

放送大学学園が行うテレビジョン放送及びラジオ放送 の番組運行・保守業務等の提案仕様書

I 目的

放送大学学園（以下、「学園」という。）が行うテレビジョン放送及びラジオ放送の番組運行・保守業務等（以下、「当該業務」という）を安定かつ円滑に遂行する請負業者を選定するにあたり、当該業務に関する技術力、業務経験及び信頼性並びにコスト面等を含む優れた提案を広く募集することを目的とする。

II 提案者の要件

提案者は、プロポーザル実施要領に定める参加条件を満たし、当該業務の請負を希望する者とする。

III 適用範囲

本仕様書は、学園が当該業務の請負業者の選定にあたり、提案者が作成する提案書に適用する。

IV 提案項目

次の事項を必須とする。

1. 業務を円滑に実施するための中期的な実施体制の確保
2. 業務に従事する統括責任者及び技術者全員の保有資格及び業務経歴
3. 技術者の年間保守要員配置計画、2週間の勤務表、1日の勤務線表（勤務時間）及び1日の業務実施に関する標準モデル（放送授業期間及び集中放送授業期間の2種類とする）
4. 各種の確認及び照合ミス等の具体的な防止策
5. 非常災害、設備障害、放送事故等に対応するための臨時の体制確保及び措置
6. 技術者等に対する教育・訓練の実施方法
7. 2022(令和4)年1月5日から3月30日までの運行・習熟訓練計画
8. その他、安定した番組送出、効果的な保守に資する事項

V 提案要件

提案にあたっては、次の要件を満たすものとし、提案の中で実現方法等について具体的で要点を分かりやすく、必要に応じて図表等を用いて記述するものとする。

- (1) 「放送大学学園が行うテレビジョン放送及びラジオ放送の番組運行・保守業務等の請負仕様書」に従って確実な業務実施が可能であること。
- (2) 番組運行・保守業務に係わるマニュアル等を整備し提出すること。
- (3) 演奏所にすべての業務を統括する責任者を配置すること。
- (4) 業務の早期習熟、運行業務等を確実に実施するため、技術者は、次の内容を満足すること。
 - ア 学園の業務に従事させる技術者は、29人以内の構成とする。
 - イ 技術者は運行業務に10年以上の経験を有する者を半数以上とする。
 - ウ 保守管理責任者及び技術者10名は、従事者（週5日、学園内で請負業務に従事する者）とし、この者を中心とした業務体制にすること。
- (5) 機器障害等に迅速に対処するため、必要な技術者の緊急出向に対する体制（所要時間を記載）が確保されていること。
- (6) 専門業者による保守・点検等の立会業務のため、技術者の勤務時間を専門業者の作業時間に合わせてシフトする等の配慮を行うこと。
- (7) 請負業者の責に帰する放送事故等に対する補償範囲、補償内容を示すこと。

VI その他

- (1) 提案者は、本仕様書に記載のなき事項であっても、提案実施上必要と認められる事項に関しては、学園と協議の上必要な対応を行うものとする。
- (2) 提出資料については、提案者の経営情報・企画内容等に関する事項が記載されるため、部外に公表しないこととする。

放送大学学園が行うテレビジョン放送及びラジオ放送の番組運行・

保守業務等の請負仕様書（案）

I 件名

放送大学学園が行うテレビジョン放送及びラジオ放送の番組運行技術業務及び保守業務等の請負

II 目的

放送大学学園（以下、「学園」という。）が行うテレビジョン放送（BS231chとBS232chのBSマルチチャンネル放送）及びラジオ放送（BS531chのBSラジオ放送およびIPサイマル配信）の番組運行及び保守に関する業務内容等を定め、安定かつ円滑に放送することを目的とする。

III 概要

請負者は、放送事業者である学園の使命を十分理解して業務遂行に努め、学園と連携して放送番組運行設備を的確に運用し、安定かつ円滑に放送番組を送出するとともに、受信状況等も監視する。別紙1にその詳細な業務内容を示す。

