

業務委託仕様書

1 委託業務名

SAGA2024競技会を楽しむ環境づくり事業（動画配信サポート事業）

2 目的

佐賀県では、2024年のSAGA2024（国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会）開催に向け、県民がスポーツを楽しむ環境づくりを進めている。特に、スポーツを「観る」文化を醸成するため、県内スポーツ大会等の多くのスポーツシーンのオンラインライブ配信（以下、「ライブ配信」という。）の実現を目指している。

本事業では、佐賀県一体となったICT技術を活用した効率的なスポーツライブ配信の仕組みづくりを実施し、県内のスポーツを「観る」環境づくりを推進する。また、本事業で実施するライブ配信を県民参加型とすることで、県民によるスポーツライブ配信が「スポーツを支える新しいカタチ」となることや、今までに無い視点から県民がスポーツに興味を持つきっかけ作りを行い、佐賀県のスポーツ文化の裾野拡大を図るとともに、本仕組みを活用したスポーツライブ配信が活性化する佐賀県の実現を目指す。

3 業務内容

SAGA2024実行委員会事務局（以下、「事務局」という。）が準備する撮影・配信機材を活用し、スポーツライブ配信に関する県民向けの「研修会」や「実践形式の練習会・体験会（以下、「練習会・体験会」という。）」を実施することで、県民参加型のスポーツライブ配信の仕組みづくりを実現する。

※「研修会」：本仕様書の「3 業務内容（3）」を参照。

※「練習会・体験会」：本仕様書の「3 業務内容（4）」を参照。

(1) 【機材等】本業務は事務局が準備する機材を活用して実施すること

ア 本事業で実施する研修会及び練習会・体験会は、原則として事務局が準備する撮影・配信機材を活用して実施すること。

※事務局が準備を想定している撮影・配信機材は別添1を参考とすること。

イ 研修会及び練習会・体験会に必要な電源設備については、必要に応じて会場電源設備が使用できるよう事務局にて調整する。会場電源設備の使用ができない場合は、事務局が準備するポータブル電源等の機器を活用して実施すること。

ウ ライブ配信は、事務局が準備するノートPCにてOBS Studio（Open Broadcaster Software）（以下、「OBS」という。）を使用し、原則としてYouTubeライブ配信にて

行うこと。

※「練習会・体験会」のライブ配信は、原則として事務局の YouTube チャンネルを使用することとし、配信方法（公開・限定の別等）については、事務局にて指定するものとする。なお、「練習会・体験会」のライブ配信を事務局の YouTube チャンネルを使用して行う場合は、YouTube 内の配信準備（配信枠、ストリームキー、フタ絵・サムネイルの設定等）及び当日の YouTube 内配信開始・配信終了（フタ開け・閉め）の操作は事務局にて行う。

※「研修会」にて YouTube ライブ配信のデモンストレーション等を実施する場合は、原則として事務局の YouTube チャンネル以外にて実施することとし、当該 YouTube チャンネルは受託者にて準備すること。

【参考】練習会・体験会で想定する OBS 配信設定

- ・出力解像度：フル HD（1920×1080p）
- ・ビットレート：2500～4500Kbps
- ・音声ビットレート：125～160Kbps
- ・フレームレート：60fps
- ・その他：「配信機能」と「録画機能」を同時使用

エ 研修会及び練習会・体験会は、LTE・5G 回線のモバイルルーターにて実施すること。なお、使用するモバイルルーターは撮影・配信機材同様に事務局にて準備する。

※受託者又は事務局等にて光回線の準備が可能な会場は光回線を活用することとし、ネットワーク設定が必要な場合はルーター等必要機材の準備及び設定は委託料の範囲内で受託者にて実施すること。

※研修会及び練習会・体験会の際に、十分な通信速度が確保できずライブ配信が困難と判断される場合は次の対応を参考とし、状況に応じて事務局と協議して対応すること。なお、受託者は、事務局が準備する機材で可能な限りライブ配信を実現するように努めること。

