

「若手外国人農林水産研究者表彰及び JIRCAS 国際シンポジウムに係る 動画コンテンツ制作等業務」仕様書

趣旨・目的

＜若手外国人農林水産研究者表彰(通称：Japan Award)＞

国際農林水産業研究センター（以下、「国際農研」という。）は、農林水産省が行う若手外国人農林水産研究者表彰（以下、「若手外国人農林水産研究者表彰」という。）に協賛し、2007年から優れた功績をあげている又はあげつつある若手外国人研究者を表彰する制度の実施運営を行っている。

＜JIRCAS 国際シンポジウム＞

国際農研は、開発途上地域の農林水産業研究を包括的に実施する我が国唯一の試験研究機関として課せられた責務を果たし、世界的な食料問題解決を通じた我が国の食料安定供給に寄与していくために、毎年国際シンポジウムを開催し、開発途上地域における農林水産業発展に資する観点から様々な課題について検討を行っている。

第1章 概要

この仕様書は、国際農研が開催する「2021年（第15回）若手外国人農林水産研究者表彰」及び「JIRCAS国際シンポジウム2021」の動画コンテンツ制作等業務に関する仕様を示すものである。

1. 件名

若手外国人農林水産研究者表彰及び JIRCAS 国際シンポジウムに係る動画コンテンツ制作等業務

2. 開催日時

若手外国人農林水産研究者表彰

令和3年11月16日（火）13:00 ～ 15:00（配信時間）

JIRCAS 国際シンポジウム

令和3年11月16日（火）15:30 ～ 17:20（配信時間）

3. 業務期間

契約締結日より令和3年11月19日（金）まで

4. 業務内容

第2章 若手外国人農林水産研究者表彰、第3章 JIRCAS国際シンポジウムにそれぞれ記載した業務内容とする。

5. その他

- ・若手外国人農林水産研究者表彰及び国際シンポジウムの準備に必要な時間は、国際農研事務局（以下、「事務局」という。）と協議し、十分に確保すること。
- ・若手外国人農林水産研究者表彰に係る主催者挨拶等、国際シンポジウムの開会閉会挨拶

授の撮影日程は事務局が調整する。

6. 事務局

若手外国人農林水産研究者表彰は、農林水産省農林水産技術会議事務局及び国際農研が、国際シンポジウムの事務局は、国際農研「国際シンポジウム実行委員会事務局」が行う。

第2章 若手外国人農林水産研究者表彰業務内容

今年度の表彰式は、動画を用いた方法で開催する。表彰式は2020年度と2021年度の2年分とし、全て事前収録した動画を配信する。

1. 動画コンテンツ制作

①以下に示すプログラム内容を撮影し（「撮影不要」とあるものは事務局から素材を提供する）、以下の時間を目安に編集し、動画ファイルを制作する。撮影に必要な映像、音声、照明の機材を用意するとともに、操作等を行う人員を1名確保すること。なお、プロンプターは事務局が準備する（Prompter Duoを使用）。

(a) 事業概要（2分）

※過去の受賞写真を流しながら、事業概要に関するテロップを入れる。また、事業概要のイメージに沿ったBGMを挿入する。事業概要の写真やテロップ内容は事務局から提供する。

(b) 主催者挨拶（1名、撮影場所は東京都内、4～5分）

(c) 祝辞1（1名、東京都内、4～5分）

(d) 祝辞2（1名、東京都内、4～5分）

(e) 審査経緯報告（1名、東京都内、4～5分）

(f) 表彰授与（2名、東京都内及びつくば市内、4～5分）

(g) 受賞者講演（6名、国外、13～14分/名、撮影不要）

※受賞者講演動画は、事務局から提供する。事務局は、受賞者（2020年度3名、2021年度3名）にプレゼン動画を収録できる環境にあるか確認し、できない場合は事務局がWebex等によるオンライン会議を設定、その場で当該受賞者にプレゼンを行ってもらい、これを録画した動画ファイルを使用する。