なお、必要に応じ業務内容を変更することがある。

IV 業務請負期間

2022（令和4）年4月1日から2025（令和7）年3月31日まで

V 業務実施場所

千葉県千葉市美浜区若葉2丁目11番地 放送大学学園内他

VI 実施体制

請負者は、次に示す業務実施体制を整備すること。なお、必要に応じ業務実施体制は変更することができる。

1 構成

(1) 統括責任者

平日、学園で本請負業務を統括する者（統括責任者）を1名配置すること。

(2) 保守管理責任者及び技術者

- ア 保守業務等を管理する者（保守管理責任者）を同年1名配置すること。
- イ 「3 運用体制及び業務時間帯」の要件を満たす技術者を最大29名配置すること。
- ウ 保守管理責任者及び技術者の半数以上は、学園と同規模の設備による番組運行業務を10年以上経験していること。
- エ 保守管理責任者及び技術者は、BS デジタル放送及びラジオ番組のIP サイマル配信に関する技術的な知識を有すること。これらに係る業務の経験者が複数含まれていることが望ましい。
- オ 技術者は「技術者Ⅰ」と「技術者Ⅱ」の区分（役割等は後述）とすること。区分の詳細は、打ち合わせして決定する。
- カ 保守管理責任者及び技術者10名（うち8名以上は技術者Ⅰとする）は、従事者（週5日、学園内で請負業務に従事する者）とし、この者を中心とした業務体制にすること。

2 役割と能力

配置する要員の主な役割と能力は、次のとおり。

(1) 統括責任者

ア 役割

- (ア) 本請負業務実施の責任者として、業務実施要員を確保し、実施体制・業務実施手順等を整備して業務全体を統括する。
- (イ) 学園放送部技術・運行課（以下「担当課」という。）が業務遂行上の連絡や課題及び関連設備等の改善策等を求めた場合には、速やかにこれに対応する。
- (ウ) 放送及び番組素材の技術的品質に関する事、放送番組の制作に関する事などについて、業務を遂行する者の視点で、適宜、業務改善に係る事項等を提示する。
- (エ) 業務に従事する者の育成、業務改善等に対応する体制の見直しを行う。

イ 能力

- (ア) 請負業務全体を統括できること。
- (イ) 業務実施体制を構成する要員を適切に配置できること。
- (ウ) 適切な業務実施に資するよう従事者の能力向上や訓練等の実施など従事者を育成すること。
- (エ) 業務を総合的に管理できること。
- (オ) 学園と同規模の設備による番組運行業務の経験が20年以上あること。
- (カ) 設備障害の発生時に原因を究明して適切に対処する問題解決の対応ができること。
- (キ) 業務に関連する技術動向等を把握し、業務改善に資する提案等ができること。

(2) 保守管理責任者

ア 役割

- (ア) 番組運行設備等の保守業務等を管理し、担当課との連絡や調整等を行うとともに、技術者への連絡・周知を徹底することにより放送の安定確保に努める。
- (イ) 設備の維持・運用、障害状況の分析、関連設備・機器の技術調査等を行う。
- (ウ) 設備運用時の動作異常や放送素材に起因する障害等への緊急的な対応、当該障害等の修理に関する関係者打ち合わせ、修理後の確認作業等を行う。また、当該障害等に対する保守業務上の改善策等を含めた報告書を作成する。
- (エ) 保守業務に関する月次、年間等の各報告書を作成する。
- (オ) 放送障害が発生した際、迅速・適切に回復措置を講ずることができるよう技術者に対する非常送出訓練等を計画的に実施する。
- (カ) 統括責任者を補佐するとともに技術者の能力の維持・向上を図る。
- (キ) 技術者Ⅰの役割を兼ねる。

