

いの町PR番組制作業務委託仕様書

1 業務名

いの町PR番組制作業務委託

2 履行期限

契約締結日から令和5年3月31日まで

3 目的

新型コロナウイルス感染症収束後の積極的なシティプロモーションを実現するため、まちの魅力や特産品を発信するPR番組を制作するとともに、制作した広報物をSNS等で活用し、町の認知度・知名度の向上を促進し、交流人口・関係人口の増加、将来的な移住促進、地方創生の加速化を図る。

4 業務委託内容

本業務は、本町の魅力・ポテンシャルを効果的に表現したPR番組を制作し、PR番組を活用したシティプロモーションを行うものである。本業務の実施にあたり、受注者は以下の点に留意し、発注者と十分協議を行うこと。

(1)町の魅力や特産品を伝えるPR番組の制作

①内容

本町の魅力を踏まえ、本業務の目的のために効果的なPR番組を制作すること。

ア 「全国にアピールできるもの」「歴史的な文化的資産」「美しい風景」「多くの人に訪れてほしい観光地や祭り」「おいしい料理や食材」「企業等が持つ世界に誇れる技術」等、いの町ならではの魅力取材し、地域や季節のバランスを考慮して構成・映像化すること。

イ 町が提供する資料等をもとに、その意図をくみ取り、分かりやすく伝えるための工夫をして制作すること。

ウ 取材にあたっては、町民に参画を求めること(移住者や地域住民、商店・企業、団体、学生等と協働して制作内容の打ち合わせを随時実施した上で、コンセプト作りやストーリー作り、キャスティング、デザイン、ディレクション、事前調査及び取材活動等を含むPR番組制作全般を行うこと。)

エ 町観光大使等の出演、町テーマ曲の挿入等、発注者からの依頼をくみ取り制作すること。

オ 番組内容については、注目を集める手法を用いて、町内外の多くの人が見たい

と思えるような工夫を施すこと。

カ 視聴機器やSNSツールを意識した構成とすること。

②PR番組の長さや制作本数

上記アの内容に基づき、下記の本数を制作すること。

ア 180秒程度の作品を25本以上

イ イベント等で放映できる PR 番組の総集編を1本

※内容・構成等を企画提案書(様式11)に記載すること。

③PR番組の規格

ア WEBやYouTube 等のSNSを通じて配信可能なデータ

イ 画面解像度は 1920×1080、フレームレートは 30fps 程度

ウ 必要に応じてナレーション収録及び字幕スーパーを挿入すること。

エ 聴覚に障害がある方にも楽しんでいただくため、字幕放送とすること。

④サムネイルの作成

撮影した映像を元に、加工や編集、テロップの挿入等により、WEB や YouTube 等の SNSで表示するための目を引くサムネイル用画像を作成すること。

(2)出演者等に関する交渉及び費用負担

①受注者は、発注者と協議の上、可能な限り出演者に町観光大使、俳優やタレントなど、動画出演経験のある者をキャスティングするものとする。また、出演料は委託料に含むものとする。

②受注者は、発注者と協議の上、町テーマ曲を制作し挿入すること。また、作曲に係る費用は委託料に含むものとする。

③受注者は、町民参画にあたって、発注者と協議の上、PR番組への出演や協力等に関する交渉を行い、必要に応じて謝礼等を支払うこととする。また謝礼等は委託料に含むものとする。

④受注者は、PR番組の出演者に係る肖像権及びBGMの著作権等に関する調整を行い、WEBやSNSを通じて配信することの同意を得るとともに、必要に応じて料金を支払うこと。また、著作権及び肖像権等の知的財産権の帰属に関する契約を締結すること。調整や契約に係る費用は委託料に含むものとする。

※出演者等を企画提案書(様式11)に記載すること。

(3)テレビ局での放送

テレビ放送にあたっては下記のとおりとし、受注者は放送枠の確保等テレビ局と調整を行うこと。なお、放送する作品は4(1)②のアとする。

- ①高知県内を放送エリアとする。
 - ②放送期間は、令和4年5月から翌年3月までとする。
 - ③放送回数は25回以上とすること。
 - ④放送時期は、②の期間内でPR効果を最大限発揮できる時期で定めること。
 - ⑤放送曜日と放送時間帯は、PR効果を最大限発揮するため、早朝帯及び深夜帯以外の時間帯とし可能な限り視聴率の良い曜日と時間帯とすること。
- ※番組情報(放送時期、放送日時、放送局、視聴者ターゲット等)を企画提案書(様式11)に記載すること。

5 納品する成果物

制作したデータをBD及びDVD-R、USBメモリーで各2部納品すること。

※DVD等のレーベル面に業務名、制作者等の情報を印刷すること。

6 提出書類等

①実施状況報告書

業務工程表、打ち合わせ記録及び発注者の求めに応じた業務実施状況報告書

②業務完了届

③その他、業務に要した資料であって発注者が求める書類

7 業務を遂行する上で遵守すべき要件

- ①業務の実施にあたり業務総括責任者を置くこと。
- ②契約締結後、業務の実施計画及び工程表を提出すること。
- ③業務の進捗状況について、随時、発注者に報告すること。
- ④成果物の品質について、納品前に発注者の承認を得ること。
- ⑤業務の完了後は、すみやかに業務完了届を提出すること。

8 支払方法

支払方法は、業務完了後の一括払いとする。

9 個人情報の保護

- ①受託者は、本業務を通じて知り得た一切の情報について、漏えい、滅失、棄損等がないように注意すること。また、発注者が提供する資料等を業務の目的以外に利用し、また第三者に提供しないこと。契約終了後も同様とする。

②本業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う場合には、いの町個人情報保護条例を遵守すること。

10 注意事項

- (1)本業務に係る全ての経費は委託金額に含まれるものとする。
- (2)受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (3)本業務の成果物に係る著作権等の知的財産権は、発注者に帰属するものとし、その利用及び再編集は発注者において自由に行うことができるものとする。
- (4)受注者は、本業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (5)受注者は、本業務の履行に当たり、受注者の行為が原因で第三者その他に損害を生じた場合にはその賠償の責めを負うものとする。
- (6)受注者は、事故等の緊急事態に備えて即時対応が可能な体制を整えておくこと。
- (7)本業務に関するクレームが発生した場合は、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、発注者に報告すること。受託者が対応できないクレームが発生した場合は、迅速に発注者に報告し、対応を協議すること。