法人ＰＲ動画作成業務委託仕様書

この仕様書は、法人ＰＲ動画作成業務委託の内容を示すものであり、受注者は、この仕様書に定める事項について確実に履行しなければならない。

１　業務の目的

地方独立行政法人神奈川県立福祉機構（以下「法人」という。）の理念、事業内容、取組及び職員の姿等を広く発信し、法人に対する理解及び共感を促進するとともに、法人の認知度及びイメージの向上を図ることを目的として、法人ＰＲ動画を制作する。

２　期間

契約締結日から令和９年３月 31 日

３　本委託の対象業務

受注者は、発注者が提供する情報を基に、企画・構成、シナリオ・絵コンテ等の作成、出演者の調整、撮影、映像編集、音声・音楽等の編集、テロップ・字幕等の作成、試写・修正、完成データの作成その他法人ＰＲ動画の制作に必要な一連の業務を行うものとする。具体的な制作手法及び制作工程については、企画内容を踏まえて提案すること。

(1) 動画の主な仕様

ア　動画作品の長さ	８分から 12 分程度
イ　動画の手法	原則実写を中心とすること。ＣＧ、アニメ等の利用判断は提案に委ねる。
ウ　映像の表現・雰囲気	法人の理念や取組等が視聴者に効果的に伝わり、法人に対する理解及び共感につながる表現とすること。具体的な映像表現、演出、全体の雰囲気等については提案に委ねる。
エ　撮影要件	撮影場所として、法人が運営する県立中井やまゆり園内各所、今後運営予定の施設（中井町のグループホーム、大井町の生活介護事業所）、秦野駅前の活動拠点、畑その他の活動場所を想定している。実際に撮影する場所及びその構成については、動画の目的及び企画内容を踏まえて提案すること。 ドローン等を使用した撮影を行う場合は、関係法令等を遵守するとともに、必要な許可・承認等の手続きを受注者の責任において行うこと。 生成 AI その他の AI 技術を利用して映像、画像、音声等を作成する場合は、著作権、肖像権その他第三者の権利を侵害しないよう十分留意するとともに、利用の有無及び範囲について事前に発注者と協議すること。
オ　撮影回数・日数	動画の内容及び品質を確保するために必要な日数及び回数を提案すること。なお、複数の施設・活動場所における撮影を想定すること。

カ　支給する素材	法人のロゴ、写真、資料等
キ　ナレーション	ナレーションの使用の有無及びその方法は、提案に委ねる。
ク　音楽、効果音等	使用の有無及びその方法は提案に委ねる。第三者が権利を有する素材を使用する場合は、本仕様書に定める使用範囲及び使用期間において、発注者が追加費用を負担することなく使用できるものを原則とする。
ケ　アクセシビリティへの配慮	障害の有無、年齢その他の特性にかかわらず、できる限り多くの人に動画の内容が伝わるよう、字幕、テロップ、文字の大きさ・配色、表示時間、音声その他の表現についてアクセシビリティに配慮すること。具体的な対応方法については、動画の表現及び企画内容を踏まえて提案すること。

(2) 業務の進捗管理

受注後速やかに発注者と協議の上で、業務スケジュール表を作成し、発注者に提出すること。また受注者は、この業務スケジュール表に沿って適切に業務の進捗管理を行うこと。

(3) 字幕データの作成

YouTube 等において字幕表示が可能となる日本語及び外国語の字幕データ（SRT 形式等）を作成すること。外国語については、英語を必須とし、その他の言語については、法人の情報発信の対象、活用方法等を踏まえ、必要に応じて提案すること。

なお、外国語字幕については、単なる機械翻訳によるものではなく、動画の内容及び法人の取組等が視聴者に適切に伝わる表現となるよう確認・調整すること。

(4) 短尺動画の作成

本編動画に加え、SNS、Web サイト、デジタルサイネージ、説明会、イベントその他の媒体・機会における情報発信に活用できる短尺動画を作成すること。

短尺動画は、15 秒から 60 秒程度の動画を少なくとも 1 本作成することを基本とし、本編動画との連動性及び各媒体における活用方法を踏まえ、効果的な長さ、本数、構成、画角その他の仕様について提案すること。

なお、本編動画を単純に短縮したものに限らず、本業務の目的及び各媒体の特性を踏まえ、法人への関心や本編動画の視聴等につながる効果的な内容となるよう工夫すること。

(5) 発注者による内容確認及び修正の機会の創出

発注者による内容確認及び修正の機会を３回以上設けること。ただし、軽微な修正については必要に応じて対応すること。

(6) 撮影素材のデータ提供

撮影素材のデータは発注者が他の広報物等にも活用するため、適宜、発注者の求めに応じて提供すること。

(7) 打合せと打合せ記録の作成

受注者は、業務等を適正かつ円滑に実施するため、発注者と常に綿密な連絡をとり、十分な協議を行うこと。また、議事録（ Microsoft Word docx 形式等）を遅滞なく作成し、発注者あて電子メールで提出すること。