(h) 選考理由等（受賞者ごとに約1分、撮影不要）

※受賞者講演の前後に選考理由等のテロップを挿入する。選考理由は、テキスト形式で事務局から受注者に提供する。

(i) 記念撮影（1分）

※上記、(b)～(h)の15名の写真を並べ、最終的に1枚の記念写真となる動画を作成する。記念写真のイメージに沿ったBGMを挿入する。写真は事務局から提供する。

(j) 司会進行（受注者が手配する）

※表彰式の司会進行担当者を配置し、司会進行担当者が上記(a)～(i)の動画を視聴した上で、ライブ感のある司会進行を行う。司会進行は日本語とする。

②上記、(a)～(j)の動画ファイルをつなぎ、約120分の動画ファイル1本を制作する。プログラム進行表は別紙1のとおり。

2. 動画コンテンツの翻訳

上記1「動画コンテンツ制作」の(a)～(f)、(h)、(j)については、英訳を行った上で、英語の字幕を付ける（ただし、(h)についてはテロップ）。また、(g)については、和訳を行った上で、日本語の字幕を付ける。校正は英訳・和訳とも1回とする。同時通訳は不要である。

3. 動画ファイル仕様

アスペクト比 16 : 9、1920×1080、CODE H264、納品形式は MP4 形式とする。

制作物の著作権に関しては、納品と同時に農林水産省技術会議事務局及び国際農研に移転するものとする。

4. 資料作成

①表彰式ポスターを作成すること。3案以上のデザインを作成し、英語版と日本語版で各1枚を提出するとともに、最終案をJPG/PNG形式及びPDFファイル（日本産業規格（以下「JIS」という。）A列3番（以下「A3」という。）のサイズでの印刷を前提とする）で提出すること。提出期限は、別途事務局から指示する。デザインの著作権は、農林水産省技術会議事務局及び国際農研に帰属するものとする。また、受注者は、農林水産省技術会議事務局、国際農研及び第三者に対し、著作権者人格権を行使しないものとする。

②式次第（表彰式の次第、表彰者のプロフィール等をまとめた冊子）を原則としてJIS A列4番（以下「A4」という。）のサイズで160部（2020年度版80部、2021年度版80部）作成すること。日本語と英語で表記し、20ページ程度（うち、カラーは6ページ程度）となる見込み。2020年度で1冊、2021年度で1冊をそれぞれPDFファイルで納品する。作成に必要なデータは、事務局が提供する。

5. 運営マニュアル等の作成

若手外国人農林水産研究者表彰の運営マニュアル及び進行台本を1部PDFファイルで作成し、事務局に提出すること。

第3章 JIRCAS 国際シンポジウム業務内容

今年度の国際シンポジウムは、「アジアモンスーン地域における持続的な食料システム実現に向けたイノベーション」をテーマに、全て事前収録した動画を配信する。使用言語は、全て英語である。

1. 動画コンテンツ制作

①以下に示すプログラム内容を撮影し（「撮影不要」とあるものは事務局から素材を提供する）、以下の時間を目安に編集し、それぞれに動画ファイルを制作する。

(a) オープニング（2分）

※過去のシンポジウム開催写真を流しながら、シンポジウムに関するテロップを入れる。また、イメージに沿ったBGMを挿入する。写真やテロップ内容は事務局から提供する。

(b) 開会挨拶（2名、撮影場所は東京都内及び国際農研、4～5分/名）

(c) 基調講演（2名、15分/名、撮影不要）

※基調講演は、日本人 1 名、外国人 1 名である。講演動画は、事務局から提供する。

(d) 事例紹介 (4 名、10 分/名、撮影不要)

※事例紹介は、日本人 2 名、外国人 2 名である。講演動画は、事務局から提供する。

(e) パネルディスカッション (6 名、25 分、撮影不要)

※進行役 1 名 (日本人) 及びパネリスト 6 名 (日本人 3 名、外国人 3 名) である。Webex 等で録画したファイルを事務局から提供する。

(f) 閉会挨拶 (1 名、撮影場所は国際農研、5 分)

