構成については当機構の指定する職員と協議の上、確定するものとする。
- ・写真部分の精細度については一般カラーコピー以上の品質とする。
- ・インデックスを綴じたファイルの冒頭には、目次を付するものとする。

4 履行期限

令和2年1月31日

5 納品物及び提出書類等

本調達の納品物は、以下のとおりとする。ただし、全ての納品物及び提出書類について、「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律(平成12年法律第100号)」第6条第1項により定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に適合させるものとし、原則として日本語で作成すること。紙媒体についてはA4サイズとし、必要に応じてA3サイズを使用すること。

- | | |
|-----------------------|---------------|
| (1) 航空写真(垂直・鳥瞰)の電子データ | DVD: 3部 |
| (2) インデックスプリント | DVD: 3部、紙: 1部 |
| (3) 工程表 | 紙: 1部 |

契約締結後7日以内に提出し、当機構の指定する職員の承認を得ること。

【納品場所】

東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー13階
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部事業調整部企画課

6 工程管理等

- ・受注者は工程表に基づき適切な工程管理を行うとともに、作業の進捗状況を適宜当機構へ報告すること。
- ・受注者は作業実施に際し、当機構の指定する職員と撮影計画等に関する打ち合わせを実施すること。

7 検査及び引渡し

当機構の指定する職員が航空写真に関するデジタルデータ及びインデックスプリントに関する検査を実施する。

検査の結果、全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は直ちに引き取り、再撮影や修正等所要の作業等を行った上、当機構の指定する職員が定めた日時までに再納入するものとする。

検査の結果、合格であることが確認された場合は、納品物一式を用意し、速やかに引き渡すこと。

8 法令遵守

受注者は、航空法(昭和27年法律第231号)第123条に基づいた国土交通大臣の許可を受けていること(なお、許可を受けている法人との撮影に関して運航契約を締結する場合は、この限りではない。)。また、本業務の実施にあたっては航空法等の諸法規を遵守するものとする。

9 著作権等

本業務において発生する著作権は当機構に帰属するものとし、受注者は当機構の事前許可なく使用及び複製してはならないものとする。また、本件著作物について、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

10 機密保持

受注者は本業務の実施に際して、直接的及び間接的に知り得た情報を業務実施中はもとより業務終了後においても第三者へ漏えいしてはならない。また、受託者は施錠が可能であり、かつ、入退室管理が適切に実施された作業室等において、作業を実施すること。

11 事故報告

受注者は業務実施中に生じた事故等に対し、一切の責任を負うものとする。また、事故等が発生した場合には発生原因、経過等について直ちに当機構へ報告するものとする。

12 損害賠償

受注者は業務実施中に当機構及び第三者に与えた損害について一切の責任を負い、受注者の責任と負担において処理解決するものとする。

13 瑕疵担保責任

業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する不良個所が発見された場合、当機構が必要と認める修正等必要な作業を受注者の負担において行うこと。

14 協議・指示事項

受注者は本仕様書に不明な点がある場合は、当機構の指定する職員と随時打合せを実施し、当機構の指示に従うこととする。

以 上