

# 平成 30 年度日光国立公園日光地域における映像制作及び媒体設置業務 仕様書

## 1. 業務の目的

本業務は、日光国立公園において、訪日外国人への魅力発信及び体験滞在の満足度を向上させるため、観光庁の「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」による英文媒体等を活用し、日光湯元ビジターセンターにて多言語に対応した映像を制作、放映設備の設置を行う。

## 2. 業務の内容

- ・別紙、映像制作カタゴリーリストに基づきアーカイブ映像（被写体ごとに 10 秒以上を 2 カット以上）を制作する。
- ・奥日光の秋期、冬季の魅力を発信でき、かつ外国人への来訪意欲を訴求する映像（以下、「ストーリー映像」という。）を作成する。1 作品につき 3 分以上とし、計 3 本を制作する。内容は別紙の映像制作カタゴリーリストに基づき、自然ガイドツアー等に同行し、実際のガイドの様子やガイド等へのインタビューを撮影する。撮影した映像は、本業務で撮影したアーカイブ映像若しくは既存資料と組み合わせ、音楽や英語字幕の挿入等の編集を行う。

なお、ガイド同行及びインタビュー撮影は取材先への負担を最小限に抑え、より自然な姿を撮影できるよう、単独撮影が行える撮影者を配置する。撮影者は日光への来訪経験があり、官民関わらず日光に関する映像を制作し公表（SNS による公開は除く。）している又はされている実績のある者から選定し、発注者と相談の上決定すること。

- ・配置された撮影者は管理技術者と調整を図りながら、下記（2）から（4）、（6）の作業を行う。
- ・制作した映像等を日光湯元ビジターセンターで放映できるよう必要な設備を配置する。

### （1）シナリオ・コンテ作成

アーカイブ映像及びストーリー映像のシナリオ・コンテを作成し、発注者の承認を得る。

### （2）動画撮影

承認されたシナリオ・コンテをもとに動画撮影（ドローン撮影、夜間撮影等の特殊撮影を含む）を行う。撮影にあたっては、撮影計画書を作成し、発

注者に提出する。撮影にあたっては定点撮影のみの構成は原則不可とし、動物や自然資源、アクティビティの臨場感、スタビライザーを使用した動きのある撮影を行うなど、撮影箇所の魅力を十分発揮できるよう工夫すること。

### （3）自然ガイドツアー同行撮影

同行する自然ガイドのツアーガイド等には合計3日間以上同行し、同行するガイドは、発注者と協議して決定する。

同行する自然ガイドツアーには被写体として日本人2名、外国人4名のエキストラを計6人日手配すること。

### （4）インタビュー撮影

同行したガイドから奥日光の魅力をインタビューし、撮影する。インタビューでの質問事項は4～5項目とし、事前に発注者と協議の上、決定する。

### （5）BGM

ストーリー映像に使用するBGMはオリジナル又は著作権フリーの素材を使用することとし、それ以外の音楽を使用する場合については著作権法に抵触しないよう十分留意すること。

### （6）編集

撮影したアーカイブ映像、ストーリー映像はオンライン編集の上、デモ版を環境省担当官同席のもと試写を計2回を行い、今後の修正内容を確認した上でオンライン編集を行い、完成版試写を行うこと。試写は日光国立公園管理事務所で行う。

完成版映像にはタイトル等の編集（別途提供する英文解説を含め、日本語、英語のタイトルクレジット等の作成）、映像の整理、検索用サムネイル静止画の編集を行う。

ストーリー映像の編集では、ガイド同行映像及びインタビュー映像を中心にアーカイブ映像及び音楽と組み合わせて編集し、2案デザインを作成した上で環境省担当官と協議の上決定する。また、インタビュー映像で得た日本語を英訳し、ネイティブチェックの上、テロップを挿入すること。

### （7）映像データの仕様

映像データの仕様は次のとおりとする。

- ①解像度：フルハイビジョン以上
- ②画面の縦横比：16:9

- ③フレームレート：24fps 又は 30fps、60fps
- ④形式：(1)MOV形式ファイル並びにMP4形式ファイル
  - (2)日光湯元ビジターセンターの既存映像設備及び家庭用ブルーレイディスクプレイヤーで再生可能な形式
  - (3)ウィンドウス・メディア・プレイヤーで再生可能なもの

(8) 申請手続き等

動画撮影にあたり、ロケや著作映像の取り扱いに伴う各種権利制限関係の申請を行う。撮影前に被写体管轄先へ本業務の趣旨を説明し、撮影許可、二次、三次利用（環境省以外の第三者も含めた日光国立公園の広報を目的とした新たな映像作成への使用、インターネット上への掲載等）する旨の使用許可を得ること。

(9) 日光湯元ビジターセンターへの映像設備取付け

編集した映像を日光湯元ビジターセンターの既存モニター（SONY KJ-75X8500E、壁掛けユニット SU-WL500）に放映するため、サイネージプレイヤー（ROKU HD223 同等品）1台の設備取付けを行う。

(10) 打合せその他

- ・打合せは契約締結時、成果品納品時、初回デモ提出時、2回目デモ提出時の計4回行う。
- ・請負者は契約後速やかに業務計画書を作成し、発注者に提出すること。
- ・業務を適正かつ円滑に実施するため、請負者は管理技術者を配置し、環境省担当官と密接な連絡をとるとともに、その都度打合せ記録簿を作成し、相互の確認を図ること。
- ・打合せ場所は日光国立公園管理事務所とする。
- ・業務実施にあたっては、関係法令（個人情報保護法等を含む）及び基準等を遵守すること。

### 3 業務実施期間

契約締結日から平成31年3月29日（金）まで

### 4 成果物

紙媒体：報告書2部（A4判）

- ・シナリオコンテ集
- ・サムネイル静止画集

- ・打合せ記録簿
- ・権利制限関係、撮影及び映像使用の許諾の状況及びその内容
- ・その他技術資料

電子媒体：電子データを収納した電子媒体 外付けセキュアHDD 1式

- ・報告書データ
- ・映像データ

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 関東地方環境事務所

## 5 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、環境省が保有するものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくよう留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 6 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官及びモデル自治体から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。

また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官から

の指示に応じて適切に取り扱うこと。

(3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

(4) 請負者は、環境省担当官及びモデル自治体から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

(5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

## 7 その他

(1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（平成30年2月9日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」（基本方針210頁、表3参照）及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」（基本方針211頁、表4参照）を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針（<http://www.env.go.jp/policy/hozan/green/g-law/kihonhoushin.html>）を参考に適切な表示を行うこと。

## 2. 電子データの仕様

(1) Microsoft社Windows10上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft社Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・計算表；表計算ソフトMicrosoft社Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・画像；BMP形式又はJPEG形式

(3) (2)による成果物に加え、「PDFファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体はDVD-R等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及びDVD-R等に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

## 3. 成果物の二次利用

(1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

(2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<http://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<http://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

#### 4. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

映像制作カテゴリリスト (アーカイブ映像) 1/1

映像制作カテゴリリスト (ストーリー映像) 1 / 1