

仕様書

1 業務名

マンガ原画の文化的価値と活用に関する基礎調査業務

2 業務の目的

世界的な成長産業であるコンテンツ市場において、日本のマンガは、優れた国際競争力を有するに留まらず、日本に対する優れた文化的な力（ソフトパワー）として高く評価されている。こうした中、マンガ原画は、作者の手書きの絵や線が残る貴重な資料として、国内外で芸術作品や文化財としての評価の高まりとともに、海外への流出・散逸が急速に進んでいること等から、その対応が喫緊の課題となっている。国においては、マンガ原画等の中間生成物等を対象に、適正な保管や利活用に向けた検証を調査研究し、また「経済財政運営と改革の基本方針 2024」（令和6年6月21日閣議決定）では、メディア芸術ナショナルセンター（仮称）の機能を有する拠点の整備を推進する方針が示される等、マンガ原画等の中間生成物等の収集・保存・活用の推進に関する取組が進められているところである。

一方、札幌市では、文化芸術に広がりを持たせるとともに、新しいまちづくりの可能性を高めるため、マンガ等のポップカルチャーを活用した取組を進めているところであり、また、多くの北海道出身者や北海道にゆかりのあるマンガ家たちが発起人として、「北海道マンガミュージアム構想」が提唱された。本構想を踏まえ令和4年度に市が実施した調査では、その機能の一つとして、原画などの展示・保管機能（ミュージアム機能）が掲げられており、マンガ原画の保存・保管に今後どのように取組むべきかについて早急に検討を進める必要がある。

以上を踏まえ、本業務では、マンガ原画の保存・保管及び利活用について、文献調査及び別途市が実施するアンケート調査／ヒアリング調査結果の分析により、国内における現状把握、札幌市におけるニーズ把握等を行い、札幌市で取組む意義・必要性、今後の取組方針・内容等について、検討・提案する。

3 履行期間

契約締結日から令和7年12月26日（金）

4 業務内容

(1) 国内におけるマンガ原画の保存・保管及び利活用についての現状把握

ア マンガ原画の保存・活用に関する現状及び取組状況に関する整理・分析

国内に残る原画は、6,000万枚を超えていると言われるが、その根拠や誰がどのような状態で原画を保存しているのか、どのような原画の保存が優先されるか、どのような活用がなされているか等の現状及び課題について、文献調査及びアンケート調査／ヒアリング調査結果の分析により、把握・整理する。なお、必要なアンケート調査／ヒアリング調査は市が行う。

【調査対象機関の例】

- ・文化庁
- ・一般社団法人マンガアーカイブ機構（MAC）
- ・マンガ原画アーカイブセンター（MGAC）

- ・大手出版社 など

イ 事例調査

全国のマンガ関連施設のうち、原画事業へ参画している施設を対象に、文献調査及び必要に応じヒアリング調査を行い、原画保存・保管の取組状況及び収支状況等について、整理する。

【対象事例の例】

- ・全国のマンガ関連施設のうち、原画事業へ参画している施設（ネットワーク協議会参加施設）
- ・文化庁事業参画館（原画保存を実施している施設）
- ・一時保管施設 など

ウ マンガ原画の保存・保管及び利活用に係る収支状況等の整理・分析

ア、イの検討・分析を踏まえ、マンガ原画の保存・保管及び利活用について、初期投資、ランニングコスト、利活用方策等を踏まえた事業全体の収支構造を整理する。なお、事業全体の収支構造の整理に当たっては、規模別、保存・保管方法別等を考慮・反映したものとする。

(2) 札幌市におけるマンガ原画保存・活用に関するニーズ把握

ア 保存・保管に関するニーズ把握

北海道マンガミュージアム構想発起人のマンガ家及び出版社等を対象としたアンケート調査／ヒアリング調査及び文献調査により、札幌市における保存・保管等に関するニーズを分析・把握する。なお、必要なアンケート調査／ヒアリング調査は札幌市が行う。

イ 利活用に関するニーズ把握

具体の利活用方法を整理した上で、市内学校・教育委員会、美術系大学・専門学校等を対象としたアンケート調査／ヒアリング調査及び文献調査により、それぞれの利活用方法についてのニーズを分析・把握する。なお、必要なアンケート調査／ヒアリング調査は札幌市が行う。

【具体の活用方法の例】

- ・閲覧ニーズ
- ・展覧会開催ニーズ
- ・デジタルデータ活用ニーズ
- ・研究資料としての活用ニーズ
- ・教育・人材育成活用ニーズ（教材としての活用、ワークショップの開催等）
- ・グッズ展開ニーズ など

(3) 札幌市におけるマンガ原画の保存・保管の今後の取組についての検討・提案

(1)(2)の調査結果を踏まえ、マンガ原画の保存・保管について、札幌市において取り組む意義・必要性について検討するとともに、どのような形で今後取り組むべきかについて、全体事業収支及び期待される効果等を踏まえた上で、提案する。

5 成果品

- (1) 報告書
 - ア 製本版：正・副 各1部
 - イ 概要版：正・副 各1部
 - ウ 電子データ：上記政本番・概要版の PDF データ、および Word、Excel 等作業可能な形式
- (2) そのほか関連説明資料等 一式

6 納品場所

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所5階
まちづくり政策局政策企画部プロジェクト担当課
※業務終了後、業務完了届を下記担当宛速やかに提出すること。

7 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

8 その他特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏洩すること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務のデータ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかに当該データの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

(2) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要ではない場所へ無断で立ち入らないこと。

(3) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(4) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の加除修正を行うこと。

なお、委託者は本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(5) 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権(著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む。)を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権(著作権、意匠権、商標権等)、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

9 担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所 5 階

まちづくり政策局政策企画部プロジェクト担当課 竹内

電話：011-211-2775

E-mail：pop.culture@city.sapporo.jp