

令和2年度伊賀市行政情報番組制作業務委託

設計書

	時間等	内容	単価	数量	金額
取材費	できごと（人件費・一般職相当）	4 取材・事前打ち合わせ		3回	
	できごと（撮影機器使用料）	一式 カメラ・レンズ・三脚・記録メディア・バッテリー・ハンドマイク		3回	
	特集（人件費・主任係長職相当）	5 撮影・打合せ・原稿チェック		1回	
	特集（撮影機器使用料）	一式 カメラ・レンズ・三脚・記録メディア・バッテリー・ピンマイク		1回	
		一式 2chマイクシステム			
	おしらせ（人件費・一般職相当）	3 撮影・打合せ・原稿チェック		1回	
	おしらせ（撮影機器使用料）	一式 カメラ・レンズ・三脚・記録メディア・バッテリー・ピンマイク		1回	
	コーナー（人件費・一般職相当）	3 撮影・打合せ・原稿チェック		1回	
	コーナー（撮影機器使用料）	一式 カメラ・レンズ・三脚・記録メディア・バッテリー、ピンマイク		1回	
小計					
編集費	できごと（人件費・一般職相当）	4 映像編集・テロップ作成・打合せ		3回	
	できごと（編集機器使用料）	一式		3回	
	特集（人件費・主任係長職相当）	5 編集・テロップ作成・打合せ		1回	
	特集（編集機器使用料）	一式		1回	
	おしらせ（人件費・一般職相当）	3 編集・テロップ作成・打合せ		1回	
	おしらせ（編集機器使用料）	一式		1回	
	コーナー（人件費・一般職相当）	3 編集・テロップ作成・打合せ		1回	
	コーナー（編集機器使用料）	一式		1回	
	小計				
スタジオ収録費	人件費（主任係長職相当・番組制作技術指導費込）	4 スタジオ収録の打合せ・準備・収録・編集・確認		1回	
	スタジオ使用料	一式		1回	
	収録機器使用料	一式		1回	
	小計				
音楽使用料（放送用著作権費）	一式		1週		
番組マスターメディア費（30分）	一式	納品物（DVD）加工作成費用		1本	
計					

製作費計（税抜）				52週	
----------	--	--	--	-----	--

設計	検算

令和2年度伊賀市行政情報番組制作業務委託仕様書

1 件名 令和2年度伊賀市行政情報番組制作業務委託

2 内容

伊賀市行政だより「ウィークリー伊賀市」の制作

○毎週月曜日から日曜日まで放送する30分番組を収録・編集

・できごと3～4本程度の取材、編集、テロップ作成

・特集1本、おしらせ1本、ミニコーナー1本の収録、編集、テロップ作成

※取材、おしらせ等の件数については番組構成により調整する。

※市議会定例会がない月については、番組の中に5分番組「議会だより」を組み込む。

・週1回更新。(年間52週)

・毎週金曜日午前中に市民スタッフを使ったスタジオ収録・編集を行い、その後広聴情報課長の番組内容確認を受ける。

3 番組内容

○番組オープニング映像(30秒程度)

○市民スタッフ顔出し

:市民スタッフの番組進行を収録・編集。

○できごと:伊賀市内で開催された行事やイベントの様子を伝えるコーナー。

取材した映像の編集、スタジオ収録時に市民スタッフのナレーション収録

○特集:約10分のコーナーで、市から特にお伝えしたいことを放送。

市民スタッフと市職員の掛け合いを収録、編集(テロップ)。

○おしらせ:市職員が出演し、イベントや各種募集などの情報を伝えるコーナーの収録、編集。

○子ども広場:市政に関する情報を、子供向けに人形を使ってわかりやすく伝えるコーナーの収録、編集(テロップ)。

○だから忍者市宣言

:忍者市である伊賀市を考えるコーナー。人形と着ぐるみを使って職員
のナレーションを収録、編集(テロップ)。

○みんなで忍にん

:グループや団体などで忍にん体操をしている様子を放送。団体の希望する場所へ出向き収録、編集(テロップ)。

○議会だより:市議会からのおしらせを収録、編集(テロップ)。

○市長・議長新年の挨拶

:元日から1週間放送するための、年末に市長、議長の新年の挨拶を収録、編集(テロップ)。

4 収録条件

- 収録を行える防音機能・照明を備えたスタジオを自社内に備えていること。また、スタジオは災害時等に緊急放送が行えるよう、自家発電設備を備えていること。(無給油 24 時間以上)
- スタジオ収録時の機材は画面構成を考え、カメラ 2、スイッチャー (映像切替)、ミキサー (音声 MIX)、VTR 再生機などを備えていること。
- 市民スタッフの顔出し収録時、背景に市内の風景を流すため、クロマキー合成を行うこと。
- 年 4 回、市民スタッフの外撮り収録を行うための機材 (カメラ、マイク (ワイヤレス 2ch 以上)、照明など) が確保されていること。
- できごとの取材には市職員が 1 名同行するものとする。
また、取材日時が重複する場合があるので、最低 3 つのイベントが重複しても取材対応できる人員・撮影機材が確保されていること。
その場合、過半数を自社の人員・機材で対応することができること。
- 特集などの収録日時については、原則市の希望に沿うようにすること。
- 特集などで過去映像が必要な場合は、受託者において用意すること。受託者に過去映像がない場合は、前年度の受託者に協力を得て使用すること。
- スタジオ収録立会、番組内容確認を行う場所までの職員の移動時間は、市役所本庁舎から一般道を利用し 1 時間以内とすること。
- 取材等では個人情報や機密情報を扱うため、個人情報保護法を遵守すること。

5 納品

- 納品は、広聴情報課長の最終内容確認を金曜日午後に受けたのち、午後 6 時まで
にデータを MXF に変換し USB 等の媒体で納品すること。納品には個人情報や著作権に絡む内容が入っているため、鍵付きのケースに収納し運搬すること。
- 広聴情報課長の最終内容確認後、放送内容を DVD にコピーし、広聴情報課に 1 部提出すること。

6 その他

- 放送にあたっては、伊賀上野ケーブルテレビ (株) 内の放送送信機を使い、伊賀上野ケーブルテレビ管内及びアドバンスコープ (青山支所) 管内に放送を行うものとする。
- 放送にあたっては、放送事業者となる伊賀上野ケーブルテレビ (株) において放送法及び同社放送基準等に適合しているかの確認を受けた後、放送するものとする。
- 番組放送中に、番組内容確認に漏れた間違い (テロップの間違い等) があった場合は、市の指示により直ちに修正を行うこと。その後、伊賀上野ケーブルテレビ (株) に修正後のものを再度納品すること。