

## 第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構 中国センター（以下「JICA 中国」）が実施する「遠隔研修における映像教材作成業務にかかる単価契約」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき業務を実施します。

### 1. 業務の背景

JICA は、1954 年より、開発途上国から各分野における開発の中核を担う人材を研修員として日本に招き、それぞれの国が必要とする知識や技術に関する研修を行う研修員受入事業を実施してきました。

しかし、昨年からの新型コロナウイルス感染拡大はいまだ収束の兆しを見せず、日本政府の水際対策の下、JICA 研修員（学位課程に入る研修員を除く）に対する査証発給は停止が続く状況です。

かかる中、JICA 中国では、コロナ渦による世界的影響への対策の一環として、これまで来日して実施していた研修の一部を E-learning を用いて、遠隔で実施することを計画しています。E-learning 化された教材は、JICA 研修員（開発途上国政府関係者等）が自国で視聴することを目的とします。

なお、遠隔研修は来日研修の代替手段としてのみならず、その特徴・強みを生かし、研修に更なる付加価値を与える一手段として、コロナ収束後においても有効活用することを想定しています。

### 2. 業務の目的

本業務では、JICA 中国にて実施している研修コースの講義の一部を、E-learning 教材として提供するために、映像教材を作成することを目的としています。

### 3. 業務の内容

受注者は、各研修委託先団体から提供された映像教材に関して、日本語原稿の指定言語への翻訳、編集（簡易編集、字幕付け、ナレーション付け）等を行います。想定する作業は以下のとおりです。

- （1）翻訳： 日本語原稿を JICA 中国が指定する言語に翻訳する。
  - （2）編集： 簡易編集（映像の不要部分をカットし、タイトルを付ける）に加え、以下を行う。
    - 1）字幕付け： （1）の外国語原稿を字幕として映像に張りつける。
    - 2）ナレーション付け： （1）の外国語原稿のナレーション音声を映像に張りつける。
- ※ JICA 中国は、映像ごとに上記作業（1）（2）のいずれを行うか指定する。  
※ 上記の各工程において、必ず JICA 中国の確認を受けること。

### 4. 発注に関する概要（予定業務量）

#### （1）対象研修コース

以下 18 コースの遠隔研修にて映像教材を使用予定（増減の可能性有）

No.	研修コース名
1	学校ベースの学習の質改善と教育行政の支援
2	都市上水道維持管理（給・配水）（B）
3	乳幼児ケアと就学前教育（アジア）
4	サブサハラ・アフリカ初等理数科教授法と評価手法
5	初中等教育課程における算数・数学教育の質の向上
6	学びの改善のための教育政策策定及び分析能力開発
7	排水処理技術
8	紛争影響国における国家建設
9	紛争影響国における地域社会再建にかかる地方行政能力強化
10	中米統合機構加盟国向け ビジネスを通じた女性のエンパワメント
11	乾燥地における持続的農業のための土地・水資源の適正管理
12	アフリカ地域農業機械化促進（B）
13	ガスタービン・石炭火力発電のメンテナンス技術向上
14	エネルギーの高効率利用と省エネの推進（B）
15	道路維持管理（D）
16	ブータン防災コース
17	自動車製造
18	日本のプロセス産業における省エネ制度と省エネ技術」

(2) 業務の種類及び数量（計4種類、78件の予定。以下の表を参照）

(ア)日本語原稿の翻訳(日本語から英語)	数量
提供：1本あたり45分～1時間程度の動画に対応した日本語原稿。 翻訳：日本語原稿を英語に翻訳する。	18件
(イ)日本語原稿の翻訳(日本語から指定言語(西語、仏語))	数量
提供：1本あたり45分～1時間程度の動画データの日本語原稿。 翻訳：日本語原稿を指定言語(西語、仏語)に翻訳する。	8件
(ウ)映像教材への字幕付け	数量
提供：1本あたり45分～1時間程度の動画データ 動画に対応した外国語原稿(英語、西語、仏語) 編集：外国語原稿を字幕として映像に張りつける。 (簡易編集(映像の不要部分をカットし、タイトルを付ける))を含む)	26件
(エ)映像教材へのナレーション付け	数量
提供：1本あたり45分～1時間程度の動画データ 動画に対応した外国語原稿(英語、西語、仏語) 編集：外国語原稿のナレーション音声を映像に張りつける。 (簡易編集(映像の不要部分をカットし、タイトルを付ける))を含む)	26件