(g) 司会進行 (事務局が準備し、事前収録する。上記(e)の進行役とは異なる人物)

②上記、(a)～(g)の動画ファイルをつなぎ、約 110 分の動画ファイル 1 本を制作する。プログラム進行表は別紙 2 のとおり。

2. 動画コンテンツの翻訳

上記 1 「動画コンテンツ制作」の(a)～(g)については、和訳を行った上で、日本語の字幕を付ける。校正は 1 回とする。同時通訳は不要である。

3. 動画ファイル仕様

アスペクト比 16 : 9、1920×1080、CODE H264、納品形式は MP4 形式とする。

制作物の著作権に関しては、納品と同時に国際農研に移転するものとする。

4. 資料作成

①プログラムポスターを作成すること。A4 版のプログラムについて、シンポジウムテーマ「アジアモンスーン地域における持続的な食料システム実現に向けたイノベーション」にふさわしい 3 案以上のデザインを作成し、英語版と日本語版で各 1 枚を提出するとともに、最終案を JPG/PNG 形式及び PDF ファイル (A3 版での印刷を前提とする) で提出すること。ポスター作成に必要な写真等の素材は事務局が提供する。提出期限は、別途事務局から指示する。デザインの著作権は、国際農研に帰属するものとする。また、受注者は、国際農研及び第三者に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

②要旨集 (アブストラクト) を 150 部作成すること。この冊子は、A4 版、単色、22 頁程度、英文 (プログラムは和文と英文) で作成し、校正は 2 回程度、表紙は、ポスターと同じデザインを使用する。原稿は、事務局が提供する。要旨集の PDF 版も納品すること。

③主に広報誌等に掲載する記録用写真として、「1. 動画コンテンツ制作」の①に示す(b)、(f)、(g)の撮影時にオフショット写真を複数撮影すること。また、外国人講演においてはスクリーンショットとする。7 名の集合写真を作成すること。これらの写真データは業務期間内に事務局へ提出すること。

5. 参加受付、視聴方法のメール文面と参加者リストの作成

①事務局が参加者登録フォームを国際農研公式 Web サイト (<https://www.jircas.go.jp/>) 上で作成し、事前の登録受付を行う。事前登録があった場合はその都度自動返信を行うが、このメールの文面について事務局と調整し、受注者が日本語及び英語で作成すること。

- ②事務局が、事前登録者に開催案内を1週間前と前日の2回、電子メールで送信する。国際シンポジウム視聴のためのYouTubeへの接続方法を含む案内の文面を、事務局と調整し受注者が日本語及び英語で作成すること。
- ③受注者は、事務局から受領した登録者データを元に、Microsoft Excel形式で当日の参加者リストを作成し、事務局に提出すること。

6. 運営マニュアル等の作成

国際シンポジウムの運営マニュアル及び進行台本を1部PDFファイルで作成し、事務局に提出すること。

第4章 その他

1. 打ち合わせ

円滑に業務を遂行するため、業務受注後、開催前の2回程度、事務局と打合せ（オンラインまたは対面）を行い、詳細を十分確認すること。

2. 動画ファイルの配信について

事務局は、開催日時にあわせて国際農研が運営する「JIRCAS Channel」からYouTube Liveにて納品された動画ファイルを配信する。

3. 新型コロナウイルス感染対策等

撮影時は、撮影施設の新型コロナウイルス感染防止対策に従うこと。

4. 情報セキュリティ対策

4. 1. 実施体制

- ① 本業務の実施において、情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。
- ② 本仕様書において、国際農研が求めるセキュリティ要件及び受注者が本業務の遂行のために整備したセキュリティ対策を、本業務に従事する全ての者に周知徹底すること。

