

仕様書

1 業務委託名 渋川市PR動画制作業務委託

2 業務委託期間 契約締結日から令和6年3月22日まで

3 業務委託場所 渋川市指定場所

4 目的

PR動画により、本市の認知度の向上とシビックプライドの醸成を図り、交流人口や定住人口の拡大につなげる。

5 制作物（市のPR動画）

（1）6～10分程度の動画1本（4言語）

「渋川市ってこんな所」がわかる作品とする。

ストーリー性があり、見ている人が楽しめる作品とする。

（2）1分程度の動画1本（4言語）

「渋川市」の名前を覚えてもらえるような作品とする。

独創性やユーモアを含むなど、動画を見た人の印象に残る作品とする。

（3）共通事項

映像の種類は、実写、アニメーション、CGなど種別は問わない。
上記（1）と（2）の動画は、関連する動画として、2本まとめて企画を立案すること。

ターゲット層は指定しない。企画内容とあわせて、受注者がメインターゲット層を想定することは可能とする。

動画は使用期限が無いものとする。

6 活用シーン

（1）インターネット上の動画配信サイトへの掲載

（2）インターネット広告での配信

（3）イベント会場や各種施設等での放映

7 業務内容

- (1) PR動画制作に当たっての企画の提案を行うこと。企画は、発注者と受注者で協議の上で決定する。
- (2) 企画に基づき脚本、構成及び台本（絵コンテを含む。）を作成する。
- (3) 脚本等に基づき、実写撮影またはアニメーション制作などの映像制作・編集を行う。
- (4) PR動画制作に当たっては、ナレーション、テロップ及び音楽等の音響効果を入れること。また、必要に応じて、オリジナルの楽曲を制作して動画に使用すること。
- (5) 映像は、発注者が提供する写真等の素材使用を妨げないが、その際は、事前に権利者に対して、二次使用を含めた使用の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の承諾を得た上で、一切の手続を受注者において行うこと。また、二次使用に関する映像素材の出典等の情報をまとめた資料及び権利者からの転載許諾所の写し等の二次使用が適切に行われていることがわかる資料を提出すること。
- (6) 全ての動画を日本語、英語、中国語（簡体・繁体）の4言語対応とすること。なお、必要に応じて各言語で動画内テロップ、ナレーション等を付けること。

8 撮影条件等

- (1) 実写の撮影は、4K以上の解像度で撮影すること。なお、発注者等が保有する既存の映像素材の利用は可とするが、必要なものは新たに撮影を行うこと。
- (2) 出演者のキャスティング費用や撮影時の取材費用（施設利用費など）は受注者が負担すること。

9 成果品

- (1) 成果品が保存されたブルーレイディスク2枚
ブルーレイディスクは、作品種別ごとに納品することとし、一般的な家庭用プレーヤーで再生でき、また、ブルーレイディスクドライブ付きパーソナルコンピュータで複製が可能な形式とすること。
- (2) 成果品が保存されたDVD2枚
DVDは、作品種別ごとに納品することとし、一般的な家庭用D

V D プレーヤーで再生でき、また、D V D - R ドライブ付きパーソナルコンピュータで複製が可能な形式とすること。

- (3) 成果品のオンラインサイト掲載用データ (M P 4 形式)
- (4) 成果品からテロップ (字幕含む) 等の無い音声付きの白データ
- (5) 動画作成に利用した写真等の二次使用に関する資料 一式
※提出の必要がある場合のみ
- (6) その他提案事項による成果物 一式

1 0 著作権

映像及び画像の著作権 (著作権法第 2 7 条及び第 2 8 条に規定する権利を含む。) 並びに本業務に関する計画書等は、発注者に帰属する。また、成果品は、発注者が運営するウェブサイト等に随時使用又は複製できるものとする。

1 1 その他留意事項

(1) 一般事項

- ア 業務の遂行状況について随時報告を行うこと。
- イ 業務を遂行する上で必要な資料等は、受注者において入手するほか、必要に応じて発注者が随時貸与する。なお、貸与した資料等の複製の可否、返却等については、発注者の指示に従うこと。
- ウ 本業務期間はもとより本業務期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等の取扱いについて個人情報の保護に関する法律を厳守すること。
- エ 受注者は、日本国の法令を遵守すること。

(2) 業務体制

- ア あらかじめ発注者と調整したスケジュールで P R 動画制作を行うこと。
制作作業に当たっては、業務を統括する制作責任者を置き、市・関係者と円滑な事業進行管理や協議、意思疎通に努めること。なお、制作責任者のほか、画像や映像、音声などのマルチメディア情報を制作する上で必要な知識と技能を有する業務従事者を配置すること。
- イ 翻訳業務を行う者の実績等がわかる書類を提出すること。

(3) 提出書類

受注者は契約締結後、速やかに以下の書類を市に提出すること。

- ア 計画書
- イ 責任者及び主任担当責任者届
- ウ 工程表
- エ その他市が必要と認める書類

(4) 納品スケジュール

発注者と受注者とは協議し、対象作品の編集について校了後速やかに納品すること。

(5) 業務委託料の支払条件

業務委託料の支払いは、制作する作品ごとに行うことができ、受注者から完了業務分の業務完了通知書及び請求書の提出により行うものとする。この場合において、受注者は契約締結後、当該請求に係る内訳書を市に提出すること。

1.2 協議

この仕様書について疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、発注者と受注者とは協議すること。