

岡山市議会テレビ制作放送等に関する業務委託仕様書（案）

1 業務目的及び概要

- ・「岡山市議会テレビ制作放送等に関する業務委託（以下「本業務」という。）」は、岡山市議会（以下「市議会」という。）の役割や活動を分かりやすく紹介し、市民の関心を高め、市議会を身近に感じてもらう内容を、地上波テレビジョン放送で提供することを目的とする。
- ・市議会に関する情報を地上波テレビジョン放送で提供するため、市議会テレビ番組を、企画、制作、放送するとともに、岡山市議会公式ウェブサイトから、制作した市議会テレビ番組を閲覧可能にする業務である。

2 本業務の基本事項

2.1 適用範囲

岡山市議会テレビ制作放送等に関する業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、岡山市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する本業務に適用する。

2.2 業務期間

契約日から令和7年3月31日まで

2.3 業務担当課等

本業務の委託者の担当課は、岡山市議会事務局調査課とする。

所在地：岡山市北区大供一丁目1番1号

電話：086-803-1535 FAX：086-233-1186

電子メール：chousaka@city.okayama.lg.jp

2.4 協議

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について委託者と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ委託者の指示に従い、業務を遂行すること。
- (2) 委託者において必要と認めるときは、作業の変更又は中止をさせることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は両者の協議により定めるものとする。なお、変更による必要な委託期間は別に定めるものとする。
- (3) 委託者は、作業責任者、主任技術者及びその他の従事者（業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。）について、業務の履行又は管理につき著しく不適当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明示して、必要な措置をとること

とを請求することができるものとする。

2.5 法令・条例等の適用

受託者は、業務の実施にあたり、関係する法令・条例等はこれを遵守しなければならない。

- (1)岡山市契約規則
- (2)岡山市議会の個人情報の保護に関する条例
- (3)その他の関係法令

2.6 品質管理・保証等

受託者は、本業務を遂行するに当たり、適切な品質管理の実施及び品質の保証を行うとともに、必要な企画立案能力・技術的能力の向上に努めなければならない。

2.7 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。

2.8 契約時に提出する書類

受託者は、本業務を実施するに当たり、以下の書類を作成し、委託者の承諾を得なければならない。

- (1)委託業務着手届
- (2)委託作業表
- (3)作業責任者及び主任技術者届出書
- (4)委託業務一部再委任通知書（本業務の一部を再委任する場合に限る。）

2.9 主任技術者等

本業務を遂行する主任技術者等は、以下に掲げる者であること。

- (1)主任技術者は、地上波テレビジョン放送における番組制作等に精通していること。
- (2)作業責任者又は主任技術者は、地域の事情に明るく、市議会テレビ番組の制作に関する適切な知見を有すること。

2.10 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わない。

2.11 貸与資料

- (1)受託者が本業務を実施するうえで必要となる資料のうち委託者が提供することが可能な資料は、委託者が受託者に貸与するものとする。また、貸与は、主任技術者が受けるもの

とする。

- (2)貸与された資料は、その重要性を認識し取り扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において、貸与した関係書類は、作業終了後若しくは契約を解除されたとき又は本業務履行上不要になった場合は委託者に返還しなければならない。なお、貸与資料の複製物は適切に廃棄するなど委託者の指示に従った処置を行うこと。

2.12 プロジェクト管理

受託者は、委託者の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また、本業務の目的や委託者の要求するサービスを達成できるように、すべての工程におけるプロジェクト管理（各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、品質レビューの実施、課題・問題点の早期発見と解決策の検討・実施、委託者への迅速な状況報告等）を徹底すること。

プロジェクト管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクトを推進できる能力を有すること。また、プロジェクト要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含むリカバリープランを提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

2.13 作業経過の報告

本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができることとする。なお、打ち合わせで決定し、又は委託者が指示した事項等について、受託者は定期的に、その進捗を報告すること。

2.14 第三者の権利・利益の対象となるものの利用等

- (1)本業務を実施するに当たり、第三者ソフトの利用が必要となる場合は、受託者の負担により委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。
- (2)受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

