

令和2年度法務省委託企業向け連続セミナー第4・5回「『ビジネスと人権』をテーマとする企業内研修（モデル講義）」における撮影、編集及びストリーミング配信用データへのエンコード業務に関わる見積競争（仕様書）

1 発注業務

連続セミナー第4・5回「『ビジネスと人権』をテーマとする企業内研修（モデル講義）」における撮影、編集及びストリーミング配信用データへのエンコード業務

(1) ビデオ撮影業務

- ア セミナー参加者については、プライバシー保護に配慮すること。
- イ 撮影時、セミナー参加者に支障（機材が通行の妨げになる、視界を遮る等）が出ないように配慮すること。
- ウ フルハイビジョン画質（1920×1080）もしくはそれ以上で撮影を行うこと。
- エ 撮影用カメラは、業務用ハイビジョンカメラを2台以上使用し、バックアップ機材も準備すること。
- オ 画角は常に固定ではなく、パン及びズームインアウトを使用しながら映像としての観やすさを考慮し撮影を行うこと。
- カ 撮影時は調整役も含め2名以上の体制で対応すること。
- キ 会場のスピーカーのライン出力を利用して、録音を行うこと。音声用延長ケーブルについては、事前打合わせの上、準備すること。
- ク 当センターとの事前打合わせは必ず行うこと。

(2) 映像編集業務

- ア イベントのタイトル及び講演者の紹介等、実施報告として必要最低限のテロップは挿入すること。
- イ 編集時に収録音声のレベル調整を行い、完成品の音声レベルを均等化すること。
- ウ 講演内容によっては映像を分割する場合もある。
- エ 編集内容については当センターが承認するまで修正作業を行うこと。なお、編集内容の確認にはUSBメモリや大容量ファイルストレージサービスを使用するなど、作業の効率性に配慮すること。
- オ パワーポイント等を使用し、スクリーンに映像を投影しながら行う講演である場合、視聴者の見やすさを考慮し、その映像の元データをはめ込みで合成すること。
 - ※ パワーポイント等、映像の元データは当センターから支給する。
 - ※ 映像の元データをフルスクリーンで表示しても差し支えない。
 - ※ 講演者がはめ込み合成を承諾しない場合、本作業は発生しない。

(3) ストリーミング配信用データへのエンコード業務

- ア 動画フォーマット：「H.264/MPEG-4 AVC」形式の動画データ
- イ 解像度：1920×1080（HD）
- ウ 映像ビットレート：8,000kbps以上
- エ 帯域：10Mbps程度
- オ アスペクト比：16：9（レターボックスなしの実質アスペクト比）
- カ フレームレート：30
 - ※ ストリーミング配信用データは原則上記仕様に基づき作成することとなる。ビッ

トレートや帯域、フレームレートについては、現状のインターネット上での動画配信に適したより良い基準がある場合は、当センターと協議の上、変更も可能。

※ 制作したストリーミング配信用データは、YouTube「人権チャンネル」に掲載予定。

2 撮影日時・会場等

(1) 日時

ア 第4回：令和3年1月21日（木）午前10時30分～12時

※ 設営は午前9時より可

イ 第5回：令和3年2月15日（月）午後1時から2時30分

※ 設営は午前11時30分より可

(2) 会場

人権ライブラリー多目的スペース

（公益財団法人人権教育啓発推進センター併設）

東京都港区芝大門2-10-12KDX 芝大門ビル 4F

※ 撤収作業は全プログラム終了後に行うこと。

3 納品

(1) 納品物

ア ストリーミング配信用データ（2セット）

※ USBメモリやDVD-R等の媒体にて納品可

イ BD-R（2セット）

※ 編集した映像の3つの要素を分割し簡易メニューを付加したもの

(2) 納期

ア 令和3年2月4日（木）※令和3年1月21日（木）開催（第4回）

イ 令和3年3月2日（火）※令和3年2月15日（月）開催（第5回）

※ 当センター指示による修正作業が発生した場合は上記の限りではない。

(3) 納品場所

公益財団法人人権教育啓発推進センター

〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4階

4 応募概要

(1) 提出書類

ア 見積書

イ 工程表

(2) 提出期限

令和3年1月13日（水）午後2時

5 決定方法

見積金額により決定する。

6 その他

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 本見積競争参加に要する経費は、応募者の負担とする。
- (3) 本業務を実施するに当たって知り得た、関係者や法務省及び当センターに関する情報については、本件以外の業務に使用しないこととし、他の第三者に対して一切漏洩しないこと。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、決定会社と別途協議する。
- (5) 上記各仕様は現時点での想定であるため、受注者確定後に協議を進めていく過程で変更の可能性がある。仕様に変更があった場合は、受注者との協議の上、発注金額を変更する。その際は再度、見積書を速やかに提出すること。
- (6) 本業務の実施に当たり、当センターの意向により編集内容の修正を要する場合は、これに対応すること。なお、当センターが修正内容について仕様の範囲内であると判断した場合は、追加料金は支払わない。
- (7) 本業務の完遂のために十分な実施体制を整えること。
- (8) 請求書は、各業務完遂後速やかに発行すること。
- (9) 本業務の実施に当たり著作権が発生するものについては、全て法務省に帰属するものとし、権利上の問題が発生しないようにすること。
- (10) 本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は、当センターの承諾を得るものとする。

7 監督及び検査

本件業務の適正な履行を確保するため、受注者への必要な監督及び作業完了の検査は、以下の当センター職員が行う。なお、異動等により職員が交代した場合は、後任の職員がこれを行う。

- (1) 検査職員： 総務部長 山本由理子
- (2) 監督職員： 事務局長 上杉憲章

8 問い合わせ・連絡先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第3係 鈴木
〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4F
TEL：03-5777-1802（代表）／FAX：03-5777-1803
Eメール：suzuki@jinken.or.jp
ウェブサイト：<http://www.jinken.or.jp>

.....

人権ライブラリー	http://www.jinken-library.jp
ツイッター	https://twitter.com/jinken_center
YouTube人権チャンネル	https://www.youtube.com/jinkenchannel