

2023年度 GREEN×EXPO ラボ対談プログラム 企画・映像等制作業務委託 業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本資料は、「2023年度 GREEN×EXPOラボ対談プログラム 企画・映像等制作業務委託」（以下「本業務」という。）に適用します。

(2) 準則

本業務の実施にあたっては、本資料のほか、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）の委託契約約款等を遵守することとします。

(3) 件名

2023年度 GREEN×EXPOラボ対談プログラム 企画・映像等制作業務委託

(4) 履行場所

横浜市内ほか

(5) 履行期限

2024年7月31日（水）

2 業務の背景と目的

国際園芸博覧会は、国際的な園芸文化の普及や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決等への貢献を目的に開催されるものです。神奈川県横浜市における国際園芸博覧会は、2027年に旧上瀬谷通信施設において開催することについて2020年3月に国際園芸家協会（AIPH）から正式承認され、2022年11月に博覧会国際事務局（BIE）総会において国際条約に基づく国際博覧会（最上位A1の国際園芸博覧会）として認定されました。

国際園芸博覧会協会では、本博覧会の開催に向けて加速化する活動を牽引していく推進体制として「GREEN×EXPOラボ（創生組織）」を構築しています。涌井史郎チェアパーソンを筆頭に日々議論を重ねているところですが、「GREEN×EXPOラボ（創生組織）」での議論を更に活発化させ、博覧会計画の深度化を図るために、ラボメンバーと最新の知見を有する学术界・文化芸術界を代表する有識者との対談の場が必要です。また、対談の様子は撮影・編集の上、デジタルアーカイブとして保存し、協会HP等を活用しながら、SNS、動画配信サイト等により発信していく予定です。

本業務では、「GREEN×EXPOラボ（創生組織）」のメンバー等と有識者との

対談の場を設定し、その様子を記録・編集するとともに、デジタルアーカイブとして納品すること等を目的とします。

○参考：公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 公式ウェブサイト
<https://expo2027yokohama.or.jp/>

○参考：国際園芸博覧会の招致（横浜市 HP）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/shochi/top.html>

○参考：旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（横浜市 HP）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/jokyo/sonota/kamiseya/kamiseysa.html>

○参考：国際園芸博覧会検討会（農林水産省・国土交通省共管）
https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/f_yokohama/yokohama_haku.html

○参考：2027年国際園芸博覧会基本計画（協会 HP）
<https://expo2027yokohama.or.jp/about/plan/>

○参考：「GREEN × EXPO ラボ（創生組織）」について（協会 HP）
https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20230306/

3 対談の概要

（1）形式

有識者1名、ラボメンバー1名の60分程度（対談に係る事前準備や打合せ時間等を除く）の対談形式を基本とします。ただし、有識者、ラボメンバーとの協議により、人数や時間が変更になる可能性もあります。

（2）日程

開催日程については、有識者、ラボメンバーとの協議の上決定しますが、期間内に2回程度開催するものとします。

（3）撮影場所

撮影場所については、有識者、ラボメンバーとの協議の上決定します。

4 業務内容

（1）人選・日程調整等業務

対談相手となる有識者の人選について、ラボメンバーと協議の上決定します。またラボメンバー、有識者への連絡や日程等の各種調整について、委託者を補助します。調整の際には、委託者・受託者間で密な情報共有を図ります。

（2）企画・構成等検討業務

ラボメンバー、有識者と協議の上、対談のテーマを定め、進行台本を作成します。企画・構成にあたっては、博覧会の基本計画等の参考資料を深く読み込

み、博覧会の開催意義や理念について把握してください。

また対談の様子をデジタルアーカイブとして広く発信することを前提に、博覧会の開催意義や理念を深掘りするだけでなく、世の中の興味関心を誘う企画・構成とするとともに、発信方法について検討するものとします。

(3) 撮影業務

(2) で作成した進行台本をもとに、撮影を行います。撮影は動画のほか、適宜写真撮影も行うものとします。出演者はラボメンバー、有識者が基本となりますが、対談が活発に行われるよう、撮影中は適宜指示出しを行うなど、受託者が進行役を務めます。なお、次の内容は委託業務に含まれるものとします。