イ 能力

- (ア) 番組運行設備等の保守点検等に必要な知識を有し、技術者と協力してこれに係る業務を行うこと。
- (イ) 番組運行業務及び関連業務に精通し、設備障害の分析及び問題解決に関与できること。
- (ウ) 学園と同規模の設備による番組運行業務や関連設備保守点検等、関連業務の経験が15年以上あること。
- (エ) 統括責任者を補佐して技術者に的確な指針を示すなど、業務実施体制内の連絡調整ができること。

(3) 技術者Ⅰ

ア 役割

- (ア) 放送時の番組送出・監視等の運行業務及び関連設備の動作確認等の保守業務等を行い、学園の安定した放送を確保する。
- (イ) 関連設備等の不具合発生時、その状況を迅速かつ正確に把握し、速やかに適切な措置等を講じて放送事故を回避する。
- (ウ) 放送素材の管理運用及び放送番組の登録を行う。
- (エ) 放送番組の画質や音質等を確認し、品質の悪い番組を見つけた場合には、その原因等を特定するなど適切に対処する。
- (オ) 放送に係る障害や設備改修等に関わる関係者打合せに参加するとともに、これに関する措置を講ずる際、担当課と協力してこれに対応する。
- (カ) 番組編成に係る技術的な支援等を行う。
- (キ) 設備整備、設備撤去、各種工事等および放送に関する技術的な事項について、担当課の依頼する調査等に協力する。

