

## 告知番組制作業務仕様書

### 1. 業務概要

放送大学学園（以下、「学園」という。）の告知番組（以下、「番組」という。）の制作を行う。番組では、本学園の各種お知らせを始め、学生の視点に立った学習情報の提供や行事の紹介、教員紹介、学習センターや学生に関する話題などを取り上げる。また、広く一般視聴者に学園の認知度を高め維持発展に資する情報や話題を紹介する。

年間の番組編成計画は学園が行い、請負事業者は、当該計画に基づき、学園プロデューサー・ディレクターと共同して番組制作業務を遂行する。

### 2. 番組の視聴対象者

放送大学学生、教職員、及び一般視聴者

### 3. 請負期間（2年間）

平成29年4月1日(予定)～平成31年3月31日

### 4. 制作する番組の種別等及び本数（年間）

	番組種別	番組概要	放送形態	年間制作 予定本数
1	『大学の窓』 (15分)	学園広報番組。学園内スタジオにおけるアナウンサートークの収録を中心に、ロケーション映像を交えて構成される。原則1週につき、1日1本収録で制作を行い、制作された番組は、1週間放送する。（『That's放送大学』を含む）	TV	45本
2	『1分スポット』 (1分)	授業番組の合い間に放送される1分の大学からのお知らせ。動画、静止画等を用い放送番組として作り込む。月1度、学園内スタジオにおいて5本～6本分をまとめて収録。	TV	60本
3	特別番組 (45分)	学習を進める上で参考になる話題、行事などを特集した45分番組。	TV	2本
4	『あなたの知りたい放送大学』 (45分)	29年度は「大学院プログラムガイド」。30年度は未定。	TV	1本

## 5. 番組制作業務の具体的内容、手順

### 1) 番組の構成業務

請負事業者は、告知番組担当ディレクター（以下、「ディレクター」という。）を手配し、ディレクターは、学園ディレクターが作成した番組企画案に基づき、番組の構成業務を行う。

具体的には、学園側において、放送授業番組や特別講義の内容、放送大学の行事や講師陣、学生等に関する学園情報などをディレクターに提供し、番組の構成を練り上げる。

### 2) ロケーション業務

『大学の窓』、特別番組等においてロケーション映像が必要な場合、請負事業者は、ロケーションに必要なスタッフ等を手配、派遣し、ロケーションを行う。

ロケーション日数は、年間48回程度（日帰り、宿泊を含めた延べ回数）とする。

取材先、出演者等との交渉は学園ディレクターが行い、請負事業者は①～③の業務を行う。

- ① ロケーションに必要なカメラ等の機材を手配する。
- ② ロケーションに必要な車両、及び運転要員（兼務可）を手配する。
- ③ 技術スタッフ（カメラマン、音声・照明担当者）を手配の上、学園ディレクターとともに現地でロケーションを行う。

### 3) 映像編集業務

番組制作においてロケーション映像を使用する場合、請負事業者は、スタジオ収録に先立ち、①～⑤の業務を行う。②及び④の納入期限は、「7. 学園への納入物品の取扱い」の項に記載のとおりとする。

なお、本編集を行う編集スタジオ等については、学園から公共交通機関を利用して2時間以内の距離にあるものの中から適切なものを請負事業者が手配することとする。

- ① 収録したロケーション映像から編集用テープでのオフライン編集を行う。
- ② オフライン編集をデータ納品し、学園ディレクターによる内容確認を受ける。
- ③ 学園ディレクターの立会いのもと請負事業者が手配した編集スタジオにおいて必要なテロップ、音楽等を挿入し、本編集を行う。挿入する音楽は、ステレオとする。本編集磁気ディスク（XDカム）は、学園が提供するものを使用する。
- ④ 学園本部内において、ナレーション入れ等MA作業を行う。
- ⑤ 本編集済みのXDカム（テロップ入り、クリーン）を学園に納品する。

### 4) 学園の既制作映像の使用、再編集業務

番組制作において学園の既制作映像を使用する場合、請負事業者は、学園ディレクター等を通じて学園から当該映像の貸出しを受け、使用后、返却する。貸出した映像を再編集する場合、「3) 映像編集業務」の手順に準じて再編集を行う。

### 5) 放送用台本作成業務

請負事業者は、学園の台本フォーマットに従い、放送用台本を作成する。放送用台本については、原稿が完成した時点で学園に提出（データ等）する。学園ディレクター等の確認を受けながら、適宜、台本の校正作業を行い、学園に納品する。

