鹿児島市こどもまんなか応援サポーターの取組の推進に向けた啓発動画作成及び
ワークショップ開催運営等業務委託仕様書

１　業務名

鹿児島市こどもまんなか応援サポーターの取組の推進に向けた啓発動画作成及びワークショップ開催運営等業務委託

２　事業目的

「こどもまんなか社会」の実現に向け、「こどもまんなか応援サポーター」の取組を推進するための啓発動画を作成し、こども・子育てにやさしいまちづくりの機運醸成を図る。

また、啓発動画の作成に当たっては、若者を対象としたワークショップを開催し、その中で得られた参加者の意見等を反映させ作成する。

○「こどもまんなか社会」とは
　すべてのこどもや若者たちが幸せに暮らせるように、常にこどもや若者の今とこれからにとって最も良いことは何かを考え、社会全体で支えていくこと

○「こどもまんなか応援サポーター」とは
　国が推進する取組で、こどもや若者の意見を聴き、こどもや若者にとって、良いことを実践するなど、「こどもまんなか」の趣旨に賛同する個人や企業、自治体等のこと

３　委託期間

契約締結の日から令和８年３月２３日（月）まで

４　委託業務の内容

(1)　啓発動画作成等業務

①企画・構成

本業務には、企画立案・撮影・編集・納品・工程管理など啓発動画作成に必要な全ての作業を含むとともに、以下のコンセプトを参考に、「こどもまんなか応援サポーター」の取組の推進や「こども・子育てにやさしいまちづくり」の機運が高まる内容とすること。

ア　啓発動画作成に向けたワークショップ（以下、「ワークショップ」）でとりまとめた「こどもまんなかアクション」を基に動画を作成する。

イ　ワークショップの様子や参加者等へのインタビューを含めること。

ウ　訴求力の高い「こどもまんなかアクション」や映像手法などのアイデアがあれば、受託者から自由に提案できる。

○「こどもまんなかアクション」とは
　こどもや子育て中の方々が気兼ねなく様々な制度やサービスが利用できるよう、地域社会、企業など様々な場所で、年齢、性別を問わず、全ての人がこどもや子育て中の方々を応援する、社会全体の意識改革を後押しする取組のこと

②取材・撮影

企画・構成に基づき、以下事項を遵守し、動画の製作に必要な映像の取材や撮影を行うこと。

ア　対象者への取材・撮影の協力依頼については、発注者が行う。

イ　市（こども政策課）が開催するイベントにおいて撮影・取材も可能とし、動画の素材としてよい。

ウ　関係団体関係者以外の出演者を起用する場合は、肖像権など権利処理等の手続は受託者において行うこと。

③編集・動画の規格等

以下の事項を遵守し、撮影した映像の加工、音楽・ナレーション・テロップの挿入等の編集作業を行うこと。

ア　動画時間

１動画あたり３分程度とする。また、広告等に活用できるよう、15 秒、30 秒、60 秒に編集した短尺編も制作すること。

イ　音楽

ＢＧＭ等の音楽素材の使用に関しては、基本的にオリジナルかフリー音源を使用するなど、著作権の問題が発生しないようにすること。

なお、著作権等の許諾が必要な場合は、受託者において手続きを行うこと。

ウ　字幕・ナレーション

動画のナレーションは日本語とし、日本語字幕・字幕なしの２種類を制作すること。

エ　規格など

・映像規格はアスペクト比１６：９とすること。

・フルハイビジョン解像度以上とすること。

オ　その他

制作した動画について、完成前の内容確認は２回以上行うものとし、発注者が校了と認めるまで行う。

(2) ワークショップ運営等業務

①ワークショップの企画・進行管理業務

ワークショップは発注者と協議の上、計画的に開催することとし、期間中の運営に係る次の業務を行う。テーマに沿った講師を招聘するなど、参加者の議論が進むよう、工夫を行うこと。

・運営プログラム、スケジュール作成

・上記スケジュールに沿った会議の進行管理

②参加者の募集

・参加者の募集については、受託者において実施する。

・市若手職員（５名程度）は発注者において募集を行う。

・若者の参加が見込まれるよう募集の広報等を工夫すること。

・募集定員に達するよう努めること。

・参加者の決定は、市と協議し決定する。

③ワークショップ開催業務

・日程の設定、会場の確保

・参加者との連絡調整
・資料作成、印刷、会場準備及び会議録作成
・会議進行、その他当日の運営に必要な業務
・ファシリテーターの配置

④ワークショップの規模・内容

ア　テーマ：あなたの考える「こどもまんなか社会」とは(仮)

イ　参加者：市内在住の 18～29 歳（10 名程度)、市若手職員（5 名程度）
男女のバランスに配慮し、発注者と協議し決定すること。
※８～９月に募集・選定

ウ　内　容：テーマに沿って、参加者が意見を出し合いながら、「こどもまんなかアクション」に関するアイデアや課題整理を行い、具体的かつ市民が取り組みやすい「こどもまんなかアクション」をまとめる。