(ク) 業務実施中の技術的な責任者として行動する。

(ケ) 上記(ア)から(キ)は、統括責任者及び保守管理責任者と連携し、適宜、技術者Ⅱと協力して取り組む。

イ 能力

(ア) 番組運行に関係する設備・機器等に関する知識と業務経験を有している(学園が研修等を行わなくとも理解できる)こと。

(イ) 設備保守点検等に必要な知識を有していること。

(ウ) 設備の不具合発生時に適切な判断をして行動できること。

(エ) 番組運行業務及び保守業務全般を行うことができるとともに、これらを他者に教授できること。

(4) 技術者Ⅱ

ア 役割

(ア) 放送時の番組送出・監視等の運行業務及び関連設備の動作確認等の保守業務等を、保守管理責任者及び技術者Ⅰと協力して行い、学園の安定した放送を確保する。

(イ) 番組運行関連設備のうち担当する設備・機器の機能や動作等を理解し、適切な操作や措置を講ずる。

(ウ) その他、保守管理責任者及び技術者Ⅰと協力して業務を行う。

イ 能力

(ア) 番組運行関連設備、通信回線等に関する知識とそれらの運用など、業務実施に必要な基本的な知識等を有すること。

(イ) 保守管理責任者または技術者Ⅰを補佐して業務を遂行できること。

3 運用体制及び業務時間帯

請負者は、【表1】のとおり要員を配置し、運用体制を確保すること。なお、業務時間帯は、業務の状況により変更できるものとする。

【表1】業務区分及び業務時間帯

業務	業務期間 人数 業務時間帯 (業務状況により変更可)	主な業務内容	構成員									
			統括責任者	保守管理責任者	技術者Ⅰ	技術者Ⅱ						
統括	平日(※1) 1名 09:00~17:45(うち休憩45分)	本請負業務全体を統括する。	●	(○)	(○)							
保守管理	通年 1名 09:00~17:45(うち休憩45分)	<ul style="list-style-type: none"> 番組運行関連設備の保守業務等を管理する。 学園担当課(技術・運行課)等との連絡調整等を行う。 障害等への緊急的な対処や修理等に対応する。 各種報告書を作成する。 非常送出訓練等を計画的に行う。 当月責任者を補佐するとともに、技術者の能力向上を図る。 番組運行・保守業務を行う。 		●	(○)							
番組運行・保守等	A勤務 通年 2名(うち1名は、保守管理責任者又は技術者Ⅰ) 09:00~17:45(うち休憩45分)	<ul style="list-style-type: none"> 放送時の番組送出・監視等の運行業務を行う。 1名は技術的な責任者(TD)として行動し、適宜、他の勤務者を指示等する。 		○	●	●						
	B勤務 通年 2名(うち1名は、保守管理責任者又は技術者Ⅰ) 16:15~24:00(うち休憩45分)	<ul style="list-style-type: none"> TDは、保守管理責任者又は技術者Ⅰとする。 放送関連設備の動作を確認するなど保守業務等を行う。 設備の不具合発生時に状況を迅速かつ正確に把握し、速やかに適正な措置等を講じて放送事故を回避する。 		○	●	●						
	C勤務 通年 2名(うち1名は、保守管理責任者又は技術者Ⅰ) 00:00~10:00(うち休憩は※2のとおり)	<ul style="list-style-type: none"> 放送番組の品質(音質や画質等)を確認する。 KVMマトリックスの接続および運用端末架(仮)収容端末の起動/停止操作 		○	●	●						
	D勤務 通年 2名(うち1名は、保守管理責任者又は技術者Ⅰ) 09:00~17:45(うち休憩45分)	<ul style="list-style-type: none"> 放送番組の品質確認・登録を行う。 放送素材を管理運用する。(この業務では、1名を責任者とする。) 1名はTDを補佐し、A~C勤務の業務を補助する。 L字素材登録に立ち会って作業状況を確認する。 		○	●	●						
	F勤務等 年間予定日数は下記のとおり。1名(※3) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>2022年度</th> <th>2023年度</th> <th>2024年度</th> </tr> <tr> <td>50人日</td> <td>50人日</td> <td>50人日</td> </tr> </table>	2022年度	2023年度	2024年度	50人日	50人日	50人日	<ul style="list-style-type: none"> 番組登録(新規、差し替え等) 			●	●
	2022年度	2023年度	2024年度									
	50人日	50人日	50人日									
S勤務 S:通年 1名 09:00~17:45*(うち休憩45分) ※業務量により業務時間帯外で対応が発生する場合あり	<ul style="list-style-type: none"> 番組運行関連設備の障害修理や業者保守作業等に関して、関係者と事前打合せし、作業に立ち会って確認等を行う。 技術支援の業務を補助する。 別紙2【表2】「番組運行設備年間保守計画(予定)」○部分を行う。 		○	●	●							
技術支援 年間日数は下記のとおり。 09:00~17:45(うち休憩45分) または、16:15~翌日10:00(うち休憩45分及び1時間) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>2022年度</th> <th>2023年度</th> <th>2024年度</th> </tr> <tr> <td>227人日</td> <td>227人日</td> <td>227人日</td> </tr> </table>	2022年度	2023年度	2024年度	227人日	227人日	227人日	<ul style="list-style-type: none"> 番組運行関連設備の修理や業者保守作業等に関して、関係者と事前打合せし、作業に立ち会って確認等を行う。 番組編成および広報に係る技術的な支援(音声収録・VAF登録等)を行う(月1回程度)。 別紙2【表2】「番組運行設備年間保守計画(予定)」☆部分および【表3】「緊急保守・補修及び設備・放送番組に関する業務(予定)」を行う。 		○	●	(○)	
2022年度	2023年度	2024年度										
227人日	227人日	227人日										
資料作成	年間12日 1名 09:00~17:45(うち休憩45分)	<ul style="list-style-type: none"> 学園が法令に基づいて提出する書類に必要な参考資料等を作成する。 		○	○							

