

府中市職員採用案内パンフレット・職員採用 P R 動画制作業務委託仕様書

- 1 件名 府中市職員採用案内パンフレット・職員採用 P R 動画制作業務委託
- 2 期間 契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで
- 3 委託業務の主な内容
 - (1) 共通事項
 - ア 制作内容は市と協議して決定すること
 - イ 取材を含む撮影、編集の全てを行うこと
 - ウ 校正は 3 回以上とすること
 - エ 取材対象は市が決定するが、取材対応は受託者により行うこと
 - オ パンフレットの表紙や動画のサムネイルにはキャッチコピーを入れることとし、キャッチコピーは市と協議の上決定すること
 - カ パンフレットと動画のデザインは可能な限り統一すること
 - キ 納期は全て 2 月末までを基本とし、詳細は市と協議すること
 - (2) パンフレット制作
 - ア A 4 判フルカラーとし、部数は 8 0 0 ～ 1 0 0 0 部とすること
 - イ 紙質はマットコート紙 110Kg または同等のものとする
 - ウ ページ数は 8 ～ 1 2 ページ程度で任意とするが、市長メッセージ、市の概要等を紹介するページ、市の組織・仕事・職員を紹介するページ、人事・研修制度や勤務条件等を紹介するページを入れた構成とすること
 - エ 綴じ方はホチキス留め、巻折り、観音開きなど任意とするが、落丁などの恐れが無い方法とすること
 - オ 冊子とは別に、完成データ（P D F ファイル）及び撮影した個別写真データを C D - R にて提出すること
 - (3) 動画制作
 - ア 職員の働く姿や仕事のやりがいインタビューした動画（1 分程度）を 3 人分、その内容を 1 5 ～ 3 0 秒程度でまとめた動画（縦型、YouTube のショート動画や Instagram のリールに対応できるもの）を 3 人分、まとめ版 4 5 秒～ 1 分を 1 本で制作すること
 - イ 映像の解像度はフルハイビジョン以上とし、画面縦横比は 16:9 とすること
 - ウ 動画の拡張子は、M P 4 ファイルとすること
 - エ 動画ファイルは複製可能とすること
 - オ 音声無しで視聴することも想定し、適宜テロップや字幕等を入れること
 - カ 動画のサムネイル画像は J P E G 形式で提出すること
 - (4) 府中市がこの契約の相手方を特定するために行ったプロポーザルにおいて受託者が提案し、府中市が承認した業務
 - (5) 前各号のほか、制作にかかる一切の業務

4 主なターゲットや用途

次の事項を理解したうえで、企画・制作を行うこと

- (1) 公務員として働くことを検討している人に対し、「府中市で働いてみたい」と思える企画とすること
- (2) 制作したパンフレットの活用方法は、市ホームページへの掲載のほか、説明会等で配布することを想定し、読みやすく手に取りたくなるデザインとすること
- (3) 制作した動画の活用方法は、YouTubeをはじめとするSNSの市公式アカウント、市ホームページ、市役所のデジタルサイネージに掲載することを想定した演出等に行うこと

5 委託業務を実施する前提及び条件

- (1) 取材対象者は市が調整して決定し、撮影場所は市役所内及び公共施設や道路、観光施設等を想定している。
- (2) 企画内容については、府中市の意向を十分に考慮したうえで、受託者が提案したものを府中市が決定し、決定後、状況の変化等により企画内容を変更する必要がある場合には、双方から改めて提案・協議するものとする。
- (3) 受託者は、この業務の統括管理を行わせる業務責任者を定め、府中市に報告しなければならない。業務責任者を変更するときも同様とする。
- (4) 受託者は、各種法令のほか、府中市の定める個人情報その他の規定を遵守して業務を実施しなければならない。
- (5) 府中市は、随時、業務の進捗状況に関し、報告を求めることができる。
- (6) 府中市は、受託者の行う取材に同行するなどして業務の実施方法を確認することができる。
- (7) 受託者は、業務の一部について、事前に市の許可を受けた場合に限り、第三者に再委託することができる。

6 著作権、肖像権などの取扱い

パンフレット及び動画制作にあたって、使用する画像やイラスト、音楽などの素材は、不特定多数への配信を予定しており、次のとおり整理する。

- (1) パンフレット及び動画制作にかかる著作権は、その全ての使用権は府中市に帰属する。なお、第三者の所有する既存の素材を利用する場合は、受託者の責任において、本動画での利用に関して権利者などへの了解を得ることとし、諸費用については金額に含めることとする。
- (2) 取材対象者の肖像権については、市が調整する段階で確認を取るが、改めて、受託者の責任において、撮影前に権利者などへの了解を得ることとする。
- (3) 上記以外の意匠などの権利が発生する場合は、受託者の責任において、撮影前に権利者などの了解を得ることとする。

7 委託費の支払い

支払いは、全ての納品を以て支払うものとする（完了一括払い）。

8 その他

- (1) 本件契約に基づき、事前に府中市の許可を得て第三者に再委託を行った場合において、自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うとともに、再委託先に本件契約と同様の義務を負わせるものとする。
- (2) 電話、電子メール、オンラインミーティングにより随時の打合せを行うとともに、必要に応じて府中市役所庁舎等での打ち合わせに応じるものとする。なお、打合せに必要な資料や会議録（要点記録）などを作成・提出し、府中市の承認を受けるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、双方の協議を以て決定するものとする。

9 納品先及び問合せ先

府中市総務管理部職員課人事係 採用担当

〒183-8703 府中市宮西町2-24 府中市役所「おもや」4階

電 話 042-335-4051（直通）

E-mail ^{ゼロイチ}syokuin01@city.fuchu.tokyo.jp