①研修会時：YouTube ライブ配信のデモンストレーション等を行わず説明のみ実施する。

②練習会・体験会時：試合映像の録画を OBS により行い mp4 形式にて PC に保存する。

※事務局にて OBS 以外の録画機器等を準備できる場合は、当該機器を使用した録画を行うこと。

※録画映像は必要に応じ事務局にて YouTube 等にアップロードする。

※練習会・体験会に際しては、大会主催者等に次の留意事項について事務局より説明し了解いただくこととする。

・原則モバイル回線での配信となるため、通信状況により映像の途切れや乱れが発生

生することがあり、場合によってはライブ配信ができないことがあること。

- ・ライブ配信ができない場合は、録画撮影をする予定であるが、機器の状況等により録画ができない場合があること。
- ・雨天の場合等天候状況により撮影を中止することがあること。

(2) 【マニュアル】 県民参加型のスポーツライブ配信に関するマニュアルを作成すること

ア 研修会及び練習会・体験会にて使用することを想定した「県民参加型のスポーツオンラインライブ配信マニュアル」（以下、「マニュアル」という。）を作成すること。

※マニュアルはデータ形式で事務局へ納品すること。

※マニュアルは契約締結の日から1か月以内を目途に作成すること。

イ マニュアルの内容は次の項目を参考に事務局と協議して作成することとし、研修会及び練習会参加者が本マニュアルを参考としながら引き続きスポーツライブ配信ができる内容とすること。

①基礎知識

配信設定等に必要な知識（bps、画質、fps、ネット回線等）について

②撮影・配信機材説明（操作方法含む）及び機材設置方法（配線含む）

カメラ、三脚、スイッチャー、各種ケーブル、モバイルルーター、PC等について

③配信方法

YouTubeの設定、OBSの設定（配信・録画含む）、ネット設定（回線テスト）等について

④編集方法

OBSを活用した編集（シーン切り替え、テロップ・画像・動画・BGM挿入、画面キャプチャ機能等）について

※配信イメージは以下の動画を参考とすること。

外部リンク：SAGA 2024 YouTube チャンネル内

- ・バスケットボール

<https://www.youtube.com/watch?v=xafAYX6e5r8>

- ・軟式野球

https://www.youtube.com/watch?v=-azuec_0cg0

⑤ライブ配信における注意点

大会主催者の許可、肖像権、個人情報、インターネット配信における注意点等

※本事業の研修会及び練習会を受講した参加者の習熟度目標

習熟度	最低習得方法	目標割合
【目標】 スタッフ指導のもと機材準備及び機材操作（カメラ、スイッチャー、簡単なOBS操作）ができる	・研修会1回 ・練習会1回	参加者の80%
【意欲的な参加者向け】 参加者自ら機材準備及び機材操作（OBS設定、YouTube設定）ができる	・研修会1回 ・練習会 複数回参加	参加者の20% ※複数回参加する参加者には高い習熟度となるよう練習会でサポートする