(※1) 月曜から金曜。ただし、国民の祝日に関する法律に基づく休日及び12月29日~1月3日を除く。

(※2) 各期間の放送時間(原則)とC勤務の休憩時間は下表のとおり。

(※3) テレビ番組及びラジオ番組登録(ファイル転送業務)繁忙期等の業務量に対応するため、要員を追加配置することができる。

〔構成員欄 凡例〕

● 主たる業務

○ 従事可能な業務

(○) 代行可能な業務

期間名	期間	1日の放送時間【原則】		C勤務 休憩時間 (曜日: 時間)
		テレビ	ラジオ	
放送授業期間	4月 1日~ 7月14日、 10月 1日~12月28日、 1月 5日~ 1月20日	日・月曜 6:00~翌日0:15(18時間15分) 火~土曜 6:00~翌日1:30(19時間30分)	日・月曜 6:00~翌日0:15(18時間15分) 火~木曜 6:00~翌日1:30(19時間30分) 金・土曜 6:00~翌日2:15(20時間15分)	月・火 : 2時間 水~日 : 1時間
連休学習期間 年末・年始学習期間	12月29日~ 1月 4日	日・月曜 6:00~翌日0:15(18時間15分) 火~土曜 6:00~24:00(18時間00分)		日~土: 2時間
夏季学習期間 冬季学習期間	7月15日~ 9月30日、 1月21日~ 3月31日			

4 設備保守

- (1) 番組運行関連設備の保守は、設備・装置毎にこれを保守する担当者を定め、保守管理体制を整備すること。
- (2) 保守の実施に当たり、保守管理責任者は各担当者と定期点検の時期や点検項目等について検討し、資料に取りまとめること。
- (3) 保守の実施により各設備・装置の動作や特性等を把握すること。
- (4) 障害履歴を分析することにより障害対策案を検討し、担当課と打合せして適切な措置に繋げること。

5 緊急業務対応

- (1) 放送関連設備の重障害や非常災害等によって放送番組の送出等を手動で行う緊急業務等の事態発生に備え、必要な技術者を急ぎ確保する「請負者緊急連絡体制」を整備すること。
- (2) 緊急業務の対応については、担当課と協議して確定すること。

6 提出書類

- (1) 契約後、請負者は速やかに実施体制と各従事者の業務経歴と保有資格等を整理した書類を担当課に提出して承認を得ること。当該書類を提出した後、その内容に変更が生じる場合には、その都度、変更書類を提出して承認を得ること。
- (2) (1) の承認を得た後、保守管理体制を整理した書類を担当課に提出すること。
- (3) その他、本請負業務の実施に当たり、担当課が依頼する事項を整理した書類を提出すること。

VII 義務

- 1 請負者は、自ら服務規律及び安全衛生等について管理監督するとともに、本請負業務に適用される関係法令等を遵守し、学園と連携して円滑に業務を遂行するものとする。
- 2 請負者は、事業主として財政上及び法律上の全ての責任と義務を負うものとする。

VIII その他

- 1 請負者は、学園が行う放送の公共性、重要性を十分理解して業務遂行に努めるものとする。
- 2 請負者は、業務遂行にあたり、故意又は過失等により学園の放送に支障をきたしたり、造営物や設備又は第三者に損害等を与えたりした場合には、請負者が誠意をもってこれに対応し、応分を補償するものとする。
- 3 請負者は、業務上知り得た学園に関する情報を他に漏らしてはならない。
- 4 学園は、本請負業務の実施に必要な事務スペース及び消耗品等を負担する。

- 5 緊急業務対応を行うこととした場合、学園は、請負者が技術者の確保に要した時間数(昼夜、平日、休日等を考慮)をもとに、契約単価に応じて別途支払う。また、学園は、請負者が緊急業務対応で支払った交通費や宿泊費等の実費について、請負者の請求を審査して、妥当な額を支払うものとする。
- 6 請負者は、請負業務の全部を一括又は分割して第3者に請け負わせたり再委託したりしてはならない。なお、業務の一部を第3者に対して請け負わせたり再委託したりする場合には、学園に申請して承諾を得なければならない。
- 7 本仕様書について疑義を生じた場合は、学園と請負者で協議のうえ解決するものとする。
- 8 本仕様書を変更する必要がある場合は、学園と請負者の合意によりこれを変更できるものとする。