### 6) テロップ、パターン制作業務

請負事業者は、学園の発注内容に従い、テロップ・図表の制作を行う。制作したテロップ・図表は放送等への使用に支障が生じることのないよう適切な措置を講じた上で制作する。制作したテロップ・図表は、映像編集時に挿入したものを除きデータで、学園に納品する。納品に当たっては、当該に納めたテロップ・図表画像内容をA4判用紙に印刷したものを添付するものとする。

なお、納品したテロップ・図表の内容について、学園が修正を求めた場合は、請負事業者は、速やかに対応するものとする。

7) 衣装選定業務

請負事業者は、学園アナウンサーが番組で着用する衣装を、演出内容に応じて選定、手配する。なお、1ヶ月当たりの衣装の数量は4着程度とする。

8) 著作権等の権利処理業務

番組制作において著作権等の権利処理が必要な映像資料等を使用する場合、請負事業者は、学園の番組利用に支障をきたすことのないよう適切に権利処理を行う。(別紙「著作権について」を参照のこと。)

9) スタジオ収録業務

請負事業者は、学園内スタジオにおいて、学園ディレクター等と共同して番組収録業務を行う。請負事業者は、①～③の業務を行う。スタジオ収録は1ヶ月当たり平均3回程度実施し、ヘアメイクについては、収録1回当たり1～2名について実施するものとする。

- ① ヘアメイク担当者を手配、収録日に学園アナウンサー等番組出演者のヘアメイクを行う。
- ② ディレクターは、番組の構成、演出内容を確認、調整の上、学園収録スタッフ(学園ディレクター、スタジオ運行技術要員、学園アナウンサー、ゲスト出演者)との技術打合せに出席する。
- ③ ディレクターは、学園ディレクターの指示に基づき収録の指揮を行う。

6. 番組制作業務に必要と想定される職種及び人数

上記5. に示した番組制作業務遂行のため、必要と想定される職種及び人数は下記のとおり(1)は1番組当たり、2)～4)はロケーション1回当たり、5)はスタジオ収録1回当たり)である。請負事業者は、当該業務を適切に遂行できるよう、各業務内容に応じ必要な専門知識を有する者を手配する。なお、人数については番組制作業務に支障が生じなければこの限りでない。

職種	(人数)	業務内容
1) ディレクター	(1名)	・番組の構成業務 ・ロケーション業務(ロケーション業務の総指揮) ・映像編集及び再編集業務 ・スタジオ収録業務(技術打合せ出席、収録指揮等)
2) 運転要員～兼務可	(1名)	・ロケーション業務(ロケ車運転)
3) カメラマン	(1名)	・ロケーション業務(カメラワーク担当)
4) 音声・照明担当者	(1名)	・ロケーション業務(音声、照明業務担当)
5) ヘアメイク担当者	(1名)	・スタジオ収録業務(番組出演者のヘアメイク) ・ロケ収録業務(司会等、学園が特に必要とする場合)

## 7. 学園への納入物品の取扱い

収録、編集作業を完了したXDCカム等は、総務部広報課に納品し、学園職員による検査を受ける。納入物品ごとの納入期限等については、下表のとおりである。

なお、当該物品の納入遅延は一切認められないので、請負事業者は、納入物品ごとに定められた納入期限を遵守できるよう必要な手立てを講じること。

	納入物品		数量	請負事業者 納入期限	学園ディレクター等による確認結果回答日	備考
	種別	媒体				
1	オフライン 編集テープ	データ等	1式	本編集作業日 の2日前	本編集作業日の前日	
2	本編集済 テープ	XDCカム	2種	スタジオ収録日 の2日前	スタジオ収録日の前日	テロップ有・無版の 2種を納品
3	テロップ・ 図表	データ	1式	スタジオ収録日 の2日前	スタジオ収録日の前日	画像印刷物を添付
4	放送用台本	データ	1式	スタジオ収録日 の2日前	—	

※ロケーション等での収録済み素材映像は、全てデータ等により契約期間中保存すること。

## 8. 番組制作業務完了の報告

請負事業者は、番組完成時に「番組制作業務完了報告書」を総務部広報課に提出し、学園職員による検査を受ける。「番組制作業務完了報告書」は上記4.に記載の番組種別ごとに作成し、同種の番組について1ヶ月に複数本の制作を行った場合は、1ヶ月分をまとめて作成するものとする。

## 9. 請負代金の請求・支払

請負事業者は、前項の検査完了後、請負代金を学園に請求する。学園は、適正な請求書受理後、40日以内に財務部経理課から支払うものとする。

## 10. その他

- 1) 本仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、請負事業者の責任において履行するものとする。
- 2) 本仕様書の解釈または本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、学園と請負事業者とで協議の上処理する。また、本仕様書を変更する必要がある場合は、学園と請負事業者とで協議し、双方が合意した場合に、これを変更するものとする。