ア 資料及び素材の収集

イ 肖像権及び著作権についての必要な手続き

ウ 出演者、協力者、撮影場所への交渉や許可申請

エ 撮影場所下見、準備、機材準備

オ 撮影場所使用料、有識者への謝金、交通費等の撮影に係る費用

※有識者への謝金、交通費については、協会が定める謝金等支払基準を参考に、委託者と協議の上決定します。

(4) デジタルアーカイブ編集業務

撮影した映像の加工および編集のほか、音楽や音声、ナレーション、テロップの挿入等の編集作業を行います。納品までに委託者による複数回の内容確認および修正の指示を受けるものとします。動画の要件については、次のとおりとします。

ア ファイルサイズは 20GB 以下を目安とした上で、(ア) ~ (ウ) の映像の作成を行うものとします。

(ア) 全編版

収録映像を編集した全編映像

(イ) 配信版

全編版を配信用として適切な時間に編集した映像

(ウ) ダイジェスト版

視聴者が興味を抱くような、5分程度のダイジェスト映像

イ 仕様については以下の通りとします。

(ア) データ形式：MP4 や WMV 等

(イ) 画面縦横比：16：9

(ウ) 解像度：1920×1080 px 以上

ウ 使用する映像は、原則、本業務において新規撮影したものとします。ただし、受託者が所有している映像や借用映像を使用することも可とします。借用映像を使用する際の手続き等は、受託者において行ってください。

エ 音楽用素材の使用については、原則、オリジナルかフリー音源を使用するなど、著作権上の問題が発生しないようにしてください。著作権等の許諾が必要な場合は、手続き等を受託者において行ってください。

(5) 報告書作成業務

対談の内容など委託で実施した業務の概要等を取りまとめた報告書を作成します。なお、対談の内容は全編文字起こし及び要旨の両方を作成するものとし、要旨については英訳版も合わせて作成するものとします。

(6) 業務打合せ等

業務を進めるにあたり、委託者と受託者で打合せ等を行います。打合せ回数は、2週間に1回程度行うことを想定し、業務の効率化等のためにオンラインで行うことも可とします。また、必要に応じて、ラボメンバーや有識者との打合せにも同席するものとします。打合せの都度、議事録を受託者が作成することとします。

5 成果品

(1) 内容

成果品は次の通りとし、受託者において映像や画像、音楽等に関する著作権処理を済ませたもので、著作権は全て委託者に帰属するものとします。

成果品	納品方法
非圧縮の映像マスターデータ一式 (動画制作に使用した映像や写真データ等を保存したもの)	BD等に格納したデータ2部を納品
編集後の映像データ一式 (全編版、パート毎版、ダイジェスト版)	
報告書	DVD等に格納したデータ2部及び紙媒体1部を納品

(2) 不備について

本業務終了後、受託者の瑕疵により成果品に不備が発見された場合は、本市の指示に基づき、受託者の負担と責任において速やかに修正等を行うものとします。なお、修正した場合は、前号に記載する全成果品の差し替えを行うこととします。

6 その他

- (1) 業務の実施に際し、委託者と協議の上、業務実施計画を策定し、業務を実施する組織体制と併せて提出することとします。
- (2) 受託者は、常に委託者と密接に連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な業務の実施に努めなければなりません。
- (3) 受託者は、委託期間中、業務内容全般を把握している現場責任者1名以上と業務従事者1名以上を置き、委託者と連絡調整を行うこととします。なお、業務打合せには、原則としてこの2名は出席することとします。

- (4) 受託者は、本業務の実施にあたり、協会等が発注する他の業務等と関連する内容については、他の業務の受託者等と連携して行うこととします。
- (5) 受託者が本業務を実施するにあたり生じた諸事故や第三者に与えた損害等については、受託者が一切の責任を負うとともに、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとします。
- (6) 受託者が協会等の所有する書籍や報告書類等を借り受け、これを紛失又は破損した場合、受託者の責任においてこれを修繕、若しくは補償することとします。
- (7) 本資料に定められていない事項や業務内容に疑義を生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けることとします。
- (8) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 12 条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出することとします。
- (9) 政策の転換等やむを得ない事由により予定業務の発注が行われない場合は、業務を受注できない場合があります。
- (10) 成果品についての著作権などの全ての権利は、協会に帰属するものとし、協会と協会が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこととします。
- (11) 本業務を通じて知り得た情報について、受託者は守秘義務を負うこととし、委託者の許可なく使用することのないように、適切に管理することとします。