ウ 本事業進捗状況によりマニュアルの内容を1回以上改定することとし、FAQを掲載するなど参加者にとってより分かりやすくなるよう努めること。

※マニュアルは、改定の都度データ形式で事務局へ納品すること。

(3) 【研修会】スポーツライブ配信に関する研修会を実施すること

ア 研修会参加者は主に県内学生（高校・専門学校・短期大学・大学の学生等）を対象として想定することとし、研修会参加者の募集及び事前調整は事務局にて実施する。

イ 研修会の実施回数は10回（1回完結型）とし、場所及び日程は事務局が指定する。
 ※研修会を実施する会場は、事務局にて準備・調整する。

※研修会は平日のみでなく、土・日・祝日を含めて対応すること。

ウ 研修会毎の参加者の定員は事務局と協議して決定すること。

※1回の研修会当たり10名程度の定員を想定する。

エ 研修会の内容は、(2)で作成したマニュアルを活用し、次の事項を参考として事務局と協議して決定すること。

①座学形式（基礎知識、機材説明、配信方法、スポーツ撮影のポイント、注意点等を中心）

②ワークショップ形式（機材操作、機材設置、配信・編集の体験等を中心）

※研修会参加者は1回の研修会のみに参加する想定となるため、1回の研修会で完結する内容とすること。

オ 1回の研修会の時間は事務局と協議して決定すること。

※1研修会当たりの時間目安は3時間を想定する。

カ ワークショップ形式で使用する撮影・配信機材等は(1)により、事務局にて準備する。ただし、座学形式で使用する講義用機材（PC、プロジェクター、スクリーン、モニター、ケーブル類等）は必要に応じて受託者にて準備すること（※PC以外は可能な限り会場設備等を使用できるよう事務局にて調整するよう務める）。また、研修会で配布するマニュアル等の印刷物は必要部数を受託者にて準備すること。

キ 研修会の実施スタッフは次の通りとする。

- ①講師：1名（座学研修の講義やワークショップを主体的に実施するスタッフ）
 - ②アシスタントスタッフ：1名（講師のサポートを行うスタッフ）
- ※その他、各研修会には事務局職員が1名参加し、必要に応じ対応可能な範囲で講師及びアシスタントスタッフのサポートを行う。
- ク 研修会実施2週間前を目途に講師及びアシスタントスタッフの所属、担当者名、連絡先を事務局へ報告すること。
- (4) **【練習会・体験会】スポーツライブ配信に関する練習会・体験会を実施すること**
- ◎ **【動画配信】「練習会・体験会」は実践形式となるため、対象となる会場で実施される試合等は原則全試合配信すること【県内スポーツを「観る」環境づくり推進】**
- ※練習会・体験会の用語の定義
- ・練習会：研修会受講後の参加者が参加する場合を練習会として開催
 - ・体験会：研修会未受講の参加者が参加する場合を体験会として開催
- ⇒練習会と体験会の実施内容に大きな差異は無いものと想定。
- ア 練習会・体験会の対象競技・大会（試合）・会場・日程等は事務局にて調整し指定する。
 ※原則SAGA2024に関するリハーサル大会を対象とする方針。その他、可能な範囲で県内にて開催されるスポーツ大会を対象とする。
 ※練習会・体験会候補として想定される実施日程及び参加スタッフ数等は別添2を参考とすること。また、本業務における練習会・体験会スタッフの延べ参加日数は別添2の延べ数を最大とする。
 ※練習会は平日のみでなく、土・日・祝日を含めて対応すること（土・日が中心となる想定）。
- イ 練習会・体験会の対象となる競技の撮影・編集方法及び機材配置等は事務局と協議して決定する。
- ウ 練習会・体験会の1配信当たりの実施スタッフは次のとおりとする。
- ①統括スタッフ：1名（全体の撮影・配信管理及び練習会・体験会参加者を指導するスタッフ）
 - ②アシスタントスタッフ：1名（統括スタッフのサポートを行うスタッフ）
- ※その他、各練習会・体験会には事務局職員が1名参加し以下の内容にて受託者をサポートする。ただし、事務局職員は複数会場兼務する場合がある。
- ・必要に応じ対応可能な範囲で統括スタッフ及びアシスタントスタッフのサポートを行う
 - ・練習会・体験会参加者の管理
 - ・練習会・体験会の対象となる主催者や会場管理者等との調整
- エ 統括スタッフ及びアシスタントスタッフは事務局と連絡が取れるよう、携帯電話での連絡手段に加え Line@や Slack 等を活用した効率的な連絡体制を事務局と協議して構築すること。
- オ 練習会・体験会毎の参加者の定員は事務局と協議して決定すること。

※練習会・体験会毎の参加者人数は3名以上を想定する。

カ 練習会・体験会の内容は次の内容を参考とし事務局と協議して実施する。なお、練習会・体験会の対象となる会場で実施される試合等は県内スポーツを「観る」環境づくりを推進するため、原則全試合配信すること（最長配信時間は約7時間想定）。

