

## 仕様書

### 1 事業名称

令和4年度 市政広報用映像コンテンツ作成等業務委託

### 2 履行期間

契約日～令和5年3月31日

### 3 目的

本市政策企画室では、重点施策等について、広報紙やホームページなど各種媒体を用いて計画的かつ効果的な情報発信に務めているところであるが、その手段のひとつとして、重点施策等を多くの方にご理解いただけるよう、写真や動画を活用した視覚的に伝わる広報を実施している。

また、スマートフォン等の普及やデジタル化がすすみ、情報収集の手段としてYouTubeやサイネージ等が利用されるようになり、動画に触れる機会が増大している中、本市においても新型コロナウイルスの影響により、安全かつ安定的に行政サービスを提供するために、窓口対応や説明会等に代わる手段として、各所属において動画作成の機会が増えている。

これらの動画の質を向上させるため、本事業により、市の重点施策やイベントPR等の動画に、民間事業者のノウハウをとり入れ、伝わりやすさ、見やすさ等を向上させた効果的な動画を作成するとともに、本市職員が行う動画作成に対し、民間事業者のアドバイスを加えることで、動画を活用した広報を促進し、広報力の強化や、動画作成を外部発注する際のディレクション能力の向上につなげる。

あわせてイベントや人物などの広報用写真素材を、本市の広報媒体（広報紙・ホームページ等）にも活用することで、市民へわかりやすく市政情報を提供し、施策・制度の理解や利用につなげることを目的とする。

### 4 業務内容

#### (1) デジタルサイネージやYouTube等用映像コンテンツの作成・編集

本市から提供する大阪市の重要施策やイベントPR等にかかる情報等をもとに、デジタルサイネージやYouTube等で放映するための映像コンテンツを作成・編集する。

#### ア コンテンツ作成・編集

##### (ア) コンテンツの作成・編集の種類

本市から提供する文字情報や動画・画像データ等から映像を作成する。BGMやナレーション、字幕等は本市と協議のうえ、必要に応じて入れること。

<参考> <https://www.youtube.com/watch?v=AZBtd8ONEhM>

※コンテンツ1つあたりの映像の時間は、15秒から90秒程度を基本とするが、内容に応じて本市・受注者の協議のうえ設定する。

##### (イ) 提供する情報

施策やイベント等の内容に関する情報は本市より電子メールで提供する。また、当該情報の映像作成素材として、本市が所有する写真や動画等も随時提供する。

##### (ウ) 撮影

映像の作成にあたっては、(イ)のほか、必要に応じて「4(2)」及び「4(3)」の撮影を実施すること。

(エ) 作成数

計 12 か月分とする。

【1月あたりの想定作業量】 3本

※月により変動する。

※1本の中に放映媒体別のバージョン違い（画面サイズ等）を含む。

イ 工程

(ア) 情報提供

「4（1）ア（イ）」により、コンテンツ作成に必要な情報・素材を本市より提供する。

(イ) 企画

映像コンテンツの絵コンテを作成する（イラスト・レイアウト・アニメーションなどのイメージ）。

(ロ) 撮影

必要に応じて「4（2）」「4（3）」に基づいた撮影を実施する。

(ハ) 映像コンテンツ等作成

本市から提供する情報・写真・動画・キャッチコピー・アニメーション・イラストなどを組み合わせて映像コンテンツを作成する。

(ニ) スケジュール（予定）

納品日を基準として、概ね次の日程で作業を行う

1. 本市からの情報提供 35 日前
2. 絵コンテの提出 30 日前
3. コンテンツ案の提出 20 日前
4. コンテンツ案 第1回校正 15 日前
5. コンテンツ案 最終校正 5 日前

※初回に作成する映像コンテンツについてはこの限りではなく、本市と別途調整を行うこと。

※必要に応じて「4（2）」「4（3）」に基づいた撮影をする際は、上記「2.絵コンテの提出」から「4.コンテンツ案 第1回校正」の間に行うこと。

(ホ) その他

映像コンテンツは、著作権・肖像権等に配慮し、SNS 等にアップロードできる内容であること。また、映像コンテンツへ使用するために本市から提供を行った写真や動画を加工する場合は、本市の許可を得ること。

