

令和 2 年度

受発注創出事業動画制作業務委託仕様書

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 事業戦略部 経営戦略課

仕様書

1 件名

令和 2 年度受発注創出事業動画制作業務委託

2 業務の目的

Web サイト等のインターネットを活用して BtoB (BtoBtoC) 企業が新規顧客開拓するために有効な表現や構成を用いた動画を活用して、都内中小企業の新たな販路開拓を後押しする事を目的とする。

3 契約期間

契約締結日の翌日から令和 3 年 2 月 2 8 日 (日) まで

4 本動画制作業務委託先の選定方法

総合評価方式による審査会で選定した事業者とする。

5 統一コンセプト

制作する動画について、以下の統一コンセプトに沿うものとする。

- ・当事業における販路開拓とは、BtoB (BtoBtoC) 企業の新規顧客開拓であり、ニーズが顕在化していない情報収集段階の企業に対して、課題の認識を促進し、本事業対象企業の自社メディア等へ誘導することを目的とする動画とする。
- ・本事業対象企業の自社メディアへの誘導後は、ホワイトペーパーの提供、コンテンツやブログ、メルマガ、SNS 等オンラインにて育成し顧客化を進めていくことを想定している。

6 委託内容

(1) 共通を踏まえて、(2) 構成の動画を制作すること。

(1) 共通

ア 想定される映像の使用について

- (ア) 会社のホームページや YouTube 等の媒体
- (イ) 本事業対象企業の自社ホームページ

イ 体制整備

(ア) 委託業務実施体制の整備

受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行するのに必要な人員を確保すると

ともに、業務責任者（不在の場合に業務を代行する者も含む）、作業体制及び連絡体制について、公社に報告すること。

(イ) 連絡体制の構築

受託者は、公社及び本事業対象企業等からの問い合わせに適切かつ柔軟に対応できる体制を構築すること。

(ウ) 全体計画の策定

統括責任者は、本委託業務受託後、本委託業務に係る全体計画書を定め、進行管理や業務従事者の統括、関係各所との連絡調整など本委託業務全体を適切かつ柔軟に総括すること。

なお、全体計画書は作成後速やかに公社に提出し、公社の承認を得ること。

ウ 撮影を行う本事業対象企業等への取材調整

- ・本事業対象企業等へ連絡を行い、取材の趣旨を説明し了解を得た上で、撮影のスケジュールなどを調整する。日時・場所等の調整結果及び現状を適宜公社へ報告し、公社の承認を得ること。
- ・現場を訪問する回数は、取材及び撮影を含め1社あたり1回程度とするため、動画制作ヒアリングシートを制作し、本事業対象企業から動画制作に必要な情報を提出してもらうこと。
- ・本事業対象企業から提出された動画制作ヒアリングシートを活用して、必要な情報はメールや電話、テレビ会議システム（zoom等）等で効率的にやり取りをすること。

エ 動画素材の撮影、収集及び整理

- ・動画制作に向けて、本事業対象企業へのインタビュー、その他必要な動画素材の収集を行い、必要な動画を抽出して素材の整理を行う。
- ・撮影は公社の承認を受けた構成に基づき行う。
- ・撮影スタッフは、原則としてディレクター・カメラマン等とし、撮影においては適切な現場演出を行う。
- ・「見込み顧客の知りたいこと・疑問を解消することができる」、「映像を見た人が引き付けられる」ような魅力的な演出とする。
- ・撮影に伴う機材費、車両費、交通費等は受託者の負担とする。
- ・撮影には、公社担当者が立ち会うものとする。

オ 編集

- ・動画素材等をもとに編集を行う。適宜、演出（コンピュータグラフィックス（CG）、ナレーション、テロップ、BGM・効果音等を作成及び付加）し、公社

の確認を受ける試写（編集確認）を実施する。

- ・BGM・効果音等を使用する際に費用等が発生する場合は、受託者の責任において適正な手続きを経て著作権や著作隣接権を持っている本人や会社の許諾を得ること。また、著作権の使用に関する代金がかかる場合は、受託者が負担する。
- ・制作する動画については、必ず公社の確認をもって完成とする。（概ね2回程度の校正を行うものとする。）公社の承認を得られない場合は得られるまで、無償にて修正を行う。

