

# 仕様書

## I. 件名

オンライン授業「人文学の現在（'25）」「教育政策のデザイン（'25）」のコンテンツ制作

## II. 内容

放送大学学園（以下「学園」という。）が2025年度に開設する下記科目の講義映像およびその授業科目案内映像の制作（以下「コンテンツ制作」という。）を行う。

### 1. 制作科目・授業科目案内

|   | オンライン授業科目      | メディア種別               | 単位／コマ数  | 尺        |
|---|----------------|----------------------|---------|----------|
| 1 | 人文学の現在（'25）    | オンライン授業<br>(LMS)     | 1単位8コマ  | 仕様確認書参照  |
| 2 | 教育政策のデザイン（'25） | オンライン授業<br>(LMS)     | 2単位15コマ | 仕様確認書参照  |
| 3 | 授業科目案内（上記2科目分） | インターネット<br>(YouTube) | 2本      | ・5分～8分程度 |

※科目内容の詳細は別添シラバス、ロケ・ゲスト計画書、科目設計書等を参照。

### 2. 制作概要

以下の制作作業を行う。

- ① 制作管理（進行表作成、進捗管理等）
- ② 出演者との内容・スケジュール交渉
- ③ 講義素材収集
- ④ スライド（作成・デザイン）、クロマキー背景デザイン
- ⑤ 収録（スタジオ）
- ⑥ ポスプロ（編集、MA）・オーサリング
- ⑦ 権利関係事務処理  
（撮影許可、画像・映像使用許可等、著作権処理および著作物使用一覧作成）
- ⑧ 字幕データ作成 ※科目紹介は不要
- ⑨ 校正（スライド、台本、字幕）
- ⑩ 納品物の仕様・フォーマット等のチェック
- ⑪ その他付帯作業

## III. 制作体制・方法

### 1. 制作経験の要件

- ・商用の映像の制作経験がある人員を配置できること。
- ・教材映像制作に携わった経験のある人員を配置できること。

### 2. 組織図

- ・制作にあたっては、上記制作概要の分担をカバーする担当者名を明示した組織図を提示すること。

- ・また、上記制作経験の要件を満たす経歴・実績を明記すること。
3. 出演料
    - ・講師、ゲストに関わる必要な経費や出演料などの学園規程に関わる支払いは学園の負担とする。
  4. その他・講師やゲスト、関係者と密に連絡を取り合い、所定期間内にコンテンツ制作が完了できるように連絡、報告、相談等を適宜行い、制作にかかる進行管理を行うこと。

#### IV. 制作の詳細

1. 科目の企画内容等
  - ・コンテンツ制作に当たっては、別添の各科目のシラバス、科目設計書をもとに、以下の制作を行う。なお、これらの記載内容の一部は変更となる場合がある。
2. ソフトウェア及び環境
  - ・コンテンツ制作で使用する基本的なソフトウェア等は以下を前提とする。
    - 【映像形式の場合】
    - スライド：仕様確認書参照 (PowerPoint)
    - 編集：PremierePro v14 以上
    - LMS：Moodle4.1.3 (学園で用意)
    - 動画配信：Vimeo (学園で用意)
    - 【使用フォント】
    - 放送大学指定フォントを使用すること
    - ※商用としてテレビ放送およびネット配信が可能なフォントを請負者が用意すること。詳細は仕様確認書参照。
3. 講義スライド
  - ・講義で使用するスライド、写真、動画等の素材については、請負者が講師・ゲストから収集し、著作物使用許諾手続きを行い、講義内容にあわせてデザイン調整・修正等を行うこと。 ※海外著作物のメール対応の可能性あり。
  - ・講義スライドは基本的に収録2週間前から収録日までを目途に完成させ、コンテンツ編集時に組み込むこと。
  - ・講義全体を通して商用利用可能なフォントで統一してデザインすること。
  - ・講義スライドに修正が生じた場合は学園の指示に沿って適宜修正対応を行うこと。
  - ・講義スライドのレイアウト等のレギュレーションは学園の指示に準じること。
4. 収録
  - 4.1. 収録内容
    - ・「Ⅱ. 内容 1. 制作科目・授業科目案内」に示した映像を収録する。
  - 4.2. スタジオ収録
    - ・収録用スタジオ(学園幕張本部)および機材は学園で提供可能であり、使用する場合は事前に学園担当者に相談すること。但し、インターネット接続環境(WiFi等)については請負者が用意すること。
    - ・収録の事前セッティングは、請負者が機材確認・設営準備すること。また、収録後は収録前の状態に原状復帰すること。