エ　規　模：３回以上の開催を目安とする。ただし、予算の範囲内において別途提案しても良いものとする。

（ワークショップ開催イメージ）
１回目（10 月頃）：オリエンテーション・現場視察（りぼんかん想定)・意見出し
２回目（11 月頃）：絵コンテ・映像素材への意見出し・取りまとめ
３回目（１ 月頃）：映像への意見出し・取りまとめ

⑤連絡調整に係る業務

全体の進行管理及び会議内の相互調整のため、発注者及びファシリテーターと、連絡調整に係る会議、打ち合わせを開催する。

⑥アンケートの実施

・ワークショップの最終回に、参加者にアンケートを行い、その分析結果等を報告すること。
・アンケート項目については、本市と協議し作成すること。

⑦広報紙（概要報告書）や絵コンテの作成

・ワークショップにおいて取りまとめられた案について、親しみやすいイメージパースやイラストを使用した広報紙（概要報告書　※各回Ａ４一枚程度）や絵コンテの作成を行う。

５　スケジュール（予定）

令和７年 10 月～　　ワークショップ内容の提出・ワークショップ開始

（ワークショップ開催イメージ）
１回目（10 月頃）：オリエンテーション・現場視察（りぼんかん想定)・意見出し
２回目（11 月頃）：絵コンテ・映像素材への意見出し・取りまとめ
３回目（１ 月頃）：映像への意見出し・取りまとめ
※それぞれ開催するたびに広報紙（概要報告書）を共有

令和７年３月中旬　　啓発動画納品、広報紙（概要報告書）等納品

６　成果品

成果品は次のものを予定している。

(1) 成果品

①業務報告書　２部（会議の経過や取りまとめ結果をまとめたもの）

②広報紙（概要報告書）

③本業務で取得又は作成した資料　一式

④上記①～③に係る電子データ　一式

⑤制作した動画データ

ア　ＤＶＤ

・　一般的な家庭用プレイヤーで再生できること。

・　パソコンで再生、複製が可能であること。

イ　インターネット等配信用動画データ

・　データ形式はＹｏｕＴｕｂｅやインスタグラムにアップロード可能な形式

・　電子媒体によるデータ納品については、ウィルス対策ソフトにより検査した上で納品すること。

(2) 納期

①納期　　令和８年３月２３日（月）

②納品場所　鹿児島市こども未来局こども政策課

７　留意事項

(1) 参加者がワークショップに自発的・主体的に関われるよう工夫すること。

(2) ワークショップ開催から広報紙（報告概要書）の活用を通じて、参加者以外の市民へも「こどもまんなかアクション」が実行できることが伝わり、機運向上に繋げられるような内容とすること。

(3) ワークショップでの軽食提供など、意見が出やすくなるよう工夫すること。その際の準備費用などは、受託者の負担とする。

(4) 広報紙（報告概要書）の作成に当たっては、会議の参加者に内容の確認を取りながら作業を進めるとともに、発注者にも確認を行うこと。

(5) 業務報告書の内容等について発注者と十分に協議すること。

８　権利関係

(1) 本業務による著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２７条及び２８条の権利を含む。）は、全て発注者に帰属するものとし、受託者及び受託者から依頼を受けて中間生成物を作成した者は、当該業務に関係する事項に関して法第１７条に規定する著作者人格権を無期限に行使しないものとする。また、受託者は発注者の許可なく他に複製・公表・貸与・使用してはならない。

(2) 所有権及び著作権、肖像権について

①制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。

②委託業務で生じる制作物・成果物に関する所有権及び著作権は、原則としてすべて発注者に帰属することとし、権利関係は受託者において調整すること。

③使用する写真等の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

９　受託者及び業務従事者の義務

(1)　受託者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や機密事項等を漏えいすることがないようセキュリティ対策に万全を期すとともに、その情報をみだりに第三者に知らせ、また不当な目的に使用してはならない。但し、本業務の遂行上、必要な場合は本市と協議のうえ、対応すること。本業務が終了した後も同様とする。

(2) 受託者は、本業務の実施にあたって入手した鹿児島市の著作物を、鹿児島市の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。

(3) 受託者は、鹿児島市が承認した場合を除き、本業務を第三者に再委託してはならない。

(4) 受託者は、本市から提供された資料は適切に保管することとし、特に個人情報に関するもの等については、厳格に保管すること。また、本市から提供された、又は知り得た個人情報・秘密情報については、他の用途に転用してはならない。

(5) 受託者は、本業務の終了後又は解除された場合は、本業務に係る機密情報のすべてを本市に返還することとし、当該機密情報の複製及び電子データなどを含む一切の秘密情報を保持してはならない。

１０　その他

(1) 企画提案競技参加申込時に提出された「情報セキュリティ対策チェックシート」については、項目を満たさない場合も契約を阻害するものではないが、原則として、代替案等によりセキュリティを維持すること。

(2) 著作権の帰属設定及び著作権人格不行使に係る一切の費用は契約書に示す委託料に含むものとする。

(3) 委託業務に必要な資機材は、受託者が用意すること。

(4) 業務履行にあたり、疑義が生じた場合には、発注者と協議しその指示に従うこと。

(5) 事故発生の場合は、その都度、事故報告書を提出するものとする。

(6) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と協議して定めること。