カ 留意点

- ・原則としてナレーションなしでもわかりやすく、限られた時間内でポイントを印象的に伝える。ナレーションを使用する場合は、撮影した動画及び収集した動画素材、動画構成をもとにナレーション原稿を作成し、公社の承認を受けること。また、ナレーション録音について、ナレーターは経験年数5年以上のプロナレーターとし、ナレーターの手配、収録スタジオを用意のうえ、公社の承認を受けた原稿に基づき録音を行う。

なお、ナレーションに伴う費用は受託者の負担とする。

- ・本仕様の内容について、本事業対象企業等との調整などにより変更となる場合は、契約金額の範囲内において、変更内容に対応すること。

(2) 構成

今回制作する動画は、下記のア～イから構成される。

- ア ・本事業対象企業及び製品・技術・サービスの紹介

（本事業対象企業30社、各社1本×30社分）

時間：本事業対象企業1社につき3分程度

映像サイズ：1920×1080ピクセル

- イ ・動画のシナリオ

潜在ニーズの顕在化、本事業対象企業ブランドの認識、共感と共有を狙いとし、本事業対象企業の製品・技術・サービスを購入・導入するための問い合わせ意欲を向上させるようなシナリオを提案すること。

7 企画提案

(1) 企画提案項目

業務委託該当部分	提案項目
5 統一コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ・統一コンセプトの目的を達成することができる動画の提案
6 委託内容 (1) イ 体制整備	<ul style="list-style-type: none"> ・作業体制及び連絡体制 ・配置予定者の職とそれぞれの役割、作業体制等 ・「取材調整」「取材」「撮影」「編集」等各業務において配置の規模や役割分担を明記 ・業務の一部を外注(再委託)する場合はその旨を記載 ・運営責任者の業務実績(本事業と関連性が高いもの)を記載
6 委託内容 (1) ウ 撮影を行う本事業対象企業等への取材調整	<ul style="list-style-type: none"> ・モデル企業1社あたり取材及び撮影を含め1回の訪問で撮影できるような動画制作ヒアリングシートの提案
6 委託内容 (1) エ 動画素材の撮影、収集及び整理	<ul style="list-style-type: none"> ・目的を達成するための演出の提案
6 委託内容 (2) イ 動画のシナリオ	<ul style="list-style-type: none"> ・目的を達成するための動画のシナリオを提案
概算見積額	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額及び積算内訳を明記
その他、自由提案	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書記載内容または、仕様書記載以外で効果的な取組の提案

(2) 提出書類

ア 企画提案書

作成サイズの基本はA4版(横書き)とする。A3版の資料を用いる場合は、折りたたむか、文字がつぶれないように縮小すること。

イ 概算見積書

企画案について必要経費を項目ごとに詳細に積算した上で、総額を計上すること。

尚、各経費について適正な価格水準を十分に勘案した上で、見積りを行い、経済合理性に則った提案金額を算出すること。提案金額及びその算出方法も審査の対象となる。

※8部提出すること（1部には応募者名を表紙に記入し、残り7部には応募者名を記入しないこと）

※書類には応募者名が分かるような表現をしないこと。

ウ 過去の動画制作実績（本事業と関連性が高いもの）が分かるもの

8 納品・検収

(1) 納品物

- ・動画1本につき、1920×1080ピクセルのブルーレイディスク1セット及び下記拡張子・ピクセル数のデータをDVDで1セット

mp4：1920×1080

wmv：1280×720, 800×450

※ブルーレイディスクについてはテプラで企業名を記載する等どの企業の動画か分かるようにすること。

- ・シナリオ原稿
- ・ナレーション原稿（ナレーションを行った場合のみ）
また、公社から別途求めがあった場合は、前記のファイル形式において、前記以外の指定サイズ（解像度）での書き出しを行うこと。

