

NIBIOHN紹介動画制作の業務委託 仕様書

令和 5 年 1 月

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養・研究所 紹介動画制作業務 仕様書

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養・研究所(以下「NIBIOHN」という。)の紹介動画制作業務の履行に関し、必要な事項について、次のとおり定める。

1 業務名称

NIBIOHN 紹介動画制作業務

2 業務概要

NIBIOHN の知名度の向上に資するため、効果的に事業概要紹介ができる動画コンテンツを制作する。

3 業務目的

法人の研究機関の所在及び取り組んでいる研究の概要が、アカデミアや他企業に向けて視覚的に見やすい上にわかりやすく、また端的に伝わる構成とし、産学官連携をさらに推進できるよう他研究所と差別化を図り、当法人の印象を向上させる。動画は、SNS 等で公開するほか、各種プロモーションの機会において戦略的な活用として、ファンドレイジング促進にもつなげていくことを目的とする。

4 業務期間

契約締結日から令和 6 年 10 月 31 日まで

5 業務内容

受注者は、本業務の目的を十分に理解し、動画の構成及び演出の提案、映像取材、撮影及び編集、ナレーション、収録、素材(文字・映像・BGM)の選定及び使用に係る許諾の取得、映像への出演者の確保その他の本業務の履行に必要な全ての業務を行うものとする。

主な業務内容は次のとおりとする。

(1)企画

法人の研究機関の所在及び取り組んでいる研究の概要が、アカデミアや他企業に向けて視覚的に見やすい上にわかりやすく、また端的に伝わる構成とし、産学官連携をさらに推進できるよう他研究所と差別化を図り、当法人の印象を向上させる。動画は、SNS 等で公開するほか、各種プロモーションの機会において戦略的な活用として、ファンドレイジング促進にもつなげられる内容とすること。

オリジナリティがあるもの、かつトレンド性を意識した上で当法人の存在を広く知ってもらえるように魅力のある内容・サムネイルにすること。また、ストーリー性などを持たせることで視聴者の記憶に残りやすい工夫も凝らし、サブターゲットである一般市民にも研究内

容などを理解してもらえるようアニメーションなどを用いた動画とすること。

企画・構成内容変更の提案は、業務目的の達成に支障がない軽微なものを除き、書面又は映像データのサンプルによる提案を基本とし、当該提案があったときは、発注者は、メールその他の合理的な方法により、承認の可否を速やかに通知するものとする。

(2)構成

①7分、②3分の動画を2本ずつ(日本語 Ver と英語 Ver)を作成すること。構成は以下のとおりとする。

【7分】

1. 理事長あいさつ(90秒程度)
2. 法人全体の概要(沿革や理念)
3. 医薬基盤研究所(大阪茨木市) 外観および研究概要
4. 国立健康・栄養研究所(大阪府摂津市) 外観及び研究概要
5. 所属機関の施設等の外観及び事業概要
6. まとめ

※上記2～5には、個別の研究者の紹介(インタビューなど)は含めないこと。

※当法人の唯一の施設(薬用植物資源研究センター及び霊長類医科学研究センター)があるため、他研究所と独自性を図れるよう工夫をする。

【3分】

1. 法人全体の概要(沿革や理念)
2. 医薬基盤研究所(大阪茨木市) 外観および研究概要
3. 国立健康・栄養研究所(大阪府摂津市) 外観及び研究概要
4. 所属機関の施設等の外観及び事業概要
5. まとめ

※上記1～4には、個別の研究者の紹介(インタビューなど)は含めないこと。

※当法人の唯一の施設(薬用植物資源研究センター及び霊長類医科学研究センター)があるため、他研究所と独自性を図れるよう工夫をする。

(3)撮影・音声収録、アニメーション作成

企画・構成に基づき、動画の制作に必要な映像(静止画像を含む。以下同じ。)の撮影及び撮影に係る次の業務を行うこと。

ア 資料・素材の収集

イ 肖像権や著作権に係る許諾取得等の必要な手続

ウ 出演者及び撮影場所の確保

※発注者職員の映像出演、発注者公共施設の撮影場所としての使用、出演可能な職員の確保に関し、受注者からの求めがあった場合には、発注者は助言その他の必要な協力を行うものとする。

エ 使用料、出演料、交通費、謝礼その他の撮影に必要な費用の負担・支払い

なお、受注者は、特別の事情がある場合を除き、撮影現場への発注者の立ち合いを拒むことができない。

※音声収録に係る業務の取扱いについては、撮影業務と同様とする。

(4)編集

撮影した映像及び収録した音声の加工を行った上、映像への効果音、BGM 及びナレーション・テロップの挿入等の編集作業を行う。英語 Ver については、日本語 Ver を基にナレーション・テロップの英訳作業も行う。