※ 数量は各研修コースの需要により増減の可能性があるので、単価契約の形態をとることとする。

※ 機械（自動）音声でのナレーションも可とするが、その場合は品質確認のため、入札日前日までにサンプルの英語原稿、音声データを提示すること。

#### 4. 成果物・業務提出物等

受注者は以下に記載された要件・企画で納品ください。

- (1) 映像規格は、16：9、フルハイビジョン（1920×1080）、mp4 を原則とする。
- (2) 成果物の納品は、データ DVD：1部、とする。

#### 5. 納入期限

受注者が個別の発注を受けた日から起算して以下のとおり定める。

- ・日本語原稿の翻訳(日本語から英語) :10 営業日以内
- ・日本語原稿の翻訳(日本語から指定言語(西語、仏語)) :10 営業日以内
- ・映像教材への字幕付け :10 営業日以内
- ・映像教材へのナレーション付け :10 営業日以内

#### 6. 入札金額積算方法

(1) 本仕様書中の「項番3.」及び「項番4.」に基づいて経費を計上し、別紙に入札金額を記載してください。

(2) 入札書に記入する金額は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税等に相当する額を除く金額を記載してください。

(3) 本契約は単価契約のため、数量に増減があった場合についても、単価の変更は行わないことに留意願います。

#### 7. 経費支払方法（成果物との関係）

受注者は、検査に合格した成果物を発注者に納品し、請求書を作成し発注者に送付。発注者は、速やかに支払うこと。

#### 8. 権利の帰属

(1) 本業務における全ての成果物の著作権及びその他の権利は全て JICA 中国に帰属する。成果物は上記2に記載した用途以外、例えば、JICA 中国が作成するホームページや各種広報媒体等に自由に使用することができるものとする。

(2) 受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

#### 9. その他留意事項（積算方法等）

(1) 発注者は、受注者の提案に対しても一定の修正を求めることがある。

(2) 受注者は、本業務で使用するデータをの作成にのみ使用し、一切の複製や公衆送信等をせず、使用後は速やかに廃棄する。

以 上

別紙 入札金額積算用様式

**遠隔研修における映像教材作成業務にかかる単価契約  
入札金額積算用様式**

**<積算における留意点>**

1. 本仕様書中の「項番3.」及び「項番4.」に基づいて経費を計上し、入札金額を記載してください。
2. 翻訳、編集費のみならず、それに付随して発生する人件費、交通費等もすべて含めた単価を設定してください。
3. 消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税等に相当する額を <b>除く金額</b> を記載してください(本様式は消費税の欄を予め抜いた様式になっています)。
4. 本契約は単価契約のため、数量に増減があった場合についても、単価の変更は行わないことに留意願います。

(税抜)

業務の種類	数量	単価	金額
(ア)日本語原稿の翻訳(日本語から英語)	18		0
(イ)日本語原稿の翻訳(日本語から指定言語(西語、仏語))	8		0
(ウ)映像教材への字幕付け	26		0
(エ)映像教材へのナレーション付け	26		0
合計	-		0

以 上

## 第3 経費に係る留意点

### 1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

#### (1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

##### 1) 業務の対価（報酬）

- ・日本語原稿の翻訳(日本語から英語)
- ・日本語原稿の翻訳(日本語から指定言語(西語、仏語))
- ・字幕付け
- ・ナレーション付け

#### (2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の10.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

### 2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

契約金額内訳書に定められた単価による。業務の完了や成果物等の検査の結果合格した場合、発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。

### 3. その他留意事項

- (1) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名(支払者)、③領収書発行者(支払先)、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。
- (2) 受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。