

広報普及業務支援 民間競争入札実施要項（案）

平成 2 9 年 ● ● 月

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構

目次

1. 趣旨	4
2. 広報普及業務支援の詳細な内容、及び、その実施にあたり確保されるべき広報普及業務支援の質に関する事項	4
(1) 事業の概要	4
(2) 本業務の目的	4
(3) 民間競争入札の対象となる広報普及業務支援の詳細な内容	5
(3) 確保されるべきサービスの質	7
(4) 契約の形態及び支払	7
3. 実施期間に関する事項	8
4. 入札参加資格に関する事項	8
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	9
(1) 入札に係るスケジュール	9
(2) 入札の実施手続	9
6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項	11
(1) 評価方法	11
(2) 落札者の決定	12
(3) 落札者が決定しなかった場合の措置	13
7. 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	13
8. 民間事業者が JAXA に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他本業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項	13
(1) 民間事業者が JAXA に報告すべき事項等	13
(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置	14
(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	14
9. 本業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合における損害賠償	18
(1) JAXA による求償	18
(2) 民間事業者による求償	18
10. 業務の評価に関する事項	18
(1) 事業の実施状況に関する調査の時期	18
(2) 調査の実施方法	18
(3) 調査項目	18
(4) 評価聴取等	18
(5) 実施状況等の提出	19
11. その他本業務の実施に際し必要な事項	19
(1) 業務実施状況等の監理委員会への報告及び公表	19
(2) JAXA の監督体制	19

(3) 民間事業者の責務 19

(添付資料)

- ・ 別紙1「仕様書」
 - 別紙1-1「業務カテゴリー別詳細表」
 - 別表(1)：各年度の改定・増刷の基本予定数
 - 別表(2)：宇宙機等打上げ広報活動実施項目
 - 別表(3)：「貸付品」リスト参照
 - 別紙1-2「提出書類」及び「納入品」一覧
- ・ 別紙2「評価項目一覧」
- ・ 別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」
- ・ 別紙4「第一回目 JAXA モニター調査結果」 * 最新版準備中
- ・ 別紙5「JAXA シンポジウム ○○ in 東京アンケート」 * 最新版準備中

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下、「JAXA」という。）は公共サービス改革基本方針（平成29年7月閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された広報普及業務支援について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下、「実施要項」という。）を定めるものとする。

なお、広報普及業務支援の実施にあたっては、JAXAの広報事業にかかる目標及び計画を踏まえ、JAXAの事業及び宇宙航空分野全般に亘る広報普及活動を、国内外の幅広い層に対し、効率的、効果的かつ積極的に実施し、総合的かつ一体性をもって戦略的に推進するという目標に十分配慮するものとする。

2. 広報普及業務支援の詳細な内容、及び、その実施にあたり確保されるべき広報普及業務支援の質に関する事項

（1）事業の概要

本事業は、JAXAの事業及び宇宙航空分野全般に亘る広報普及活動を、国内外の幅広い層に対し、効率的、効果的かつ積極的に実施し、総合的かつ一体性をもって戦略的に推進するために必要な支援を行うものである。

（2）本業務の目的

JAXAの広報事業の目的は、JAXA及び宇宙航空研究開発事業の創出する意義と成果の価値について、国民及び社会の高い認知を維持し、より深い理解と幅広い支持を獲得していくことである。本業務は、JAXAの本目的の実現のために、広報事業の基盤を支え、即時性、透明性、双方向性をもって情報を発信し、情報の受け手である国民と社会に「伝わる」広報活動を展開するために、契約期間を通して定常的に必要な支援を行うものである。

(3) 民間競争入札の対象となる広報普及業務支援の詳細な内容

①. 事業期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までとする。

②. 事業実施上の留意点

民間事業者は本業務の実施にあたり、以下のことに注意すること。

a) 本業務の実施にあたり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等を、落札者決定後業務開始 1 週間前までに、JAXA に提出し、同意を得ること。

b) 本業務の業務ごとの作業方針、スケジュールを落札者決定後業務開始 1 週間前までに策定し、JAXA に提出し、同意を得ること。

c) 事故等（例：第三者に損害が生じた場合、セキュリティ上の問題が生じた場合、不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合を含むがこれに限られない。）が発生した場合は、速やかに JAXA に報告し、指示を求めること。

d) 他機関や他団体との連携が必要な場合は、JAXA に報告し、同意を得ること。

③. 事業内容

民間競争入札の対象となる広報普及業務支援（以下、「本業務」という。）は、以下イ～カの業務から構成されている。各業務の構成、内容、実施条件等詳細な仕様等に関しては、別に定める別紙 1 「仕様書」に示す。

ア. 本業務の全体運用管理・業務項目間連携による総合コーディネートの実施

- a) 業務実施に係る全体運用管理・進捗管理
- b) 本業務の実施のための企画提案とその実施
- c) 業務項目間連携による総合コーディネートの実施
- d) 危機管理対応事案発生時における対応支援

イ. 画像映像等における各種制作・運用の実施

- a) JAXA デジタルアーカイブス（以下「JDA」）運用管理
 - 1) JDA システムの管理・運用
 - 2) JDA ウェブサイトの運用
 - 3) 画像・映像素材の登録・管理

