

「自主防災組織の取組事例集・動画作成業務」仕様書

1 業務名

自主防災組織の取組事例集・動画作成業務

2 契約期間

契約日から令和6年1月10日（水）

3 委託金額上限

2,000千円（税込）

4 事業の趣旨・目的

自主防災組織のリーダー等が地域で活動（研修等）を行うにあたり、他団体等の好事例等をまとめた「事例集」を作成することで、負担が大きく、なり手が不足しているリーダーの活動等に係る支援等を行う。

また、自主防災組織の活動への参加や加入促進に資する「動画」を作成し、当該組織の活性化等に繋げる。

5 本事例集・動画・活用手引きの利用対象者・用途

(1) 事例集

<主な利用対象>

自主防災組織のリーダー等（説明者）、自主防災組織員（研修等の参加者）

<主な用途>

自主防災組織のリーダー等が地域で活動（研修等）する際に事例集を活用し、他団体の好事例を学習する。

(2) 動画

<主な利用対象>

自治体の自主防災組織担当者等（広報・啓発実施者）、府民等（視聴者）

<主な用途>

動画のホームページ（YouTube等）への掲載やイベントブースでの放映等により、自主防災組織の活動への参加や加入を促す。

(3) 活用手引き

<主な利用対象>

① 自主防災組織のリーダー等

② 自治体の自主防災組織担当者等

<主な用途>

- ① 自主防災組織のリーダーが事例集を活用して各地域において研修等を実施するための手法やノウハウを習得するための資料
- ② 自治体の自主防災組織担当者が動画を活用して、広報・啓発するための手法やノウハウを習得するための資料

6 業務内容

本事業で実施する業務は次の(1) (2) (3)とする。なお、業務の実施に当たっては大阪府（以下「発注者」という。）と十分に協議・調整を行うこと。

(1) 事例集の作成

- ① 自主防災組織の平時の主な活動内容として、事例集の項目（目次）には次の内容を含めること。
 - 「加入促進」
 - 「防災知識の普及・啓発」
 - 「災害危険の把握」
 - 「防災訓練」
 - 「防災資機材・備蓄等」
- ② ①に定める平時の主な活動内容については、府内の地域特性に応じた様々な課題を解決できるよう、各項目（目次）3事例以上掲載すること。
- ③ 全国、府内の好事例を収集し、使用交渉を行うこと。
- ④ 完成後、容易に事例の追加や編集が可能なレイアウトとすること。
- ⑤ ホームページでも読めるように電子媒体で閲覧できるようにすること。
- ⑥ 制作にかかる必要な機材等の全てを受託者が用意すること。
- ⑦ 基本的に常用漢字を用い、常用漢字以外の漢字を使用する場合にはふりがなをつけること。
- ⑧ 使用年限は限定しないこと。
- ⑨ 内容や表現については、読んだ方が不快に感じることはないよう配慮し、発注者及び発注者が指定する者に助言を求め、その内容を反映すること。

(2) 動画の作成

- ① 自主防災組織の活動への参加や加入促進に資する内容とすること。
- ② 動画制作に必要な機材等は全て受注者が用意し、これに要する費用は委託金額に含むものとする。

- ③ YouTubeに掲載可能な仕様にする事。
- ④ 動画の使用年限は限定しない事。
- ⑤ 動画の内容や表現については、視聴者が不快に感じる事のないよう配慮し、発注者及び発注者が指定する者に助言を求め、その内容を反映する事。

(3) 活用手引きの作成

- ① 自主防災組織のリーダーが事例集を活用して各地域において研修等を実施するための手法やノウハウを説明する内容とする事。
- ② 動画を活用して広報・啓発する手法を説明する内容とする事。
- ③ 完成後、容易に追加や編集が可能なレイアウトとする事。
- ④ ホームページでも読めるように電子媒体で閲覧できるようにする事。
- ⑤ 制作にかかる必要な機材等の全てを受託者が用意する事。
- ⑥ 基本的に常用漢字を用い、常用漢字以外の漢字を使用する場合にはふりがなをつける事。
- ⑦ 使用年限は限定しない事。
- ⑧ 内容や表現については、読んだ方が不快に感じる事のないよう配慮し、発注者及び発注者が指定する者に助言を求め、その内容を反映する事。

7 業務進行予定及び体制等の策定

- ① 計画を立てて進行管理を行う事。詳細については、事前に発注者と協議する事。
- ② スケジュールの進捗状況を、発注者が随時確認可能な体制を整え、窓口となる担当者を定める事。
- ③ 制作過程の節目において、業務の進捗状況を記載した書面や試作映像等を発注者に提出し内容の確認及び修正等を行う事。また、発注者に進捗状況を報告するタイミングについては、予め業務実施計画書に記載する事。

8 提案を求める事項

以下の事項について、企画提案書に盛り込むこと。なお、提案に当たっては、本仕様書及び公募要領に記載している内容に留意すること。

(1) 事例集のサンプル

- ・ 6(1)①に定める平時の主な活動内容の項目（目次）を含み（項目名称の変更は可）、府内の地域特性に応じた様々な課題を解決するために適

した項目（目次）を提案すること。

- ・ 自主防災組織のリーダー等が地域で活動（人材育成研修等）を行うにあたり適した掲載予定事例の収集手法及びサンプル（一例）を提案すること。
- ・ 取組事例のメリットや特徴が伝わるよう、事例集のデザインを提案すること。