４　納品物

(1) 完成動画データ

ア　本編動画

(ｱ) 高画質版（４Ｋ、MOV 形式等）

(ｲ) Web 等での利用に適した汎用版（MP4 形式等）

イ　短尺動画

Web、SNS 等での利用に適した形式（MP4 形式等）

(2) 映像を構成する個々の撮影素材データ（MOV、MP4、WAV、JPG 等）

(3) YouTube のサムネイル画像として使用可能な素材データ（JPG 形式等）

(4) 字幕データ（日本語及び英語。srt 形式等）

(5) 上記(1)～(4)を収納した HDD または SSD１台（媒体費用は委託料に含む。）

５　使用範囲の想定

(1) 法人の YouTube チャンネル（無期限）

(2) その他法人が実施する広報、採用活動、研修、説明会、イベント、法人内デジタルサイネージ、広告メディアへの出稿等

６　二次利用及び改訂等

発注者は、納品された動画及び撮影素材について、必要に応じて編集、加工、短縮、抜粋その他の改変を行い、又は第三者にこれらを行わせることができるものとする。

７　業務実施体制、実施スケジュール等

○　業務を確実かつ効果的に実施できる適切な人員体制を確保すること。

○　コンプライアンスや個人情報保護、守秘義務の遵守に関する管理を的確に行うこと。

○　提案にあたっては下記の内容を踏まえて行うこと。

提案事項	提案を求める内容
企画・構成	本業務の目的を踏まえ、本編動画及び短尺動画のコンセプト、想定する視聴者、全体構成、演出方法、訴求内容、各動画の連動性及び活用方法等について提案すること。なお、仕様書に示した内容を基本としつつ、本業務の目的達成に効果的と考えられる独自の企画・表現について積極的に提案すること。
表現・制作手法	撮影、編集、ナレーション、音楽、CG、アニメーション等の活用を含め、本業務の目的を効果的に達成するための表現及び制作手法を提案すること。
業務の実施体制	各業務の実施体制を、緊急時の連絡体制も含め記載すること。
業務の実施スケジュール	各業務について、実施スケジュールを提案すること。実現可能な処理スケジュールを提案すること。
事業者の強み	提案事業者の強み（類似の事業実績・経験、事業遂行能力等を有するスタッフの有無など）を記載すること。

提案事項	提案を求める内容
追加提案	本仕様書に定める内容のほか、本業務の目的達成、動画の有効活用又は情報発信の効果向上に資すると考えられる取組がある場合は、委託料の範囲内で提案すること。 （例）媒体の特性に応じた複数種類の短尺動画、縦型動画その他の展開用コンテンツの制作等

8　個人情報の取扱い

本委託事業によって知り得た個人情報については、個人情報保護のために別紙２に掲げる事項を遵守しなければならない。

9　再委託の禁止

(1) 受注者が本契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

受注者は業務の一部（主たる部分を除く）について第三者に委任又は請け負わせようとする場合（以下「再委託」という。）、あらかじめ再委託の相手方（以下「再委託先」という。）の名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲及び再委託の必要性等について記載した書面を提出し、発注者は次に掲げる事項について審査し、適正と認められる場合に書面により承認するものとする。ただし、発注者が軽微な業務であると認めるものについてはこの限りではない。

ア 再委託を行う合理的理由

イ 再委託先が、再委託される業務を履行する能力等

(2) 前項の規定により承認された事項に変更がある場合は、受注者は変更の届け出を提出し、発注者による審査及び承認を受けるものとする。

(3) 受注者は、自らが負う契約書等における一切の義務を再委託先にも遵守させるとともに、再委託先の行為について、発注者に対し責任を負うものとする。

10　著作権等の取扱い

(1) 本事業の遂行により生じた著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に定められた権利を含む。)は、全て発注者に帰属するものとする。

(2) 第三者が権利を有する著作物(写真、音楽等)を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受注者において行うものとする。

(3) 発注者が所有する資料(写真等)を使用する場合には、発注者と受注者とが協議の上、調達可能なものについては発注者が提供する。

(4) 受注者は、本業務の成果物について、発注者及び発注者が指定する者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

11　その他、業務遂行上の注意事項等

(1) 事業実施に際しては、発注者の指示に従うこと。

(2) 契約期間中、発注者との連絡調整担当者を置くこと。

(3) あらかじめ発注者と調整したスケジュールで業務を行うこと。

(4) 楽曲使用料、編集料、出演者への報酬（職員の場合は不要。受注者の判断によりエキストラ等を使用する場合）については委託料に含めること。

(5) 業務遂行に当たり、仕様書に明記されていない事項、又は仕様の内容に関し疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議の上、決定すること。

(6) 契約後提案がそのまま採用されるわけではなく、提案された企画の修正・差し替えが生じることがある。

(7) 撮影に当たっては、職員及び施設利用者その他関係者の肖像権及びプライバシーに十分配慮すること。

(8) 撮影対象者及び撮影可能な範囲については、事前に発注者と協議し、発注者が認めた範囲に限り撮影すること。また、撮影後においても、発注者が防犯上の観点等から公開に適さないと判断した映像等については使用しないこと。

(9) 法人設立目的や経緯については、次の資料等をよく確認すること。

ア　設立の経緯

- 県立障害者支援施設の方向性ビジョン（神奈川県 HP）
  https://www.pref.kanagawa.jp/docs/dn6/cnt/f537189/kenritsu-vision.html

イ　法人の目指すもの

- 中期目標・中期計画・年度計画（法人 HP）
  https://kanawel.jp/about/disclosure/plans/

ウ　その他参考

- シンポジウム「福祉を科学する」（神奈川県 HP）
  https://www.pref.kanagawa.jp/docs/dn6/nakai_verification/dokuritsugyouseihoujinn_symposium.html
- 津久井やまゆり園事件から 10 年の追悼行事における資料（神奈川県 HP）
  https://www.pref.kanagawa.jp/documents/136314/slides_hanyu.pdf