(2) 検収

本仕様書の委託内容に記載されている成果物について、公社による検収合格をもって納品すること。

なお、検収において不合格になった場合は、受託者による無償の修正に応じること。

(3) 納品期限

ア 前記(1)納品物の内、mp4のデータDVD：令和2年12月25日（金）

イ 上記ア以外の納品物：令和3年2月28日（日）

9 支払方法

検収後、受託者からの請求に基づき30日以内に口座振込みにより支払う。

10 所有権・著作権等に関する取り扱いについて

本業務委託により作成される納品物の所有権・著作権等の取り扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 本仕様書に記載されている委託業務「7 委託内容」に関して、受託者が作成、収集したすべての成果物（最終成果物だけでなく制作途中の素材等もすべて含む）の所有

権及びすべての著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、公社に帰属する。

- (2) 受託者はすべての成果物に関し、公社及び公社が許諾した第三者に対し著作人格権を行使しないものとする。
- (3) 受託者は公社に対し、制作した動画が国内外における第三者の著作権、肖像権その他いかなる権利も侵害するものではなく、かつ、合法的なものであることをそれぞれ保証すること。
- (4) 受託者は、制作した動画により権利侵害などの問題を生じ、公社又は第三者に対し損害を与え、又は損害を与える恐れが生じたときは、その責任と負担においてこれを処理すること。

11 再委託の取り扱い

- (1) 受託者は、委託業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により公社の承認を得たときにはこの限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

12 契約事項の遵守・守秘義務

- (1) 本契約業務の実施にあたっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。
- (2) 本契約業務の履行により知り得た個人情報又は機密情報は公社の保有個人情報であり、その取り扱いについては、別紙1「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」を遵守すること。
なお、本契約業務完了後、受託者は記録媒体上に保有する委託事業に係る一切の情報について消去した旨の報告を、公社が指定する書類（データ消去・廃棄証明書）により行うこと。また、契約時には業務の推進に関する届を提出すること

13 暴力団等排除に関する特約事項

暴力団等排除に関する特約事項については、別紙2に定めるところによる。

14 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくた

め、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が 250 万円以上の契約案件を以下のとおり公表する。

(1) 公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

(2) 公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年 1 回取りまとめ、当会社ホームページ及び閲覧により公表する。

なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後 14 日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができる

15 環境に良い自動車利用

本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年都条例第 215 号）の指定に基づき、次の事項を遵守すること。

(1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に務めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

16 その他

(1) 使用するパソコンには、常に最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を必ず実施すること。

(2) 新型コロナウイルスの感染拡大防止策として、全ての本業務委託従事者（以下「全ての作業従事者等」という。）に対して、手指のアルコール消毒や咳エチケットの徹底、手洗いうがいの励行、正しいマスクの着用など基本的な感染症防止対策を行うこと。また、体温測定や体調確認を行うとともに、出勤前の検温、十分な栄養摂取、睡眠時間の確保などの周知徹底を図ること。

なお、体温測定の結果、全ての作業従事者等に 37.5 度以上の発熱や風邪の症状など

がみられるときは自宅待機とするなど、適切に対応すること。

- (3) 受託者は、委託業務の実施に際しての詳細な事項及び仕様書に記載のない事項については委託者との協議のうえ実施すること。
なお、委託者側の都合により、作業の実施時間、方法等が制限される場合があるので、実施にあたっては十分調整・協議を行うこと。
- (4) 本委託業務の進捗状況については、定期的に報告を行うほか、委託者の求めに応じて随時、報告や委託内容に関する資料の提供を行うこと。
- (5) 本委託業務に係る打ち合わせや会議等の記録は受託者がこれを作成し、打ち合わせや会議等の行われた後指定の日時までに委託者に提出し承認を受けること。
- (6) 受託者及び業務従事者等は、故意又は過失により公社、東京都、又は第三者に損害を与えた場合、その賠償責任を負うこととする。
- (7) 受託業務の内容については公社と十分な打ち合わせを行い、双方共通の認識のもとで事業が進むよう留意すること。本仕様書に関して疑義が生じた場合は、公社と受託者双方が協議のうえ、決定する。
- (8) 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要な一切の経費を含む。

17 担当部署

東京都港区海岸1-7-1 東京ポートシティ竹芝オフィスタワー5F

公益財団法人東京都中小企業振興公社 事業戦略部 経営戦略課 受発注創出担当

電話：03-3434-4275