4. 2. 機器及び情報の取り扱い

- ① 本業務の遂行に使用する情報については、「国際農林水産業研究センター情報セキュリティポリシー」に基づいて、事務局が情報の格付けを行う。これに対し受注者は必要かつ適切な対策を講じること。
- ② 本業務において撮影した素材及びすべての制作物（案として作成し採用しなかったものを含む）、また、本業務の実施のために事務局から提供を受けた情報及び本業務の実施により知り得た国際農研に係る情報（公知の情報を除く）については、国際農研が定める情報の格付けに従って適切な管理を行い、その秘密を保持するとともに、契約期間中はもとより契約終了後においても第三者に開示及び本業務以外の目的で利用しないこと。また、本業務に従事した要員が異動、退職等をした後においても有効な守秘義務契約を締結すること。
- ③ 国際農研内で本業務を遂行する際は、事務局から提供を受け、又は事前に事務局の許可を受けた機器のみを使用すること。
- ④ 国際農研に持ち込んだ全ての機器について、国際農研所内ネットワークへの接続は

許可しない。また、国際農研所内ネットワークへの接続を前提とした機器の貸与は行わない。

- ⑤ 本業務終了時には、事務局の指示に従い、業務遂行のために国際農研より貸与した機器及び情報を適切に廃棄、返却すること。本業務において撮影した素材およびすべての制作物（案として作成し採用しなかったものを含む）も同様とする。また、受注者において本業務に関する該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類（様式自由）を業務完了時に国際農研へ提出すること。
- ⑥ 国際農研が保有する情報について、本業務の実施のために提供され又は許可を受けたもの以外の情報にアクセスしてはならない。
- ⑦ 国際農研に設置されている機器等について、本業務の実施のために提供され又は許可を受けたもの以外の機器等を操作又は使用してはならない。
- ⑧ 受注者は、私物（本業務の従事者個人の所有物等、受注者管理外のものをいう）の機器等を本業務に用いないこと。
- ⑨ 本業務において、個人情報又は国際農研における要機密情報を取り扱う場合は、当該情報（複製を含む。以下同じ）を国内において取り扱うものとし、当該情報の国外への送信・保存や当該情報への国外からのアクセスを行わないこと。また、当該情報については、以下に例示する約款による外部サービスでは取り扱わないこと。
 - ・ 無料で提供されている Google グループ、Yahoo!メール、Dropbox 等のサービス
 - ・ Facebook、Twitter、LINE、YouTube 等のソーシャルメディアサービス
 - ・ Microsoft Teams、Cisco Webex、Zoom 等のウェブ会議サービス

4. 3. その他

- ① 国際農研で本業務を遂行する際は、常時視認可能な状態で、自らの身分を示す名札を携行すること。その他、国際農研以外の撮影場所において名札の携行や機器の使用、情報の取り扱いについて指示があった場合は、これに従うこと。
- ② 本業務において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに事務局に報告しなければならない。報告の方法等については、事務局と協議の上決定すること。
- ③ 本業務において、第三者に情報が漏えいするなどの情報セキュリティインシデントが発生した場合は、事務局に対し、速やかに電話、口頭等で報告するとともに、報告書を提出すること。この時、国際農研の指示に従い、事態の收拾、被害の拡大防止、復旧、再発防止等に全力を挙げる。なお、これらに要する費用の全ては受注者が負担すること。
- ④ 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、事務局は、本仕様書において求める情報セキュリティ対策の実績について、随時（本業務終了時を含む）報告を求めることができる。
- ⑤ 上記の報告に基づき、情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を事務局が認めた場合は、両者による協議を行い、合意した対応を採ること。
- ⑥ 情報セキュリティ対策が当初の仕様を満たさない状態になった場合を想定して、あらかじめ応急措置策を検討しておくこと。
- ⑦ 納品物等を電磁的記録媒体により納品する場合には、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処するとともに、確認結果（確認日時、不正プログラム対策ソフトウェアの製品名、定義ファイルのバージョン等）を成果物等に記載又は添付すること。