- ・学園のスタジオ以外で収録する場合は、請負者で収録場所を請負会社費用負担で用意すること。収録機材、記録用メディア等を手配すること。その費用の全ては請負者で負担すること。また、納品仕様を確実に担保できる性能の収録機材を手配すること。
  - ・クロマキー撮影を行う場合は、講義のイメージにあわせて背景やバーチャルセットを作成し、学園に提案すること。
  - ・スタジオ収録時には出演者のヘアメイクを実施すること。
  - ・1日あたり2回分の収録を原則とするが、初回など困難な場合は、この限りではない。
- 4.3. 事前準備
- ・収録時に必要な素材（スライド、画像、動画等）は収録時までには用意すること。
  - ・収録当日のスケジュールを取りまとめ、事前に収録関係者に情報共有すること。
- 4.4. 収録フォーマット
- ・下記、「Ⅴ. 納品 3. 映像フォーマット」に示すフォーマット以上で収録すること。
5. 編集
- 5.1. 編集内容
- ・「Ⅱ. 内容 1. 制作科目・授業科目案内」に示した映像の編集をする。
- 5.2. 完パケの尺
- ・「Ⅱ. 内容 1. 制作科目・授業科目案内」の科目設計書に記載の時間を目安に編集すること。
  - ・ただし、科目設計書に記載された時間では、学習項目の内容が十分に満たされない等の理由により尺を大きく変更する必要がある場合は、学園職員と協議の上、時間を変更するものとする。
- 5.3. テロップ等
- ・テロップについては、講師の氏名・所属、場所、キーワード、テーマ、特記事項など、受講者の理解促進につながるよう挿入すること。
6. 字幕
- ・映像が完成したら、学園担当者が別途指定する期間内にタイムコードを合わせた字幕データを作成・校正を行い、順次分納すること。※授業科目案内映像は不要  
WebVTT 形式
7. 著作物利用報告書・楽曲利用報告書の作成および著作権処理
- ・請負者はコンテンツで使用するすべての著作物を学園所定形式で一覧に取りまとめ、オンライン配信（授業科目案内については放送及びオンライン配信）に必要な権利処理（著作権等）を行い、使用許諾が得られたことを証明する書類を提出すること。
  - ・著作権処理が困難な著作物については、著作権処理可能な代替著作物を提案するか、もしくは新たに同等の著作物（イラスト等）を制作するなど、工夫して講義を制作すること。
  - ・使用料が発生する著作物を使用する場合は、事前に学園職員の承認を得ること。なお、著作物の使用料は請負者の負担とする。
8. その他
- ・作業の開始日は契約締結日以降とする。
  - ・講義スライド、映像（音声含む）、字幕の校正・修正回数について制限は設けず、標準的な品質を確保すること。
  - ・その他、制作の詳細は学園担当者と相談の上、進めること。

## V. 納品

### 1. 納品の方法

- ・納品スケジュールを学園と協議の上で作成し、そのスケジュールに沿って各回收録・編集等の完了後に分納し、最終納品日までに全ての納品を完了すること。
- ・最終納品は下記の点を遵守し、指定したフォーマットで納品すること。
- ・最終納品は学園側が提供する HDD 等の記録メディアによるものとする。
- ・納品するデータのフォルダ階層やフォルダ名、ファイル名などは予め学園が指定した形式にあわせて納品すること。
- ・請負者でコンテンツ内容のチェックを完了させ、全ての納品物の仕様・フォーマット等のチェックを事前に済ませた上で納品すること。

### 2. 納品フォーマット・納品仕様等

#### ①オーサリング完成コンテンツ

- ・Moodle4.1.3 上で動作するように動画編集ソフトで制作し、字幕部分も完成させた上で、PowerPoint・動画編集ソフトのプロジェクトファイルとともに納品すること。請負者側で十分な動作確認を行っておくこと。  
※納品時点の Moodle の最新バージョンでも動作確認をしておくこと。

