

令和 7 年度 武雄市行政放送動画制作業務仕様書

1 業務名称

令和 7 年度 武雄市行政放送動画制作業務

2 業務委託期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日又は業務完了日のいずれか早い日まで。（ただし、業者決定後、令和 7 年 3 月 31 日までの間は、業務開始に係る準備（引継）期間とする。準備期間の経費は、事業者の負担とする。）

3 業務内容

武雄市からの行政情報を効果的に情報発信することを目的に、ケーブルテレビ各社で放送する「市役所だより」（15 分番組）の撮影・編集・構成を行う。

また、市や市民、各種団体のイベント告知等の動画を撮影・編集し情報発信を行う。

4 番組内容（制作するコンテンツの種類）

○通常コンテンツ

- ・番組オープニング：市から提供する動画（原則固定）
- ・ニュース：武雄市内で開催された行事やイベントなどの様子を伝えるコーナー。取材した映像の編集、ナレーション収録。
- ・お知らせ：市職員が出演しイベントや各種事業の情報を伝えるコーナーの収録・編集。
- ・特設コーナー：移住や食育、競輪事業など特定のテーマについて啓発を行うコーナー。
対象者（市職員以外を含む）への取材、編集（テロップ）、ナレーション収録。市から提供する動画をそのまま組み込む場合もある。
- ・その他：CM など（15 分番組とするための調整用）

○議会コンテンツ

- ・一般質問：議会開会にあわせ通告される一般質問の内容を伝えるコーナー。市から提供するテキストデータをもとに編集する。議会日程により放送日が決定するため、差し替えを行い再納品する。

○緊急コンテンツ

- ・災害などに関する緊急情報。該当する事象が発生した場合は、市と協議し撮影・編集等の役割分担を行った上で、双方協力してコンテンツを作成し、再度納品を行う。

5 成果品

- （1）ケーブルテレビ用の「市役所だより」の動画（15 分）

(2) Facebook 等の SNS 及び YouTube における「市役所だより」の各コーナーの動画データ

(3) サイネージ等で使用する「市役所だより」「市民や各種団体のイベント告知等」動画

※ 成果物の著作権はいずれも武雄市に帰属する。

6 納品日

- ・ 5 の (1) について

原則、毎週金曜日（金曜日が休日・祝日の場合は前営業日）にケーブルテレビ各社が指定する方法で納品する。ただし、週の途中で変更が必要な場合は、秘書広報課が指定する日に納品する。

- ・ 5 の (2)、(3) について

秘書広報課が指定する日までに秘書広報課が指定する方法で納品する。

7 納品までの工程

①武雄市役所にて、毎週月曜日と木曜日の午前 10 時から 12 時に打合せ・撮影を行う。

※双方の協議により変更する場合がある。

②編集後は、YouTube に限定公開でアップロードし、URL を秘書広報課へ提供、秘書広報課より関係部署へ URL を送付し確認を行う。

③秘書広報課内の確認作業は、Facebook のグループ内で共有して行う。

④翌週放送分の構成（番組表）を Facebook のグループ内で共有して行う。

8 業務完了後の提出書類

受託者は本業務完了後、速やかに以下の書類を提出すること。

(1) 委託業務完了届

9 その他

(1) 撮影内容については、原則、秘書広報課より依頼するものとする。

(2) 実際の撮影については、依頼元（各担当部署等）と協議・確認の上実施すること。

(3) 緊急コンテンツの作成等に迅速に対応できる体制を確保すること。

(4) 放送内容等に関する意見や苦情等があった場合の、秘書広報課との連絡体制を確保すること。