- ⑧ その他、セキュリティについて、必要と思われる項目を提案書に具体的に列挙し提案すること。

5. 契約の履行状況確認

業務開始から2週間ごとに、契約内容の履行状況（進捗状況）を報告すること。

6. 再委託

- ① 受注者は、本業務の一部を再委託（再委託先の事業者が受託した事業の一部を別の事業者へ委託する再々委託等、多段階の委託を含む。以下同じ）により、他の事業者に行わせる場合には、本仕様書により国際農研が求めるものと同水準の情報セキュリティを確保するための対策を契約に基づき再委託先に求めること。事務局は、再委託先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告を求めることができる。
- ② 受注者は、本業務の一部を再委託する場合には、再委託対象とする業務の範囲及び再委託の必要性を記載した申請書を提出し、国際農研の許可を得ること。
- ③ 受注者は、本業務に係る再委託先の行為について全責任を負うものとする。また、再委託先に対して、受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託先との契約においてその旨を定めること。
- ④ 受注者は、事務局からの要求があった場合は、再委託先における情報セキュリティ対策の履行状況を報告すること。

7. 定めなき事項

この仕様書に定めのない事項又は、この業務の遂行に当たり疑義を生じた場合は、事務局と協議すること。また、新型コロナウイルス感染拡大の状況等によっては、仕様内容を変更する場合がある。

若手外国人農林水産研究者表彰プログラム進行表

パート等	内容	備考
【司会・進行】	全ての動画収録後、司会・進行の吹き込みを事前収録で入れる。同時通訳の必要なし。	
パート 1 表彰式 (25-29 分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業概要 2 分 ・ 主催者挨拶（技会会長） 4-5 分 ・ 祝辞 1（内閣府） 4-5 分 ・ 祝辞 2（JICA 上級審議役） 4-5 分 ・ 審査経緯報告（座長、2 年分） 5 分 ・ 会長賞/甕・JIRCAS 賞（会長、理事長） 5-6 分 ・ 記念撮影 1 分 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去の写真をスライドショーで流しながら、事業概要についてテロップを入れる ・ 最初の人のみ読み上げ（1-2 分）、他 5 名は読み上げなしで写真が並ぶ時間を確保する（下にイメージ） ・ 予め送付いただいた写真を並べる ・ つなぎは司会進行が担当
パート 2 受賞者講演 (90 分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受賞者講演① 15 分 ・ 受賞者講演② 15 分 ・ 受賞者講演③ 15 分 ・ 受賞者講演④ 15 分 ・ 受賞者講演⑤ 15 分 ・ 受賞者講演⑥ 15 分 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受賞者一人当たり 15 分程度（講演+選考理由等） ・ 選考理由等はテロップで講演動画の前後に挿入する ・ つなぎは司会進行が担当
パート 3 閉会 (1-2 分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閉会挨拶 1-2 分 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 司会・進行が担当

※会長賞/甕・JIRCAS 賞授与のイメージ

会長、理事長にそれぞれ賞状や副賞を手にとっていただき、カメラに向かって止まる時間を確保する。その横に受賞者の写真（動画も可）を映してできるだけ会場での授与を同じような構図にする。受賞者は必要に応じてスクリーンショット等で画像保存可能。

JIRCAS 国際シンポジウムプログラム進行表

パート等	内容	備考
【司会・進行】	国際農研が準備する。全ての動画収録後、司会・進行の吹き込みを事前収録で入れる。同時通訳の必要なし。	
パート 1 (約 80 分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ オープニング 2 分 ・ 開会挨拶 (国際農研理事長、技会事務局 局長) 10 分 ・ 基調講演 1 15 分 (日本側) ・ 基調講演 2 15 分 (海外側) ・ 事例紹介 1 10 分 (日本側) ・ 事例紹介 2 10 分 (日本側) ・ 事例紹介 3 10 分 (海外側) ・ 事例紹介 4 10 分 (海外側) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去の写真をスライドショーで流しながら、テロップを入れる ・ つなぎは司会進行が担当
パート 2 パネルディスカッション (25 分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ パネルディスカッション 25 分 進行役 1 名と基調講演と事例紹介の計 7 名	
パート 3 閉会 (5 分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閉会挨拶 (国際農研理事) 5 分 	

※シンポジウム終了後、視聴者から国際農研 Web サイトで質問を受け付け、質問と回答を公開する。