#### ②完成映像

- ・完パケを納品すること。
- ・映像の最初と最後は1秒無音とすること。

#### ③収録素材

- ・ビデオカメラ・レコーダーで収録したオリジナル素材も納品すること。

#### ④映像制作に使用した講義スライド

#### ⑤著作物利用報告書、楽曲利用報告書、許諾の証拠資料など

#### ⑥字幕データ

- オンライン授業映像形式の場合：WebVTT 形式

#### ⑦その他の素材（映像画像素材、PremierePro のプロジェクトファイル・映像出力時のプリセット、構成案等）一式

### 3. 映像フォーマット

#### 3.1 全ての映像共通

- ・完成映像は、下記の形式で納品すること。
- ・映像：FullHD 映像の品質  
フォーマット：1920×1080 30p コーデック：H.264
- ・映像：Vimeo アップロード用  
フォーマット：1280×720 30p コーデック：H.264
- ・音声：AAC 48kHz 160kbps モノラル
- ・ファイル形式：mp4
- ・番組の収録音声レベル  
ラウドネスメーター値 -24LKFS±1dB の範囲内に調整する

#### 3.2. Vimeo アップロード

Vimeo にアップする場合は、Adobe Media Encoder 等で H.264, Vimeo 720pHD プロファイル等の MP4 ファイルにエンコードしてから vimeo にアップすること。

#### 3.3. その他

- ・その他詳細については、学園の担当者と確認すること。

|   | 科目名            | (映像形式)<br>完パケ<br>MP4 | 講義スライ<br>ド pptx | 著作物利用<br>報告書・楽<br>曲利用報告<br>書 | 字幕<br>映像形式： WebVTT | 素材映像 等 | その他の素材等 |
|---|----------------|----------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|--------|---------|
| 1 | 人文学の現在（'25）    | 8回分                  | 8回分             | 8回分                          | 8回分                | 8回分    | 8回分     |
| 2 | 教育政策のデザイン（'25） | 15回分                 | 15回分            | 15回分                         | 15回分               | 15回分   | 15回分    |
| 3 | 授業科目案内         | 1本分                  | 1本分             | 1本分                          | 不要                 | 1本分    | 1本分     |

#### 4. 編集コンテンツの試写検収

- ・制作したコンテンツは学園が指定する動画配信サービス（Vimeo）、LMS に請負者がアップロードすること。
- ・請負者は、学園が指定する受講環境（OS、Web ブラウザ 下記 URL 参照）および Android, iOS 端末等で、アップロードしたコンテンツの再生確認を行い、動作確認表等を提出すること。  
<https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/anytime-anyone-can-learn-freely/online/environment/>
- ・修正箇所がある場合は、全て反映した状態で、収録日より 2 か月以内を目安に最終編集コンテンツとして仮納品すること。

#### 5. 納品物および最終納品日最終納品日は下記のとおりである。

- 2024 年 11 月 15 日（金）：授業科目案内映像 ※Vimeo アップロードで一次納品とする
- 2025 年 1 月 31 日（金）：映像コンテンツ等の納品物一式

#### 6. 納品場所

放送大学学園 情報部オンライン教育課  
〒261-8586 千葉県千葉市美浜区若葉 2-11

#### 7. 検収

学園が納品物の形式と内容、品質を確認して検収とする。

### VI. その他

#### 1. 個人情報の保護

本制作を実施するにあたり、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行わなければならない。

#### 2. 秘密の保持

請負者は、本制作に関連して学園が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び制作遂行過程で生じた納入成果物に関する情報を本制作の目的以外の使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、秘密漏洩防止のために必要な措置を講ずること。

### 3. 成果物の帰属

- ① 請負者は、本件に関連し作成した全ての著作物に関する著作権（著作者人格権を除く）が学園に帰属し、請負者が一切の著作者人格権を行使しないことに同意すること。
- ② 請負者は、学園が成果物について授業に必要な印刷物および広報を目的としたホームページや印刷物等の各種媒体で利用することを許可すること。

### 4. 請負代金の請求・支払

請負者は、全ての納品物について検収に合格したときは、請負代金を学園（担当：財務部経理課）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。

### 5. 契約不適合

請負者は、契約の目的物に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）が存在することを発見され、発見してから 1 年以内にその旨を通知されたときは、その契約不適合の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行をするものとする。

### 6. 注意事項

- ① 制作の実施にあたり、故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うこと。
- ② 請負者は、制作の全部について、一括してまたは分割して第三者に請け負わせたり、再委託してはならない。また、制作の一部を第三者に対して請け負わせたり再委託する場合、請負者は、あらかじめ、所定の事項について学園に申請した上で承諾を得ること。
- ③ この仕様書に定めのない事項または疑義のある事項については、学園と協議を行い決定するものとする。

## VII. 制作科目の特記事項

- ・収録方法、スライドの枚数、使用する素材等、詳細は別紙「仕様確認書」を参照のこと。

以上