

令和7年度経済産業省中小企業庁委託「企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座」オンライン(オンデマンド)配信用動画の撮影・編集業務に係る入札（仕様書）

1 件名

令和7年度経済産業省中小企業庁委託「企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座」オンライン(オンデマンド)配信用動画（字幕付き）の撮影・編集業務

2 目的

中小企業、小規模事業者等が社会的責任の一環として行う人権課題への対応等を支援するため、「企業の社会的責任」の観点から、企業におけるCSR・人権担当者向けの実践講座をオンデマンド形式で実施し、企業や社内における人権意識の向上を図ることを目的とする。

3 訴求対象

企業におけるCSR・人権担当者

4 発注概要

- (1) 講義動画の撮影
- (2) 画面デザイン・編集（字幕作成・挿入含む）
- (3) エンコード
- (4) その他

5 業務内容

(1) 撮影

ア 仕様

(ア) 本数

6本

※ 1本当たり60分～90分の講義を1人の講師が行う。

(イ) 撮影解像度

フルハイビジョン（1920×1080）

(ウ) アスペクト比

16：9（レターボックスなしの実質比）

(エ) 撮影方法

講義映像と講師の講義資料（パワーポイント等）との画面を構築（クロマキー合成等）することとし、講義資料の内容更新の際にも差替え可能とすること。またその確認が行えるよう機材等をそろえること。

(オ) 録音

録音は基本的にピンマイクを使用して行うこと。

イ 撮影日時・場所

(ア) 撮影日時の調整

講師及び公益財団法人人権教育啓発推進センター（以下、「当センター」という。）で調整した撮影候補日から、撮影日時を調整すること。（9月中の撮影を想定）

(イ) 撮影場所

当センターの応接室若しくは当センター併設の人権ライブラリー・多目的スペースを想定しているが、受注者が手配する撮影スタジオ等で撮影することを提案することも可。その場合に必要な経費は入札金額に含めること。

なお、講師の指定する場所での撮影となる場合もありうるが、講師の指定する場所で撮影する場合を想定した旅費等は入札金額に含めないこと。

ウ その他

(ア) 立会い

原則として当センター職員の立会いの下に撮影を行うこと。

(イ) 講師用機材の準備

- a 講師用 P C（講義資料の投影等を想定）を手配すること。
- b 講師の講義資料は、受注者に対して撮影前日までに提供する。講師用の P Cを用いて事前に動作確認を行っておくこと。
- c 講師用 P C上で、パワーポイントのほかに動画を使用する可能性もあるため、その点を踏まえた仕様の P Cを手配し、音声を含めた動画を再生できるように設定すること。
- d 講師に対して撮影中の映像を表示できるモニターを設置すること。
- e 講師の要望により、講師用 P C以外の機器（プロンプター等）が必要になった場合は、これを手配すること。

(2) 画面デザイン・編集（字幕作成・挿入含む）

ア 撮影した動画は、当センターや講師から提供されるものも含め、全て当センターの指示に従い編集を行うものとする。

イ 撮影日の翌々営業日には仮編集動画を提出すること。

ウ 仮編集動画については、I Dとパスワードの入力によりログインして視聴できるサイトにアップロードすること。また、そのサイトから当該動画のダウンロードが可能であること。

エ トップ画面及び字幕・資料等を含めた講義動画の基本的画面構成のデザインを制作すること。

オ 視聴者の理解の促進や利便性の向上につながる工夫を企画し提案すること。

- カ 講義場面の動画に加え、お知らせ等情報を加える場合、当センターの指示に基づき対応すること。
 - キ 受講期間開始までの間に当センターが動画の確認を行う。修正を指示した場合は、受注者はその指示に従うこと。なお、確認修正は最低でも2回以上行うことが想定されるが、そのすべてに対応すること。
 - ク 当センターが各講義動画の制作状況を随時確認できるよう一元的に（スプレッドシート等を想定）進捗管理し共有すること。
 - ケ 撮影日の翌々営業日には反訳原稿を提出すること（動画修正検討時に参照するためのものであり、ケバ取り等不要）。
 - コ 編集後の動画に挿入した字幕に、タイムコードを付記して提出すること（Microsoft Excelファイルとする）。
 - サ 字幕の校正は2回程度を想定すること。
 - シ 「情報バリアフリー」の観点から、講義動画の音声情報を正確に文字情報に置き換えた字幕を作成すること。また、動画画面上で字幕の視認性を良くするための工夫を施すこと。
 - ス 事業目的を達成するために必要な画質及び音質・音量を確保すること。
- (3) エンコード
- ア エンコードの仕様
 - ※ YouTubeのmetichannelに掲載することを想定している。
 - (ア) 本数
 - 撮影した動画6本
 - ※ 1本当たり60分～90分
 - (イ) 映像フォーマット
 - MPEG-4 AVC (H.264)
 - (ウ) 解像度
 - フルハイビジョン (1920×1080)
 - (エ) データサイズ
 - 800MB未満
 - ※ 可能な限り高フレームレート、高ビットレートとなるよう工夫すること。
 - (オ) アスペクト比
 - 16：9（レターボックスなしの実質比）
 - ※ 配信用データは、原則として上記仕様を基に作成する。ただしより適した基準等がある場合は、当センターと協議の上、変更する場合もある。
- (4) その他
- ア 機材費、撮影スタジオ費等の動画撮影及び編集に伴う必要経費は入札額

