

外国人市民向け生活オリエンテーション動画作成業務 特記仕様書

1 業務名 外国人市民向け生活オリエンテーション動画作成業務

2 業務場所 上尾市役所本庁舎 市民協働推進課事務室
(〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号)

3 業務概要

本仕様書は、「外国人市民向け生活オリエンテーション動画作成業務」における業務内容及び要件等を定めるものであり、受注者は本仕様書に従い、次の項目を十分理解したうえで業務を遂行することとする。

(1) 目的

外国人市民が税や保険、ごみの出し方等日本の制度・ルールを理解し、安心して暮らせるよう、主に本市へ転入する際に視聴する各種制度やルールの要点を外国人の視点で説明する動画を作成する。

(2) 履行期間

契約締結日から令和6年10月31日まで

(3) 業務の範囲

主な業務項目は下記のとおりとし、撮影に際しての付帯する業務の一切とし、撮影に際しての使用料、出演料、謝礼、機器の損傷等に係る損害等の費用は受注者の負担とする。

(ア) 映像の企画・構成 (絵コンテ含む)

(イ) ロケーションの撮影

(ウ) 演者のスケジュール調整

(エ) 映像の制作

①映像の編集 (日本語等多言語のテロップ入れ含む)

②素材制作 (イラスト、絵コンテンツ等)

③ナレーション・BGM・音響効果入れ

(オ) 成果物の制作

①各種データの制作

②DVDの制作

4 要求仕様

(1) 企画・構成

(ア) 契約締結後速やかに打ち合わせを行い、本市独自の企画の提案・絵コンテ

等を制作し本市の承認を得ること。

- (イ) 動画内容の洗い出しを行い、本市の魅力を発信しつつ、外国人に伝わりやすい、親しみやすいものとして、工夫した企画の提案を行うこと。
- (ウ) 動画の構成や構成時間等に関する事項を受注者は発注者と協議して決定すること。
- (エ) 発注者の承認後、やむを得ない事情により内容を変更する必要がある場合は、発注者と受注者で協議の上変更することができるものとする。

(2) 撮影・編集

- (ア) デジタルハイビジョン以上のカメラで撮影し、編集も撮影時の規格を下げない方式で行うこと。
- (イ) 本市についての既存資料画像・映像を発注者または第三者から借り受ける必要がある場合は、受注者において入手すること。その際、借り受けた資料に対し借用書を作成し、業務期間内に速やかに返却すること。
- (ウ) 映像の加工、編集（音声・ナレーション・音楽・テロップの挿入等）作業を行う。動画の完成までに、発注者から定期的に内容確認および修正等の指示を受けること。

(3) 動画内容

以下の項目を全て含んだものであること

(ア)導入

- ・ようこそ上尾市へ
- ・上尾市の観光地、名産、特色紹介
- ・動画の説明（安心して暮らすための生活情報と楽しく生活するための交流情報の紹介）

(イ)困ったとき

- ・上尾市のことをもっと知りたいとき（ハローコーナーニュース、広報ハイライツ、市ホームページの多言語情報、ハローコーナーLINE）
- ・火事や救急（119番の多言語通訳サービス）
- ・夜中や休日に発熱したとき等（夜間休日診療）
- ・事件や事故（110番）
- ・相談したいとき（ハローコーナー、電話通訳）
- ・日本語を学びたいとき（市内の日本語教室）

(ウ)コミュニティ

- ・AGAの紹介（日本語教室、ワールドフェア、その他イベント）
- ・自治会（自治会とは、自治会の活動、加入方法）

(エ)ルール・マナー

- ・近隣関係（夜静かに、大きな音や声は迷惑となる）

- ・ごみの出し方（街中に捨てないこと、分別、住んでいる場所により、曜日が決まっている、出す時間、場所、アプリの活用）
- ・交通ルール（通行ルール、自転車の禁止事項、駐輪ルール）

(オ)災害

- ・避難所について（避難所の定義、自宅周辺の避難所の確認方法）
- ・防災ガイドブック、水害ハザードマップ
- ・自宅での備え

(カ)税金

- ・市民税・県民税（税の仕組み）
- ・軽自動車税（種別割）（税の仕組み、譲渡手続き）
- ・納付方法（納税相談、口座振替、モバイルバンキング・電子マネー等）

(キ)保険・年金

- ・国民健康保険（制度概要・マイナンバー保険証）
- ・国民年金（制度概要）

(ク)子育て

- ・子ども医療費受給者証
- ・小中学校（入学手続き・日本語指導）

(ケ) 終わり

- ・動画で紹介したことの詳細は市ホームページやウェルカムフォルダーに書いている

(4) 制作物

(3) の動画内容について、以下の (ア) ～ (カ) の要件を満たした動画を (エ) に掲げる字幕の種類ごとにそれぞれ制作すること。また、各制作物は、発注者の指示により修正できるものとし、修正の指示があった場合は速やかに反映するものとする。