①機材設置の練習・体験（回線テストや配信リハ等も含む）

②撮影方法レク（カメラやスイッチャー、OBS操作の簡単なレク）

③練習・体験（参加者は交代しながら練習・体験・休憩を行う）

・カメラ操作の練習・体験

・スイッチャー操作の練習・体験（※スイッチング操作が必要な場合）

・OBS操作の練習・体験（シーン切り替え、テロップ・画像・動画・BGM挿入、画面キャプチャ機能等）

④機材片付けの練習・体験

キ 練習会・体験会毎の統括スタッフ及びアシスタントスタッフの現地集合時間及び解散時間は事務局と協議して決定する。

※現地集合時間は第1試合開始の1時間～1時間30分前の集合を想定する。

※現地解散時間は最終試合終了後の1時間後を想定する。

※練習会・体験会参加者の集合時間及び解散時間は事務局にて別途調整するため、統括スタッフ及びアシスタントスタッフの集合時間及び解散時間と異なる場合がある。

ク 練習会・体験会実施2週間前を目途に統括スタッフ及びアシスタントスタッフの所属、担当者名、連絡先を事務局へ報告すること。

ケ 練習会・体験会に係る事前の打ち合わせ（撮影方法や編集方法含む）及び会場準備は必要に応じて実施すること。また、当日準備が困難な場合は、前日等の事前準備を行うこと。

コ 練習会・体験会で使用する機材等（モバイルルーター含む）は（1）により、事務局にて準備する。

(5) 【募集サポート】研修会及び練習会・体験会の参加者数の増加及び参加意欲の向上につながる情報発信を行うこと

ア 研修会及び練習会・体験会の参加者募集及び受付・管理等は事務局にて実施するため、受託者は本事業の参加者数の増加及び参加意欲の向上につながる情報発信を行い、事務局による募集活動をサポートすること。

イ 情報発信内容は、研修会及び練習会・体験会の紹介や活動内容報告等を想定し、記事・デザイン等は都度受託者にて作成すること。

ウ 研修会及び練習会・体験会の参加者募集に関するチラシを作成すること。

※チラシはA4裏表1枚程度としデータ形式で事務局へ納品すること。

※チラシは契約締結の日から1か月以内を目途に作成すること。

- エ 情報発信の内容及び頻度は、事務局と協議して決定すること。※毎月1回以上を想定。
- (6) 【管理・助言】本事業の全体推進に係る事務局との協議・打ち合わせ（助言及び情報提供を含む）を実施すること
 - ア 協議・打ち合わせの内容としては、本事業の全体推進に係る事項（助言及び情報提供を含む）のほか、SAGA2024競技会動画配信に向けた事項（通信ネットワーク等）を含むものとする。
 - イ 本事業の全体推進に係る協議・打ち合わせ実施頻度は、月に1回程度行うこと。

4 本事業により実現したい地域像

ア スポーツを「観る」新しいカタチ

本事業を通して、様々な県内スポーツライブ配信が充実することで、県民がスポーツを気軽に観戦でき、日常で多くの県民がスポーツを語る佐賀県の実現を目指す。

イ スポーツを「支える」新しいカタチ

ICT技術を活用した県民参加型のスポーツライブ配信の仕組みを整備することで、県内一体となってスポーツを「観る」文化を支える佐賀県の実現を目指す。

ウ スポーツを「する」新しいカタチ

上記ア、イの実現により、アスリートの「スポーツのチカラ」を多くの県民に届けることで、スポーツをする文化が活性化する佐賀県の実現を目指す。

5 SAGA2024と本事業の関連について

国民体育大会から国民スポーツ大会に変わる最初の大会となるSAGA2024は、「“スポーツ”だからできることにスポットを当てた“前例のない、新しい大会”～すべての人に、スポーツのチカラを～」の実現に向け、全国で大会の観戦・応援ができる環境づくりとしてインターネットを活用した国スポ・全障スポ競技会の動画配信に取り組むこととしており、本事業で構築した県民参加型の動画配信の仕組みを用いて、佐賀県一体となったSAGA2024競技会動画配信の実現を目指している。