(2) 動画のサンプル（※紙の資料）

- ・ 自主防災組織の様々な活動に気軽に参加できることや、社会的意義について、認知度、理解度向上を図るなど、活動への参加や加入促進に資する動画内容のサンプル（一例）及び動画時間の長さ（CHAPTERを分割する場合はCHAPTERごとの長さ）を提案すること。
- ・ ナレーション、テロップ等の手法を加える等、訴求力、表現力を高める、動画のデザインを提案すること。

(3) 活用手引きのサンプル

- ・ 自主防災組織のリーダーが事例集を活用して各地域において研修等を実施するための手法やノウハウ、また、動画を利用して効果的に広報・啓発する手法（一例）を提案すること。

(4) その他

- ・ 事業実施スケジュール等
事業全体のスケジュール及び業務ごとのスケジュール、並びに動画制作に係る体制や責任者、配置人員について提案すること。
- ・ 障がい者雇用
障がい者雇用の状況について、公募要領に記載の障害者雇用状況報告書の写し等を提出すること。
- ・ 受注費用
本業務に要する費用について、内訳を含めて提案すること。

9 成果物の納品

- (1) 6 (1)事例集、(2)動画、6 (3)活用手引きの納品
令和6年1月10日（水）までに納品すること。

10 事業全体に係る留意点

① 著作権及び使用料等について

- ・ 本事業における企画、映像等一切の著作権料及び使用料等については、すべて委託金額に含むものとする。
- ・ 本事業における成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定め

る権利を含む。)については、発注者に帰属するものとする。また、本事業終了後においても発注者がその保有する広報媒体等を活用して公表等を行うにあたり、著作権使用料等が別途発生しないようにし、自由に無償で使用できるものとするとともに、著作者人格権(著作権法第18条第1項、第19条第1項及び第20条第1項に定める権利を含む。)の行使をしないこと。

- ・ 本事業による成果物については、使用料、その他名目の如何を問わず、使用の対価を一切請求することができない。
- ・ 成果物については、発注者及び発注者から許諾を得た第3者の自由な使用を認める。
- ・ 成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権者の了承を得て使用すること。
- ・ 成果物が、第三者の著作権の侵害等により当該第三者から成果物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受注者は発注者に生じた損害を賠償しなければならない。

② 施設の利用料等について

- ・ 施設等での撮影に当たっては施設等管理者との協議の上、利用料が発生する場合は、委託金額に含むものとする。

③ 関係者・学識経験者等への謝金等の支払い等について

- ・ 制作に当たり、助言等を求めた関係者・学識者等への謝金等の支払い等が発生する場合は、委託金額に含むものとする。

④ 個人情報の保護について

- ・ 本事業で制作する事例集・動画・活用の手引き等は公表を前提とするため、個人情報の保護その他法令順守に十分配慮すること。

1.1 業務開始後の報告・提出事項

(1) 業務実施計画書の提出

発注者と協議の上、事業実施に当たっての全体の業務スケジュール、実施内容を記載した業務実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。

① 提出時期 : 契約締結後10日以内

② 提出先 : 大阪府危機管理室防災企画課地域支援グループ

(2) 成果物の納品

納品時期については「9 成果物の納品」に記載のとおりとし、提出先は大阪府危機管理室防災企画課地域支援グループとする。

(3) 事業完了報告書の提出

本業務完了後、以下の書類をもって、事業完了報告を行うこと。

- ・ 業務完了報告書 1部
 - ・ 実績報告書（事業の詳細な実施状況が確認できるもの） 1部
- ① 提出時期 : 令和6年1月10日（水）
 - ② 提出先 : 大阪府危機管理室防災企画課地域支援グループ

(4) 納品形式

- ① 文書形式のものは、印刷物（納品：1部）及び電子データで納品すること。
映像や静止画形式のものは、電子データにて納品すること。
電子データはDVD-Rに格納の上、各メディアの盤面及びケースには、格納データに関する内容を表記すること。
- ② 文書形式の電子データはWord形式又はPowerPoint形式、映像はMP4形式、静止画はJPEG形式とすること。
- ③ ホームページをはじめ各種媒体で本電子データを利用する可能性があるため、必要に応じて発注者が指定する上記以外のデータ形式への変換を行うこと。
- ④ 業務完了後に、受注者の責任に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに要する費用は受注者の負担とする。
- ⑤ 電子媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフトによる検査をした上で納品すること。成果物が納品時点でウイルス感染していたことにより、発注者又は第三者が損害を受けた場合は、全て受注者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

1.2 再委託

再委託は原則禁止する。ただし、専門性等から本業務の一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、再委託により実施することができる。ただしこの場合は、受注者と事前に協議し、承認を得ること。

1.3 その他

- (1) 事業の実施に際しては、発注者と協議・調整を行うこと。
- (2) 発注者から受注者に対し、必要に応じて、事業内容等について随時報告を

求めることがあるので、速やかに対応すること。

- (3) 本委託事業を実施するにあたり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じたときは、発注者と受注者で協議の上、業務を遂行する。
- (4) 企画提案及び契約の手続きにおいて用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨によるものとする。

以上