(2) 動画の撮影

「4（1）」の映像コンテンツ作成において、本市・受注者と事前打合せを行い、本市の施策やイベントに関する動画の撮影を行う。

ア 対象

撮影対象は、本市の施策やイベントに関するものとして、スタジオでの人物によるシチュエーション撮影や、本市施設、イベント、街並みなどを想定している。

イ 場所

撮影場所は、原則大阪市内とする。

ウ 数量

撮影回数は、契約期間を通じて、次のとおりとする。

なお、本市・受注者協議のうえ、当初計画範囲を超えるまたは、下回る場合にあっては、契約金額の変更は行わない。

動画撮影：2回

エ 1回あたりの撮影時間

概ね3時間程度（待機を含む全体の拘束時間は5時間程度とする）。なお、撮影準備及び撤収作業に要する時間は含めない。

オ 安全確保

撮影にあたっては、各種法令を順守し、周囲の安全確保に十分配慮するとともに、事前に撮影場所の管理者（責任者）と打ち合わせを行うこと。

カ 雨天等による撮影中止時の対応

(ア) 風景撮影など、日程変更が可能なものは撮影を延期すること。

(イ) イベント等の中止が発生し、本市が指示する撮影ができなかった場合は、撮影回数に含めないものとする。

キ 撮影付随作業

撮影場所となる施設等への申し入れ、各種許可申請、所管警察署への報告等、撮影に付随して必要な手続きは受注者が行うものとする。ただし、本市が直接対応するものを除く。

また、関係者との打ち合わせは、必要に応じて対応すること。

ク その他

撮影にあたって、広報担当者であることを示す物品（腕章等）が必要な場合は、本市から貸与する。

(3) イベント風景等の写真撮影

写真撮影にあたり、本市が示した撮影の概要をもとに、本市・受注者と事前打合せを行い、撮影を行う。

ア 対象

撮影対象は、本市施設、イベント、町並み、四季にあわせた風景等を想定している。

イ 場所

撮影場所は、原則大阪市内とする。

#### ウ 数量

撮影回数は、契約期間を通じて、次のとおりとする。

なお、本市・受注者協議のうえ、当初計画範囲を超えるまたは、下回る場合にあっては、契約金額の変更は行わない。

写真撮影：2回

#### エ 1回あたりの撮影時間

概ね2時間程度（待機を含む全体の拘束時間は4時間程度とする）。なお、撮影準備及び撤収作業に要する時間は含めない。

#### オ 撮影における留意点

撮影にあたっては、同一アングルで縦・横とも複数回撮影し、トリミングせずにそのまま利用できるもののほか、余白部分へのキャッチコピー等の文字挿入を意識した写真を含めること。ただし、何らかの理由で対応できない場合は、その理由を本市に伝え、承諾を得ること。

#### カ 安全確保

撮影にあたっては、各種法令を順守し、周囲の安全確保に十分配慮するとともに、事前に撮影場所の管理者（責任者）と打ち合わせを行うこと。

#### キ 雨天等による撮影中止時の対応

(ア) 風景撮影など、日程変更が可能なものは撮影を延期すること。

(イ) イベント等の中止が発生し、本市が指示する撮影ができなかった場合は、撮影回数に含めないものとする。

#### ク 撮影付随作業

撮影場所となる施設等への申し入れ、各種許可申請、所管警察署への報告等、撮影に付随して必要な手続きは受注者が行うものとする。ただし、本市が直接対応するものを除く。

また、関係者との打ち合わせは、必要に応じて対応すること。

#### ケ その他

本市から「ウ」の範囲内で、別紙1による撮影指示があった場合は、すみやかに撮影を行うこととする。（撮影日については、別途調整を行うこととする）

なお、撮影にあたって、広報担当者であることを示す物品（腕章等）が必要な場合は、本市から貸与する。

#### (4) 広報素材（人物及び風景等）の写真提供

本市広報に適した写真を提案の上、調達し、本市に提供すること。

写真提供にあたり、本市が示す複数ジャンルの概要をもとに、受注者において企画書を作成すること。

その企画書をもとに、本市・受注者と協議を行い、提供する写真を決定する。

納品物は、原則使用期限や加工の制限を設けることなく、広報紙やポスター、ホームページやソーシャルネットワークワーキングサービス等を含む市政広報を目的に本市広報媒体等において使用できるものとする。

ただし、やむを得ず被写体（人物モデル）の都合により、画像に使用期限を設けなければならない場合は、少なくとも画像を使用する時点から3年は本市が使用できるものとし、詳細は本市と協議すること。

#### ア 対象

本市の施策に関連するテーマに適合する町並みや人物（モデル）等。

#### イ 数量

50点

なお、本市が示す概要に適合する写真の提供が困難な場合は、本市、受注者が協議のうえ、受注者による撮影も可能とする。

ただし、「4（3）」に準じた撮影を実施すること。

#### ウ 写真提供における留意点

(ア)本業務において提供する写真は、本市広報の目的のためトリミング等の加工が可能なものとする。何らかの理由で対応できない場合は、その理由を本市に伝え、承諾を得ること。