6 委託業務期間

契約締結の日から令和6年（2024年）3月29日まで

※本業務委託の締結により、次年度以降の継続契約を約束するものではない。

7 委託金額

上限額金 24,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

8 契約方法

プロポーザルによる随意契約

9 成果報告

業務完了の際は、業務完了報告書を作成し、次のとおり成果を取りまとめて提出するものとする。

(1) 完了報告書

令和6年(2024年)3月29日までに報告すること。

(2) 成果品

SAGA2024競技会を楽しむ環境づくり事業(動画配信サポート事業)

業務完了報告書 1式

10 委託料の支払い

完了払

11 委託業務に当たっての留意点

(1) 業務実施体制

①本業務の全体推進管理を行う統括チームを編成し、責任者を複数選任すること。

※編成・選任イメージ：統括チーム(統括責任者1名、統括責任者補佐2名等)

②本業務を円滑に推進するため各業務部門の責任者を選任すること。

※選任イメージ：マニュアル作成責任者、研修会責任者、練習会・体験会責任者、募集サポート責任者、管理・助言等は統括チーム責任者にて担当等

③(1)の統括チーム及び(2)各業務部門責任者は、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のための事務局との協議・打合せや連絡調整を主体的に行うこと。

※業務実施体制のイメージは別添3を参考とすること。

(2) 関係機関との連携・協力・調整

研修会及び練習会・体験会の開催の調整は事務局にて行うが、必要に応じて関係機関(市町、競技団体、教育機関等)との連携・協力・調整を行うこと。

(3) 再委託

業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について書面による事務局の承諾を得た場合は、この限りでない。

(4) 個人情報保護及び情報セキュリティ

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)及び佐賀県個人情報保護条例(平成13年佐賀県条例第37号)その他の個人情報の保護等に関する法令、条例及び規程等を遵守しなければならない。

また、委託契約について、個人情報保護及び情報セキュリティに関し細心の注意が

必要とされるため、受託者へ以下の事項を義務付ける。

- ①業務上知り得た個人情報の秘密保持を確保し、第三者への情報提供を禁止する。
- ②受託業務目的以外の利用を禁止する。
- ③受託業務目的以外の個人情報データの複写または複製を禁止する。
- ④業務従事者による個人情報保護の誓約。
- ⑤事故発生時の報告義務と報告手順の明確化。
- ⑥本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

(5) 権利の帰属等

- ①本委託業務を実施するに当たり、第三者（事務局及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合は著作権処理等を行うこと。
- ②受託者が本委託業務において作成される成果品に関する一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は事務局に帰属するものとする。ただし、受託者が単に使用する場合には、事務局と協議するものとする。
- ③受託者は、事務局に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- ④受託者の有する前項所定の著作者人格権を侵害する者がいる場合、事務局より請求があったときは速やかに事務局の請求に従い、当該侵害者に対し、著作者人格権を行使するものとする。

(6) その他

- ①本仕様書に定めのない事項や仕様変更等については、その都度事務局と協議して誠実に履行すること。なお、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、受託者と事務局が協議し決定するものとする。
- ②事務局が提供した資料等を委託業務の目的以外に使用しないこと。
- ③事務局から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
- ④本委託業務仕様書は、本事業の基本的な業務内容等を示すものであるが、業務の性質上当然実施しなければならないもの、また、本委託業務仕様書に記載のない事項であっても、本委託業務を遂行するために必要な事項は実施するとともに、作業従事者に周知徹底し、業務遂行に当たらなければならない。
- ⑤本業務の遂行にあたり、受託者の責に帰すべき事由により事務局又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- ⑥受託者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）等の関係法規を遵守すること。
- ⑦本事業に必要な旅費（交通費・駐車場代・宿泊費等含む）等の諸費用は委託料の中に含まれるものとする。