- 4) 画像・映像素材の貸出提供窓口対応
- b) 広報用業務記録撮影
 - 1) 撮影計画の立案
 - 2) 撮影の実施
 - 3) 撮影後のスクリーニング・画像処理(データ加工・編集・現像等)・後処理
 - 4) 撮影機材の保守点検
- c) プレゼンテーションルーム機材運用及び記者会見等対応
- d) JAXA 利用における画像映像処理対応

ウ. ウェブサイト等の運用

- a) ウェブサイト運用管理
 - 1) ウェブサイトの全体企画・管理及び調整
 - 2) ウェブサイト定常的な運用
 - 3) 新規ウェブコンテンツの企画提案・調整・取材・制作
 - 4) SNS 運用管理
 - 5) 動画配信プラットフォームの運用
- b) 外部サーバホスティングサービスの利用及びサーバ保守等

エ. 広報用パンフレット等印刷物の企画制作・運用

- a) 広報用パンフレット等印刷物の制作計画等の企画立案及び制作
 - 1) 印刷物の構成体系及び制作計画に関する企画立案
 - 2) 印刷物毎の企画デザイン・原稿等の制作
 - 3) 印刷・製本・PDF ファイルの制作
- b) 年間運用・在庫管理及び JAXA 内外への払い出し対応・管理支援

オ. 各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応

- a) 各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応
 - 1) イベント・展示
 - 2) 模型、パネル、写真映像素材等の保管管理・貸出運用

カ. 宇宙機等打上げ広報活動

- a) 宇宙機等打上げ広報活動
 - 1) 平成 30 年度宇宙機等打上げ広報活動
 - 2) 平成 31 年度宇宙機等打上げ広報活動
 - 3) 平成 32 年度宇宙機等打上げ広報活動

④. 業務引継ぎ方法

JAXA は、現行事業者の協力を得つつ、本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、民間事業者に業務の引継を行うものとする。

また、本業務の終了に伴い、次期の入札において異なる民間事業者が受託した場合には、民間事業者は JAXA に対して新たな民間事業者が円滑に本業務を遂行するために必要となり得る情報について報告すること。同じく JAXA 側から質問があった場合も対応すること。

(3) 確保されるべきサービスの質

民間事業者は、JAXA の中長期目標、中長期計画及び広報事業方針を踏まえ、2.

(2) 及び別紙 1 の「仕様書」に定めた業務ごとの作業方針、スケジュールに沿って本業務を確実に行うこと。

2. (2). ③. オ. 1) JAXA シンポジウム（詳細は、仕様書を参照）については、シンポジウム会場で行うアンケートの結果、「内容」及び「満足度」について 6 割以上から上位 2 段階（「とても良い」、「良い」等）好評価を達成すること。

2. (2). ③. ウのウェブサイトの運用について、モニター調査を実施し、①ウェブサイトのわかりやすさ、②レイアウトの評価、③知りたい情報が得られるかの質問を設け上位 2 段階（「とてもわかりやすい」「わかりやすい」等）6 割以上の好評価を達成すること。

但し、アンケートの内容等については、今後民間事業者と協議の上変更もあり得る。

(4) 契約の形態及び支払

①契約の形態は、請負契約とする。

②JAXA は、請負契約に基づき民間事業者が実施した本業務について、請負契約の契約期間（平成 30 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月 31 日）中に完了報告を受け、受領検査を実施し、請負契約の目的物を合格と認めた時は民間事業者の所定の請求書を受領した日から 30 日以内に請負契約により約定された契約金額を民間事業者に支払う。

③契約対価の支払方法は、給付の完了時に当該給付に相当する約定金額を一括して支払う納入払いを原則とするが、必要があると認めるとき（契約期間、金額、納入品、その他取引慣行等を勘案）は、支払い条件に関する特約条項により、契約

履行期間中に契約金額の全部又は一部を支払うことができる。

3. 実施期間に関する事項

本業務の契約期間は、平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

民間事業者は、次の全ての要件を満たすこと。

なお、共同事業体として入札する場合にも、全ての要件を構成員全員が満たしているものとする。

- (1) 法第 10 条各号（⇒民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例がないときは、第 11 号を除く。）に該当するものでないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。（なお、未成年又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）
- (3) 予決令第 71 条の規定に該当しないこと。
- (4) 等級
文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、平成 29 年度に「役務の提供等」の A、B、C の等級に格付けされている者であること。ただし、資格の有効期間が平成 30 年 3 月 31 日までの者は、請負契約履行開始時に平成 30 年度以降の同資格を有していること。
- (5) 指名停止に関する排除事項
文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構契約事務実施要領第 11 条第 3 項に定める次の各号の一に該当しない者であること。
 - ① 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

- ② 組合（官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和 41 年法律第 97 号）第 2 条第 1 項第 4 号に規定する組合）を直接又は間接に構成する組合員及び事業者であって組合が受注を希望する品目に係る事業と同一の事業を行っている者が前①の規定に該当する場合の当該組合
- ③ 国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構契約事務実施要領第 14 条の規定による競争参加資格停止措置を受けた時、又は同要領第 14 条の 2 の規定による取引停止等の措置を受けた時