2.15 成果品の利用について

委託者（委託者から正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者を含む。）は、本業務で作成された市議会テレビ番組、動画及び個別のコンテンツを、放送後2年間は無償で岡山市議会公式ウェブサイトから公開することができる。また、放送後3年間は無償で印刷物、講演・講習等により、公開、配布することができることとする。ただし、加工・編集する場合は受託者の了解を得るものとし、放送終了後2年又は3年を経過したのち、委託者におい

て利用の必要が生じた場合は、委託者と受託者で協議するものとする。

2.16 その他

- (1) 作業上必要な会議は適宜行うことができることとする。
- (2) 受託者は、作業の工程において確認事項がある場合、書面にて委託者に提出し確認を行うことができることとする。
- (3) 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の処置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。
- (4) 作業責任者及び主任技術者は、委託者からの変更要望又は委託者の承認がない限り、変更できないこととする。

3 業務内容

3.1 前提条件

本業務の前提条件は以下のとおりとする。

- (1) 岡山市民に市議会を紹介するテレビ番組（以下「番組」という。）の企画、制作及び放送
 - ・本業務では「市議会の役割や活動を分かりやすく紹介し、市民の関心を高め、市議会を身近に感じてもらう」内容の番組を4本、企画、制作し、放送する。
 - ・放送時期は以下のとおりとする。
 - 第1回：6月定例会後の7月末まで
 - 第2回：9月定例会後の11月末まで
 - 第3回：11月定例会後の1月末まで
 - 第4回：2月定例会後の3月末まで
 - ・番組の放送時間（実際の放送時間）は、25分以上30分以内とする。
 - ・本放送の放送時間帯は、土日の10時～22時とする。
 - ・放送回数は、1本の番組につき、それぞれ2回以上とする。
 - ・岡山県域を対象とする地上波テレビジョンで放送する。
- (2) 番組内容
 - ・番組の構成、演出等は、放送テーマや番組内容、出演者の発言等が幅広い世代の視聴者に分かりやすく伝わるようにすること。
 - ・市議会ならではの話題や企画を盛り込み、幅広い世代の視聴者が興味を持つ内容とすること。ただし、市議会の広報番組という視点に立ち、議員個人の政治活動に資するものと視聴者に誤解を与えることのないよう、番組を企画・制作することとし、議員個人をクローズアップするようなコーナーを設けないこと。
 - ・各定例会及び臨時会を取材し、議論の経緯等を含む概要を必ず入れること。

(3) 番組名

- ・番組名は受託者の案をもとに、委託者と受託者で協議のうえ、委託者が決定する。

(4) 番組の形式等

- ・番組途中にCMを放送してはならない。

(5) 著作権その他の権利

- ・著作権は、受託者にあるものとするが、「2.15 成果品の利用について」で示した事項を了承すること。

(6) インターネット動画配信等

受託者は、本放送終了後2週間以内に、本業務で制作された番組を、委託者がインターネット動画配信等を行うため、委託者が指定する形式に変換したデータをDVD-Rに記録して、委託者に納品すること。

(7) 会議の実施

業務の開始にあたり、契約締結後速やかに、仕様内容、実施方針、実施体制、作業スケジュール等の確認、協議等を行うために、業務開始時会議を開催する。

また、業務の実施にあたり、業務を適正かつ円滑に実施するため、各番組の制作前に別途会議を開催し、報告・進捗確認を行うとともに、委託者と協議の上、番組の制作に関する方針の決定を行うこととする。

なお、緊急を要する事項が発生した場合又は委託者が必要と判断した場合は、随時会議を開催する。

(8) 意見交換会の実施

委託者と受託者は、必要に応じて番組内容に関する意見交換会を開催する。意見交換会の日時は別途協議を行うこととする。

(9) 説明会の実施

受託者は、議会広報を所管する議会運営委員会の委員構成に変更があった場合、提案内容を説明し、意見交換を行う場合がある。ただし、説明会の開催については、別途委託者と協議すること。

(10) 連絡調整

- ・企画及び制作に関する細部については、必要に応じて委託者と受託者との両者による打ち合わせを経て決定するものとする。なお、受託者は、制作を進めるに当たり委託者と適宜打ち合わせを行い、情報収集を行うものとする。