(イ)写真使用の権利関係等を明らかにした後に提供を行うこと。

(ウ)著作権に関する特約条項の適用について、受注者からの企画書をもとに、本市と協議を行うこと。

#### エ 写真提供に関する付随作業

写真提供に付随する必要な手続きは受注者が行うものとする。ただし、本市が直接対応するものを除く。

#### (5) 動画作成のアドバイス業務

本市職員が行う、動画の企画、撮影、編集業務等動画に関し、職員のスキルアップや各所属でのノウハウの蓄積となるよう、専門的見地からアドバイスを行うこと。

#### ア コンテンツの作成事例

(ア)Power Point を使用した動画

<参考><https://www.youtube.com/watch?v=wVJ5Tk18mXE>

(イ)撮影や編集を行った動画

<参考><https://www.youtube.com/watch?v=me89Rjd5154>

#### イ 提供する情報

施策やイベント等の内容に関する情報、動画作成の目的、動画作成に関する課題や相談事項等は本市より電子メールで提供する。

## ウ 数量

36回

【1月あたりの想定業務量】 ※月により変動する。

- ① 動画の企画に関する相談 2回
- ② 撮影や編集の立ち合い等 1回

なお、本市・受注者協議のうえ、当初計画範囲を超えるまたは、下回る場合にあっては、契約金額の変更は行わない。

【1回あたりの従事時間（目安）】

概ね2時間程度（撮影や編集の立ち合い等を行う際の拘束時間は、待機時間を含め4時間程度とする）。

## エ アドバイスの実施方法

- ・対面（各所属の指定する撮影・編集場所）、もしくはオンライン（Microsoft Teams）によりアドバイスをを行う。
- ・各所属が抱える課題や改善可能な点を十分に把握したうえで、受注者が専門的見地からアドバイスをを行う。
- ・なお、撮影・編集時には、本市が使用する機材等にあわせたアドバイスをを行うこと。

### 使用機材例

- ・ビデオカメラ（SONY HDR-CX470、HDR-CX590）
- ・撮影用照明機器（LPL TL-500KIT3）
- ・アプリケーション（Power Director 20、Adobe Premiere Pro2022、Microsoft office 2016 PowerPoint）

## オ 報告書

- ・各所属の案件終了ごとに、アドバイスの内容を政策企画室へ報告すること。
- ・少なくとも、次の内容を記載することとし、作成にあたっては本市と協議の上、構成を決定すること。

### 【記載事項】

- ・対応事項の分類（企画、撮影、編集、その他）
  - ・与件の概要と課題
  - ・与件の課題への対応方針
  - ・アドバイス内容と改善できた事項
  - ・撮影の場合は、カメラ等セッティング位置等が分かる写真または図示
  - ・同様の与件に対する補足説明や、関連情報など
- 
- ・提出にあたっては、事前に本市の確認をとること
  - ・報告書は、電子データにより提出すること
  - ・報告書は提出前に必ずウィルスチェックを行うこと
  - ・報告書は、大阪市のイントラネットにおいて公開し、今後職員向けの動画作成時の参考資料と

して活用する

- ・納期 案件終了後 14 日以内

## カ 工程

アドバイスの実施日を基準として、概ね次の日程で作業を行う

1. 本市からの依頼 35 日前
2. 日程調整 20 日前
3. アドバイス日程の決定 14 日前
4. アドバイス 当日（基準日）
5. 報告書案の送付 7 日後
6. 報告書の校正・完了 14 日後

※初回のアドバイスについてはこの限りではなく、本市と別途調整を行うこと。

急遽アドバイスの要請がある場合等は、内容に応じて本市・受注者の協議を行うこと。

## 5 第三者の権利侵害

受注者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受注者が負うものとする。

## 6 経費負担区分

業務遂行にあたって必要となる経費については、すべて本業務委託の委託料に含めるものとし、別途請求は行わないこと。

## 7 支払い

本業務の履行完了後、検査に合格した場合は、出来高部分に相応する業務委託料相当額について、契約書の手続きにより支払いを請求することができる。ただし、この請求は月 1 回を超えることができない。

