

調達要求番号：BP-25D1-124443

情 報 本 部 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	募集広報動画	D I H－L S－2 6 1 1 2	
		大 臣 承 認	令和 年 月 日
		作 成	令和 8年1 0月 7日
		改 正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		情報本部総務部	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、情報本部の募集広報動画について規定する。

1.2 引用文書

この仕様書で引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。ただし、本契約の履行中に、引用文書に定める法令等に変更があった場合は、その最新版が優先されるものとする。

a) 法令等

著作権法（昭和45年法律第48号）

2 業務内容

2.1 全体方針

情報本部を認知していない就職活動前の大学生、高専生及び高校生並びに求職者に対して、情報本部の認知及び興味を持たせるような映像の企画及び制作を実施する。

2.2 動画内容

2.2.1 全般

- a) SNS（X，Instagram）又はYouTubeでの採用広報用として放映されることを念頭に、映像，BGM，テロップ等を効果的に組み合わせて表現するものとする。具体的な構成及び演出等については、官側と契約相手方が協議の上，決定するものとする。
- b) 動画素材は，契約相手方が作成及び撮影したものを基準とし，必要に応じて，官側が提供したものを使用してもよいものとする。
- c) 動画の制作に伴い，役者を出演させる場合には，肖像権及び二次利用権は期間無制限で許諾されるものとし，将来的な利用延長に伴う追加費用を発生させないこと。なお，役者の選定に関しては，官側との調整により決定する。
- d) 動画の制作については，情報本部採用パンフレット（https://www.mod.go.jp/dih/2027_jouhon_web.pdf）の内容及びパンフレット内の項目に関連した，官側より提供される情報を素材として作成すること。なお，パンフレットに記載がない情報を素材とする場合は，提供の可否を含め，官側との調整が必要となることに留意すること。
- e) 動画の制作に先立ち，官側が指定する職員（技官及び専門職各1名）に対しインタビュー取材

を行うものとする。

2.2.2 コンセプトムービー

a) 概要

情報本部の社会的意義、役割及び任務等のイメージが的確に伝わるものとする。

b) 映像時間

1分程度

2.2.3 分析官の1日（技官）

a) 概要

実際に情報本部に勤務する分析官（技官）の一日の業務の流れについて紹介し、視聴者が情報本部で働くことを具体的にイメージできるものとする。

b) 映像時間

1分程度

c) 構成

付紙1を基準とする。

2.2.4 分析官の1日（専門職）

a) 概要

実際に情報本部に勤務する分析官（専門職）の一日の業務の流れについて紹介し、視聴者が情報本部で働くことを具体的にイメージできるものとする。

b) 映像時間

1分程度

c) 構成

付紙2を基準とする。

2.2.5 インフォグラフィック

a) 概要

情報本部が我が国の安全保障に果たす役割及び情報本部で働くことの意義について、視聴者が短時間で理解し、関心を深めることができるものとする。

b) 映像時間

5分程度

2.3 実施計画書の提出

契約相手方は、契約後速やかに、この契約の履行にあたり、本契約の実施スケジュール及び制作体制を記載した実施計画書を作成し、提出すること。なお、提出した実施計画書に変更が生じた場合は、官側と協議するものとする。

2.4 動画の撮影

動画制作において、撮影を実施する場合については、次のとおりとする。

a) 撮影場所は、契約相手方が用意した施設及び官側が指定する場所とする。

b) 情報本部の職員を撮影する場合は、下記の要件を満たすこととする。

7) 情報本部の職員を「分析官の1日（技官／専門職）」の動画に出演させる場合は、官側が提供する動画素材とは別に、必ず撮影を実施するものとする。

4) 職員の撮影は各動画1件につき平日9時から正午まで及び13時から17時15分までの1日間以内で行うものとする。

c) 撮影に伴う移動費、食費及び宿泊費等の経費（情報本部の職員に係るものは除く）は契約相手方が負担する。

2.5 動画の制作編集

契約相手方は、動画の制作編集について、2.3項で提出した実施計画書に基づき、官側と調整の上実施するものとする。なお、動画用映像を撮影して使用する場合は、次によるものとする。

a) 解像度

撮影の解像度は“4K以上”とすること。

b) ナレーション等（使用する場合）

ナレーション原稿は、契約相手方が作成し、監督官に事前に承認を得たものを使用すること。なお、ナレーターは、契約相手方が選出し、官側の承認を得た者を採用すること。なお、自動音声の使用を妨げるものではない。

c) BGM（使用する場合）

契約相手方は、各シーンに適したBGMを制作又は選定し、監督官に事前に承認を得たものを使用すること。なお、BGMの使用に伴う著作権等の諸手続きは、契約相手方が行うこと。

d) CG（使用する場合）

映像に挿入するCGは、必要に応じて契約相手方において作成すること。

e) 職員の特定防止措置

職員が出演する映像においては、個人の特定が不可能となるよう編集を行うこと。

2.6 進捗管理

契約相手方は、月に1度を基準として、動画等の制作編集状況を対面、メール又はリモート方式等の適宜の方法で監督官に報告すること。

2.7 校正

契約相手方は、官側の立会いのもと防衛省内において試写を行う。その際、修正箇所があった場合は動画等の修正を行い、修正後に官側の立会いのもと再度試写を行い、官側の承認を得ること。