なお、編集にあたっては、動画の訴求性を高めるため、斬新で注目度の高い映像やBGMを採用する等の工夫を尽くすこと。また、スマートフォンでの無音視聴を想定した動画上の工夫も施すこと。仮編集の段階で、発注者にプレビュー(映像によるチェック)を行うこと。

(5)成果物の納品

ア 規格

アスペクト比は 16:9、解像度はフルハイビジョン(解像度 1,920×1,080)以上とする。

イ 納品の方式

本業務の成果物の納品は、次の4つの方式で行うこと。

また、併せて本業務の履行にあたり使用した素材等について、発注者から求めがあった場合には、特別の事情がある場合を除き、発注者が別に指定する方式により提供すること。なお、動画コンテンツに応じたサムネイルも制作し、納品すること。(形式は JPG 又は PNG 形式、解像度 1280px×720px、容量は 2MB 以内とする。)

(ア)DVD ディスク 各2枚 ※コピーガード処理を施さないこと。

(イ)Blu-ray ディスク 各2枚 ※コピーガード処理を施さないこと。

(ウ)写真及び動画データ(MP4形式及び WMV 形式) 各1個

※YouTube 等にそのまま掲載可能な形式についてもあわせて納品すること。

(エ)動画の制作に使用した写真や動画を保存した DVD 1枚

ウ 納品場所

〒567-0085 大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号
国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所
戦略企画部 戦略企画課（TEL：072-641-9832）

エ 成果品の不備

本業務終了後、受注者の瑕疵により成果品に不備が発見された場合は、発注者の指示により受注者の負担と責任において速やかに補足、修正を行うものとする。

(6)その他

(1)～(5)について、発注者より修正等対応を求められた場合には、適宜対応する。

6 特記事項

(1)費用の負担

本業務の履行にあたり、必要な費用については、全て受注者の負担とする。

(2)知的財産権

本業務の成果物に関して生じる知的財産権については、別に法令の定めがあるものを除き、全て発注者に帰属するものとする。

また、受注者は、発注者による成果物(発注者が成果品を独自に加工・編集したものを含む。)の活用(弊所 HP や SNS への掲載等)に支障が生じないように、肖像権、知的財産権その他の第三者が有する権利に関し、あらかじめ必要な許諾を得ておくこと。

(3)可変性の確保

発注者の組織改編等の影響により、成果物の納品後に内容の変更が見込まれる、HP の URL、所属機関の名称等の含まれる画面については、納品後の発注者による編集作業が容易となるよう、編集が容易な文字フォント、背景素材等を使用すること。また、複数年使用可能な動画とすること。

(4)視覚又は聴覚に障がい有する者への配慮

受注者は、本業務の履行にあたり、映像の要所にナレーション、テロップ等を挿入し、視覚又は聴覚に障害を有する者に対する合理的配慮を行うこと。

(5)定例会議

本業務契約の締結日から本業務の成果物が納品されるまでの間、月1回以上、発注者施設内又はオンラインにて、進捗状況の確認を目的とする会議を行うものとする。ただし、会議において確認すべき事項が軽微である場合には、会議の開催を、メール又は電話での打合せその他の合理的な方法に替えるものとする。また、受注者は、本業務に係る作業

期間を3期(初期・中期・終期)以上に区分し、各期における制作中の動画の内容について、発注者の点検を受けることとし、当該点検の結果、発注者から修正等の指示があった場合には、誠意をもって応じること。

(6)秘密保持

受注者は、本業務の履行にあたり、知り得た機密に関する情報を、第三者に提供してはならず、業務終了後においても同様とする。

(7)複写・複製の禁止

受注者は、この契約に基づく業務を処理するため、本業務で制作した動画や資料等を発注者の承諾なく複写または複製してはならない。

(8)事故発生時における報告業務

受注者は、業務に関連する事故が発生した場合には、直ちにその報告と対応措置などを発注者に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を文書により行うこと。

(9)記録媒体上の情報の消去

受注者は、受託業務遂行のために、受注者が保有する記録媒体(磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体)上に個人情報及び秘密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時にすべて消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに消去すること。

(10)紛争の処理

映像、音楽の使用等、本業務に係る権利関係の紛争が生じた場合には、受注者の責任により解決すること。

(11)疑義の処理

本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が都度協議して決定する。

7 提出書類及び報告書

- (1)実施体制図(業務責任者名、業務従事者名を明記すること。)
- (2)作業スケジュール
- (3)緊急時連絡体制表
- (4)議事録

※なお、(1)(2)は、契約後10日以内に提出すること。