## 8 スタッフ

契約締結後、本業務の実施にあたる業務責任者、業務体制についてすみやかに報告し、本市の承認を得ること。

## 9 成果物

### (1)映像コンテンツ

作成した映像コンテンツを次のとおり提出すること

#### ア 納品日

令和 4 年 4 月～令和 5 年 3 月の各月最終開庁日（土曜日、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く日。）から 2 開庁日前（例：令和 4 年 7 月の場合は 28 日が納品日となる）

#### イ 納品内容

作成した動画データを CD-R、DVD-R または USB メモリにより納品すること。なお、事前に納品

媒体のウイルスチェックを確実に行うこと。

#### ウ 規格

##### (7) 解像度

1,920dpi×1,080dpi

※上記を基本とするが、掲載媒体により異なる場合は本市の指示に従うこと。

##### (イ) 容量

500MB程度（内容によって変動するため随時調整とする）

##### (ウ) ファイル形式

動画のデータ形式は、YouTube 及び Facebook 等に投稿可能な MP4 形式とし、アスペクト比は 16 : 9、ビットレートは 8~15Mbps、最大フレームレートは 30fps とすること。（内容によって変動するため随時調整とする）

#### (2) 撮影データ

撮影を行った場合は、写真のデータ等をまとめた次の成果物を作成し、撮影後 3 週間以内に、「納品日以下を記載した別紙 1」と併せて提出すること。

##### ア コンタクトシート

撮影写真及びファイル名が記載された一覧を普通紙（A4 片面に 1 枚当たり 15 カット程度）にカラー印刷したものを作成すること。

##### イ 写真データ（CD-R または DVD-R）

写真データは次の要件を満たすこと。

(7) 撮影ごとに媒体を分けること。

(イ) 撮影した写真を 1 アングルあたり、トリミング不要のカットとトリミングを意識したカットの 2 カット程度を選定すること。

(ウ) 媒体のディスクタイトルとして、CD 番号（半角数字の 2022+撮影月【例：202205】）を付加して作成すること。

(エ) ファイル名称は CD 番号+連番（半角数字）【例：2022050001. jpg】とすること。

(オ) データ形式は JPEG 形式（概ね 1800 万画素以上）とし、できる限り圧縮していない状態で保存すること。

(カ) 「Thumbs.db」等、拡張子が「jpg (jpeg)」以外のファイルは含めないこと。

(キ) 媒体に契約名称、CD 番号、撮影内容（対象物・撮影場所）、撮影日時を印刷または、記載すること。

(ク) 媒体はファイリング用 2 穴付きのケースに格納すること。

(ケ) 媒体のウイルスチェックを確実に行うこと。

#### (3) 広報素材（人物及び風景）の写真提供

##### ア 写真データ

「9（2）ア、イ」と同様とする

イ 写真の属性（名称、買入元の社名やサイト名、写真使用の留意点、著作権の帰属等の情報を記載した一覧をあわせて納品すること

#### (4) その他

##### ア スケジュール

契約後 7 日以内に作業スケジュールを作成し、本市のチェックを受けたうえで提出すること。



## イ 内訳書

契約後 7 日以内に、業務委託料内訳書を作成し、本市のチェックを受けたうえで提出すること。

### 10 仕様に関する問い合わせ先

大阪市政策企画室市民情報部広報担当 森本、柴田

所在地 大阪市北区中之島 1-3-20 電話 06-6208-7254

### 11 その他

#### (1)校正

映像コンテンツに対し、本市からメールにより校正指示を行う。映像コンテンツの校正は、各月分に対して原則 2 回とするが、本市の施策状況等に鑑み再校正を依頼する場合がある。

#### (2)会議場所

本業務にかかる当担当との会議（打ち合わせを含む）を行う場所は、原則、大阪市役所本庁舎内会議室とする。

その他、業務の実施にあたって疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ決定すること。

## 障がいのある人への合理的配慮の提供にかかる特記仕様書

(障がいのある人への合理的配慮の提供)

受注者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪府が定めた「大阪府における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

### 再委託に関する特記事項

- (1) 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
  - ア 本業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
  - イ 動画の編集
  - ウ コンテンツのデザイン・レイアウト
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、本市の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により本市の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、本市は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと本市が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪府競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪府契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

令和4年度 市政広報用映像コンテンツ作成等業務  
撮影指示書 兼 納品確認票

撮影指示日	令和 年 月 日
撮影指示者	

撮影指示内容	撮影内容	撮影対象：
		撮影場所：
	撮影時期	
	納品期限	
	特記事項	

納品日	令和 年 月 日
業務責任者	

納品確認	撮影日	令和 年 月 日
	納品物内訳	
	備考	