- (ア) 外国人の視点から、各種制度、生活ルール等伝えたい情報の精査を踏まえた内容を構成すること。
- (イ) 動画の時間は6分以内とすること。
- (ウ) 動画の内容およびナレーションは英語で作成すること。
- (エ) 字幕は日本語、英語、中国語（簡体字）、ベトナム語、タガログ語、韓国語、インドネシア語、ネパール語、タイ語、ミャンマー語、モンゴル語、スペイン語の12種類で作成すること。なお、音声と完全に一致させる必要はない。（伝わりやすさを重視する）
- (オ) 文字数を極力減らし、モーショングラフィックスを採用するとともに、イラストや図、表の活用等により、本市（日本）に来て間もなく、文化・習慣が異なる外国人にとってわかりやすく、親しみやすいものとする。

- (カ) 動画の形式は、市のホームページや YouTube、移動型通信端末等で再生可能な配信用データとすること。

5 実施体制

- (1) 本業務を実施するにあたり、業務の実施体制を明確にするために、契約締結後速やかに下記書類を提出すること。
 - (ア) 業務責任者届
 - (イ) 業務従事者名簿
 - (ウ) 連絡先一覧表
 - (エ) 業務実施スケジュール
- (2) 翻訳について、ネイティブチェックを行うこと。
 - (ア) 翻訳は、その言語を精通する者が行うこと。
翻訳者が外国人の場合は、日本語の理解を十分できる者が行うこと。
 - (イ) ネイティブチェックは、翻訳を行ったものと異なる者で、対象言語を母語とする者が行うこと。
 - (ウ) 受注者は、ネイティブチェックを行う者の氏名、母語が記載された書類を提出すること。
 - (エ) ネイティブチェックが完了した時点で発注者がチェックを行い、文意のずれが見られる場合には、発注者は再度の翻訳作業を要求できることとする。
- (3) 業務の実施状況について、随時報告を行うこと。実施が困難な状況があった場合は、速やかに発注者へ連絡し、随時協議すること。
- (4) 業務を遂行するうえで必要な資料等は、受注者において入手するほか、必要に応じて随時、発注者から貸与する。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。
- (5) 業務遂行にあたり、本業務を統括し、発注者からの指示を受ける窓口として管理責任者を置き、市・関係者と円滑な事業推進管理や意思の疎通に努めること。
なお、管理責任者と併せて、当該業務担当の業務従事者を確保すること。これらは画像や映像、音声等のマルチメディア情報を制作するうえで必要な知識、技能と経験を有している者であること。
- (6) 本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた、各許認可の手続きについては、原則として受注者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要なとなる手数料等の経費については、契約額に含むものとする。
- (7) 編集内容の最終決定までには、発注者の立会いのもと映像の試写を行い、訂正の指示があった箇所については、速やかにこれに対応すること。
- (8) 本仕様書に掲載されていない事項に関しては、発注者と受注者で協議のうえ、対応を決定すること。

6 成果物・書類等の提出

(1) 提出を求める成果物・書類等並びに提出期限

(ア) 動画データ

- ・令和6年10月31日(木)までに提出すること。
- ・音声、字幕なしも含めた編集可能なデータをMP4およびフルHD(1920×1080以上)で、DVD-R等の記録媒体で納品すること。

(イ) 業務完了届

- ・令和6年10月31日(木)までに提出すること。

(ウ) 請求書

- ・検査結果通知受領後2日以内

(2) 提出場所

上尾市役所 市民生活部 市民協働推進課(〒362-8501上尾市本町三丁目1番1号)

7 完了報告

受注者は、業務履行後において業務完了届を提出すること。

8 支払方法

受注者は、完了報告後において発注者からの検査結果通知を受けた後、委託料の支払請求書を発注者に提出すること。発注者は、受注者からの支払請求書に基づき、委託料を支払う。

9 その他

(1) 著作権等

本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は発注者に帰属する。また、成果品は発注者が運用するウェブサイト等に随時使用し複製できるものとし、受注者は発注者及び関係団体が成果品を使用するにあたって、著作者人格権に基づく権利を行使しないものとする。

(2) 第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権及び肖像権にかかわる権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。

(3) 情報の保護(守秘義務)

本業務の履行期間はもとより、履行期間終了後についても、受注者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう取り扱いについて厳守すること。

(4) 賠償責任

受注者の責に帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。

(5) 契約不適合

本業務の成果品に対する不適合があった場合の取り扱いについては、受注者の責任期間を契約満了後から1年間とし、隠れた不具合、不良等を発見した場合は速やかに無償で是正しなければならない。対応期限については協議のうえ定める。

(6) 変更契約

本仕様書において、変更があった場合は変更契約を結ぶものとする。

(7) 再委託の制限

受注者は、本業務を全て第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。