- ・委託者の指示により、受託者は取材相手と調整・協議を行い、速やかに委託者へ結果を報告すること。

(11) 留意事項

- ・本会議の様子、委員会の様子など、動きのある映像構成を基本とすること。
- ・聴覚障害者への配慮として、番組の制作にあたり、障害者差別解消法及びユニバーサルデザインをふまえ、テロップの挿入などの工夫を行うこと。

- ・本会議、委員会等の収録に当たっては、委託者と事前の打ち合わせを行うこと。

(12) その他

受託者は、本業務が委託者からの委託を受けた業務であることを認識し、委託者の信頼を

失墜させることのないよう本業務を実施すること。

3.2 作業実施計画書

受託者は、本業務の効率的かつ円滑な遂行のため、作業実施計画書を作成し、業務開始時に説明するとともに、委託者の承認を得て提出すること。なお、計画書の作成に当たっては、以下の項目について必ず記載すること。

(1) 実施方針

番組制作に当たっての基本的考え方、コンセプト等を記載すること。

(2) 実施体制

作業責任者、主任技術者の他、業務実施にあたっての取材者・技術者・連絡担当者等の役割及び緊急連絡先等を記載すること。

(3) スケジュール

委託者と受託者との打ち合わせ日程、取材時期、放送日時等の予定について、スケジュールを作成すること。

3.3 業務概要

本業務の概要は、次のとおりである。

(1) 受託者は、番組の内容、構成等を検討し、予定台本を作成する。

(2) 受託者は、番組を制作するため、市議会又はその関係者を取材する。

(3) 受託者は、取材した情報をもとに番組の編集を行い、その内容について著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の適切な処理を行う。

(4) 受託者は、制作した番組を地上波テレビジョンにより放送する。

(5) 受託者は、制作した番組をインターネット動画配信データに変換し、委託者へ提出する。

(6) 受託者は制作した番組を受託者のウェブサイトで公開する。

3.4 取材

受託者は、「3.1 前提条件」に基づく番組の制作、放送等を実施するために、以下のとおり取材すること。

(1) 市議会の取材

- ・受託者は、必ず議場、本会議の様子、委員会の様子など、市議会の取材をすることとし、単にスタジオでの撮影、文字情報、その他資料の収集のみとしてはならない。
- ・受託者は、取材日時、取材場所、取材相手等について、委託者と事前に協議し決定すること。

(2) 市議会外での取材

- ・市議会外で番組の制作に必要な取材がある場合は、受託者が実施すること。なお、委託者が同行する必要があると判断した場合は、委託者が取材に同行するものとする。

- ・受託者は、取材先に負担をかけないよう配慮し、肖像権その他の権利を侵害しないこと。
- ・受託者は、取材先に本業務が委託者から受託している事業であることを伝えること。
- ・受託者は、委託者からの受託業務以外の、受託者自身の業務又は他者からの受託業務と兼ねて、本業務の取材を行ってはならない。

(3)取材先への著作権等の説明・承諾

受託者は、取材先に対し以下について説明し、あらかじめ承諾を得ておくこと。

- ・地上波テレビジョン放送すること。
- ・インターネットにより動画配信を行うこと。
- ・取材内容が使用されない場合があること。
- ・「2.15 成果品の利用について」に基づく事項。

3.5 編集及び放送

受託者は、「3.1 前提条件」に基づき、番組の編集及び放送を以下のとおり行うこと。

(1)編集

- ①受託者は、「3.4 取材」で得た情報、映像等をもとに番組の編集を行うこと。
- ②編集した番組の台本、字幕スーパー及び委託者が指定した形式による映像を委託者に提出すること。委託者から修正を指示された場合は、再編集し修正すること。なお、字幕スーパーにはタイムコードを表示すること。
- ③受託者は、番組を委託者及び関係者に確認するため、試写会を開催し、委託者の承認を得ること。なお、視聴した結果、委託者から修正を指示された場合は、再編集し修正すること。
- ④番組の終了時に「制作・著作」が受託者、「企画」が岡山市議会であることを表示すること。
- ⑤受託者は、編集した番組の内容について著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の適切な処理を行い、放送日までに確認すること。
- ⑥受託者は、試写会用に編集した番組をDVD-Rに記録して試写会前までに委託者へ1部提出すること。なお、試写会用に編集した番組にはタイムコードを表示すること。また、試写会後に放送用に編集した番組をDVD-Rに記録して委託者へ1部提出すること。さらに、放送した番組をDVD-Rに記録して、本放送終了後2週間以内に委託者へ48枚提出すること。ただし、第4回放送については、令和7年3月31日までに提出すること。