2.8 映像の編集場所

映像の編集は、契約相手方又はその再委託先が使用する会社、スタジオ等で行うこと。

3 履行場所及び納入先

履行場所は2.4及び2.8に定める場所とし、納入先は情報本部総務部とする。

4 納入品目

表1のとおりとする。

表1 納入品目

番号	品名	内容	数量	備考
1	コンセプトムービー (SNS投稿用)	2.2.2のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
2	コンセプトムービー (Youtube 投稿用)	2.2.2のとおり	1部	Youtube 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
3	分析官の1日(技官) (SNS投稿用)	2.2.3のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
4	分析官の1日(技官) (Youtube 投稿用)	2.2.3のとおり	1部	Youtube 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
5	分析官の1日(専門職) (SNS投稿用)	2.2.4のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
6	分析官の1日(専門職) (Youtube 投稿用)	2.2.4のとおり	1部	Youtube 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
7	インフォグラフィック (Youtube 投稿用)	2.2.5のとおり	1部	Youtube 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
8	インフォグラフィック (SNS 投稿用, 分割 1/5)	2.2.5のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
9	インフォグラフィック (SNS 投稿用, 分割 2/5)	2.2.5のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
10	インフォグラフィック (SNS 投稿用, 分割 3/5)	2.2.5のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
11	インフォグラフィック (SNS 投稿用, 分割 4/5)	2.2.5のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。
12	インフォグラフィック (SNS 投稿用, 分割 5/5)	2.2.5のとおり	1部	SNS 投稿用に動画サイズ・放映時間等を編集したもの。

5 監督・検査

監督・検査は、支出負担行為担当官が定める監督及び検査実施要領による。

6 出荷条件

完成データの納入は、データ形式によりファイル共有サービスを用いて納入するものとし、その際にはアクセス制限を設けること。

7 制作体制

契約相手方は、この契約の履行にあたり、以下の人員を用意し、適切に管理すること。

なお、業務実施責任者は必須とし、官側及び契約相手方の間において、齟齬なく情報の伝達を行うように努めること。

また、それぞれの役職については兼任せず専任の要員を充てるものとする。

a) 業務実施責任者

- b) ディレクター
- c) 編集者
- d) インタビュアー
- e) カメラマン

8 提出書類

契約相手方は、表2に掲げる資料を官側へ提出するものとする。

表2 提出書類

名称	数量	提出時期	様式
実施計画書	各1部	契約後速やかに	Word版：Microsoft Wordで作成 (docx形式) PDF版：PDF 1.7 (ISO 32000-1) の両方を含むものとする。 A4判縦長横書きとする。

9 その他の指示

9.1 官支援

契約相手方は、この契約の履行において、官側の保有する施設、設備及び文書等を使用する必要がある場合は、あらかじめ官側と十分調整の上、官側の規則を遵守し、無償で支援を受けることができるものとする。

9.2 情報保全

契約相手方は、この契約の履行にあたり知り得た事項は、この契約を履行する目的以外に使用してはならない。また、業務実施上知り得た情報について守秘義務を負うものとし、契約履行中及び契約履行後を問わず、他に漏らし又は利用してはならない。

9.3 各種権利の使用等

契約相手方は、本契約において、所有権、工業所有権、著作権及び使用許諾権並びに契約相手方が本契約の履行に伴い発生した前記以外の権利（以下、“所有権等”という。）について、第三者が有する所有権等を侵害しないことを確実に確認するものとする。また、第三者が有する所有権等を使用、複製、貸与、翻案及び翻訳する場合は、その所有権等を有する者からの使用の許諾を得るものとする。所有権等について、官側に対し、第三者から何らかの請求・主張が行われた場合、契約相手方は自己の費用により当該第三者と交渉・訴訟を行い、発生する損害賠償等の責任はすべて契約相手方が負うものとする。

9.4 知的財産権

本契約の成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利）は官側に帰属するものとし、契約相手方は著作権者人格権を行使しないものとする。ただし、第三者が知的財産権を有する写真又は図画、その他第三者が権利を有する素材を使用する場合や、報道資料等を使用した場合は、この限りでない。

9.5 疑義事項

この仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに官側と協議するものとする。

分析官の 1 日（技官）構成

連 番	チャプター	内 要	尺
1	オープニング	情本ロゴとタイトル「分析官（技官）の一日」を登庁映像と共に表示	4 秒
2	課業開始	P Cや手帳等で一日の予定の確認	7 秒
3	解析業務	C G等を駆使しながら解析業務を表現	9 秒
4	上司への報告	1 上司への報告シーン	8 秒
		2 上司と同僚からの質問を受け議論	
		3 正午のラッパ音が鳴る	
5	昼休み	厚生棟での昼食	7 秒
6	部外との調整会議	一般的な打合せ風景のイメージ。	6 秒
7	解析業務	後輩と協力しながら作業を進める。横並びで作業	7 秒
8	情報収集	マグカップとともに論文を読み込む風景	5 秒
9	退庁	正門から出ていく様子	4 秒
1 0	クロージング	情本ロゴ	3 秒

※ 本構成案はあくまで官側から提示する一案であり、業者の企画を制限するものではないことに留意

※ 細部については、契約後調整するものとする。

分析官の 1 日（専門職）構成

連 番	チャプター	内 要	尺
1	オープニング	情本ロゴとタイトル「分析官（専門職）の一日」を登庁映像と共に表示	4 秒
2	MTG・資料作成	4 人程度で資料、P C等を置いた机を囲んで会議し、主人公がモニター前でプレゼンしている様子	1 0 秒
3	昼休み	厚生棟での昼食	8 秒
4	資料作成	陸海空自衛官と机を囲んで会話	1 0 秒
5	情報収集・整理	ノート P C、A 4 用紙などを置いた机で作業している様子	1 0 秒
6	会議準備	複数人で立ち話している様子	1 0 秒
7	退庁	正門から出ていく様子	5 秒
8	クロージング	情本ロゴ	3 秒

※ 本構成案はあくまで官側から提示する一案であり、業者の企画を制限するものではないことに留意
 ※ 細部については、契約後調整するものとする。