に含めるものとする。

イ 制作した動画のY o u T u b e への掲載作業は経済産業省が行う。

6 成果物・納品

(1) 成果物

ア 講義動画

※ 電子媒体（DVD-R等）に格納すること。

イ 講義動画一覧

※ 各動画の収録時間、データ容量を明示したM i c r o s o f t E x c e l データを上記アとともに媒体に格納すること。

(2) 納品場所

公益財団法人人権教育啓発推進センター

（東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4階）

(3) 納品期限

ア 少なくとも1講義の講義動画と講義動画一覧

令和7年10月24日（金）

イ 上記アで納品済のものを除いた講義動画と講義動画一覧

随時、完成次第納品すること（最終納品期限：令和7年11月7日（金））。

7 応募概要

(1) 提出書類

ア 提案書等

（ア）提案書

（イ）工程表（提案書に含めることも可）

（ウ）使用機材一覧（提案書に含めることも可）

（エ）履行体制図（提案書に含めることも可）

※ 担当者の経験年数、事業実績、保有資格を明記すること

（オ）財務状況に関する資料（提案書に含めることも可）

（カ）情報管理体制を証する書類（提案書に含めることも可）

（キ）補足資料等（任意）

（ク）今回の提案に類するような過去の実績が分かる資料

イ 入札書等

（ア）入札書（別紙1の様式を使用し、提出の際は封かんすること）

（イ）入札金額の積算内訳書

※ 単価を明記すること

（ウ）委任状（別紙2の様式に準じて作成、代表者が入札する場合は不要）

（エ）各府省一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し

（オ）適格請求書発行事業者登録番号届出書の写し又は適格請求書発行事業者登録番号届出書（別紙3）

(2) 落札方式

総合評価落札方式

- ※ 入札価格が予定価格の範囲内であり、かつ別紙4の総合評価基準書に基づき技術点及び価格点から算出した総合評価点が最も高い者を落札者とする。
- ※ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。ただし、当該入札者のうちくじを引かない者又は出席しない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定する。
- ※ 落札者となるべき者の入札価格が予定価格の10分の5を乗じて得た額を下回った場合は、低入札価格に関する確認を実施のうえ契約を締結する。
- ※ 低入札価格に関する確認の対象となる入札者は、入札価格の積算内訳、履行体制、使用機材、国及び地方公共団体等における契約の履行状況及び財務状況等についての確認に協力しなければならない。
- ※ 落札者となるべき者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

(3) 書類提出期限（厳守）

(1) ア 提案書等 令和7年8月13日（水）午後3時00分

(1) イ 入札書等 令和7年8月20日（水）午前9時30分

(4) 開札

令和7年8月20日（水）午前10時00分

※ 当センター応接室にて実施予定。

(5) その他

本入札への参加を希望する場合は、8月7日（木）午後1時00分までに、下記10の提出先宛てに電話又はEメールにて連絡すること。

8 その他

- (1) 応札者は、経済産業省中小企業庁及び他の府省庁等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (2) 別添総合評価基準書に基づき落札者を決定する。
- (3) 応札者から提出された書類は、返却しない。
- (4) 本入札の参加に要する経費は、応札者の負担とする。
- (5) 開札は当センター内において応札者の面前で行う。
- (6) 入札書への必要事項の記載漏れや押印漏れ、提出書類の不備等は失格となるため、提出前に十分確認すること。
- (7) 契約締結後5営業日以内に見積書（明細記載）を提出すること。
- (8) 本件業務の実施に当たっては、当センターの確認作業を経て、承諾を得た上で作業を進めること。なお、必要に応じて、経済産業省中小企業庁、当センター及び受注者の三者で協議を行う場合がある。

- (9) 本業務に関して関係機関に確認・連絡する必要がある場合は、事前に当センターと調整すること。
- (10) 本件業務を実施するに当たって、知り得た情報については、本件以外の業務に使用しないこと。また、他の第三者に対して一切漏えいしないこと。また、そのことについて提案書中に明記すること。
- (11) 本件の完遂のために十分な実施体制を整えること。また、経済産業省中小企業庁及び当センターと受注者間での連絡調整に際しては、窓口（担当者）を明確にし、一本化すること。
- (12) 本仕様書に基づき制作した各種データの全ての著作権は、特定の期間を定めることなく、経済産業省中小企業庁に帰属するものとする。なお、受注者は経済産業省中小企業庁及び当センターに対し、一切の著作権者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。そのことについて提案書中に明記すること。
- (13) デザイン・レイアウトについては、書体・文字サイズやカラーユニバーサルデザイン等、可読性に配慮すること。
- (14) 本仕様書に定めのない事項については、当センターと協議すること。
- (15) 契約後、本仕様書に従わないと認められる場合には、契約書の定めるところにより、契約解除及び違約金が発生することがありうる。
- (16) 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。
- (17) 請求書類は全業務完遂後に発行すること。

9 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監督・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：事務局長補佐兼総務部長 山本由理子
- (2) 監督職員：事務局長 上杉憲章

10 問合せ・提出先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第1課 石塚・高木
東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4F
TEL 03-5777-1802 / FAX 03-5777-1803
Eメール jigyo01@jinken.or.jp