(2)放送

- ①受託者は、作業実施計画書で定めた放送日時に放送すること。
- ②委託者の責に帰さない事由により予定どおり放送ができなかった場合、受託者は速やかに委託者に報告し、受託者の責任及び負担で本業務期間中に放送すること。なお、この場合の放送日時についても委託者の承認を得ること。

(3)放送の結果報告

受託者は、放送終了後速やかに、業務完了届と放送日と視聴率が確認できる報告書を提出すること。

3.6 その他

受託者は、本業務で放送する番組の周知・広報のために、業務期間中にCM放送を、1本の番組につき、それぞれ10回以上行うこと。さらに、受託者が可能な範囲で協力するものとする。（例えば、情報番組等での紹介、新聞等への掲載、自社のウェブサイト、ツイッター、フェイスブック、デジタルサイネージ等での紹介など）

4 成果品

4.1 完了検査

受託者は、各番組を放送終了後、委託者の定める業務完了届を提出し委託者の検査を受けるものとする。

4.2 成果品の帰属・著作権等

成果品の帰属、著作権等については、別に定める場合を除き、以下のとおりとする。

- (1) 委託者は、委託の目的物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、受託者が承諾した場合には、当該委託の目的物を使用又は複製し、当該委託の目的物の内容を公表することができる。
- (2) 受託者は、委託の目的物が、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益を侵害するものでないことを保証する。
- (3) 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

4.3 成果品の契約不適合

- (1) 納品の後、成果品に「契約の内容に適合しないもの」が発見された場合は、委託者の指示に従い必要な処理を受託者の負担において行うこと。
- (2) 成果品の納品後1年を契約不適合責任期間とし、この期間内に契約の内容に適合しないことが判明した場合は、委託者の指示に基づき受託者の責任において関連する項目を再検査し、不良箇所を修正すること。

4.4 提出成果品及び提出期限

提出成果品及び提出期限は次のとおりとする。

(1) 契約締結後に提出するもの

提出成果品	提出期限	参照
作業実施計画書	契約締結後速やかに	3.2 作業実施計画書

(2) 随時提出するもの

提出成果品	提出期限	参照
1 予定台本	取材前	3.3 業務概要(1)
2 台本	試写会前	3.5 編集及び放送(1)
3 字幕スーパー	試写会前	3.5 編集及び放送(1)
4 編集した番組の映像	試写会前	3.5 編集及び放送(1)
5 試写会用のDVD-R	試写会前	3.5 編集及び放送(1)
6 放送用のDVD-R	試写会後	3.5 編集及び放送(1)
7 放送した番組を記録したDVD-R (48枚)	本放送終了後2週間以内	3.5 編集及び放送(1)⑥
8 番組を委託者が指定する形式に変換したデータ	本放送終了後2週間以内	3.1 前提条件(6)
9 委託業務完了届	放送終了後速やかに	3.5 編集及び放送(3)
10 放送日が確認できる報告書	放送終了後速やかに	3.5 編集及び放送(3)

※最終台本については、試写会後に変更がある場合は再度提出すること。

※第4回放送に係る提出成果品7から10については、令和7年3月31日までに納品すること。

4.5 提出成果品の納品方法

成果品の納品は、次のとおりとする。

(1) 規格・数量・期限等

冊子等で提出する成果品は、原則として日本工業規格A列4版(一部A列3版可)にて作成すること。提出部数は各1部とする。

電子データで提出する成果品は、特に指定のない場合は容易に複製できるよう「Microsoft Office Professional Edition 2016」など一般的なソフトウェアで利用可能な保存形式によって、CD-R 又はDVD-Rに保存し提出すること。

本業務の成果品は、決められた期日までに納品すること。その運搬費用は受託者が負担するものとする。

(2) ウィルスチェック

電子媒体によるデータ納品についてはすべてウィルス対策ソフトにて検査したうえで納品すること。納品物がウィルスに感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復、その他賠償等について対応すること。