(7) 円滑かつ適切なコミュニケーション

本業務の実施において、JAXA と日本語で円滑かつ適切なコミュニケーションが図れる者であること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

- ① 入札公告：平成 29 年 11 月下旬
- ② 入札説明会（設備の視察含む）：平成 29 年 12 月中旬
- ③ 質問受付期限：平成 30 年 1 月上旬
- ④ 提出書類提出期限：平成 30 年 1 月下旬
- ⑤ 入札参加者によるプレゼンテーション、提案書の審査：平成 30 年 1 月下旬～2 月上旬
- ⑥ 開札（落札予定者決定）：平成 30 年 2 月上旬
- ⑦ 落札者の決定：平成 30 年 3 月上旬頃
- ⑧ 契約の締結：平成 30 年 3 月上旬頃
- ⑨ 業務の引継ぎ：平成 30 年 3 月上旬頃～

(2) 入札の実施手続

① 提出書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

ア. 提案書

入札に参加する者が提出する提案書には、提案者の実務能力等及び本事業の実施にあたり JAXA が要求する業務にかかる実施提案を詳細かつ具体的に記載

すること。提案書の作成にあたっては、別紙1「仕様書」及び別紙2「評価項目一覧」を十分に確認し、本業に求められる能力、体制及び実施内容を把握すること。

(ア) 提案者の実施能力等に関する事項

- ・実施体制及び実施体制の継続
- ・本事業に関連する経験及び実績
- ・連絡体制
- ・情報の守秘に関する体制
- ・スケジュール

(イ) 要求に関する提案事項

- ・広報普及業務支援の全体運用管理・業務項目連携による総合コーディネートの実施
- ・画像映像等における各種制作・運用の実施
- ・公開ウェブサイト等の運用
- ・広報用パンフレット等の印刷物の企画・制作・運用
- ・各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応
- ・宇宙機等打上げ広報活動

(ウ) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の認定状況

イ. 参考見積書

参考見積書は、請負契約締結後に発生する経費のみを計上すること。また、人件費の単価証明書若しくはそれに代わる書類を添付すること。

ウ. 入札書

入札金額（契約期間内のすべての業務に対する報酬の総額の108分の100に相当する金額）を記載した書類

エ. 委任状

代理人に委任したことを証明する書類。ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

オ. 競争参加資格審査結果通知書の写し

平成29年度文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B、C等級に格付されている者であることを証明する審査結果通知書の写し。ただし、電子入札システムにより入札を行う場合は不要。

カ. 紙入札参加承認申請書

電子入札システムにより入札を行うことができない旨の理由を示した書類。
ただし、電子入札システムにより入札を行う場合は不要。

キ. 共同事業体による参加の場合は、共同事業体内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類。

②入札参加者は、当該実施要項等に疑義がある場合は、JAXA に説明を求めることができる。ただし、入札後当該実施要項等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

③入札参加者は、開札日の前日までの間において、JAXA から入札書類に関し説明を求められた場合には、入札者の負担において説明をしなければならない。

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

(1) 評価方法

本業務を実施する者（以下「落札者」）の決定は、提案書による評価と本業務に係る入札価格とを総合した評価（総合評価方式）によるものとする。

なお、評価は JAXA 内に設置する技術評価専門部会において行う。また、評価項目については、別紙 1 「評価項目一覧」のとおりとする。

①提案書による評価（技術評価点）

落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が、本業務の趣旨に沿った実施可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行う。

ア. 必須項目審査（140 点）

必須項目審査については、入札参加者が提案書に記載した内容が「別紙 1」の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点 140 点を付し、ひとつでも満たしていない場合は不合格とする。

イ. 加点項目審査（100 点）

上記、必須項目審査を全て満たした提案については、加点項目について審査を行う。加点項目、審査効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には入札者の提案を絶対評価することにより加点する。評価は、3 段階による

連続的な配点とする（例：0点、5点、10点）。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の提案書の内容を比較し、各入札参加者に対し別紙1の審査基準により得点を付与する。（0点～100点）

②入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、入札参加者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{配点倍率}$$

(2) 落札者の決定

ア. 上記(1)ア.の必須項目をすべて満たし、JAXAが設定する予定価格の範囲内で、かつ、技術評価点及び入札価格点の合計が最も高い者を落札予定者とする。

なお、必須項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。

イ. 落札予定者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、JAXAはその者と契約を締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認める場合は、予定価格の範囲内をもって入札した他の者のうち、上記アの合計点の最も高い者を落札予定者とすることがある。

ウ. 落札予定者となるべき者が2者以上あるときは、環境活動への取り組みが、優れた者を落札予定者とする。

なお、環境活動に対する取り組みが高い者とは、次に掲げる①から④までの事項のうち、満たしている項目が一番多い者を落札予定者とする。ただし、3項目以上は同点と見做す。

①環境会計公表

②ISO14001の報告を含む環境報告書発行

③ISO14001認証取得又は同等の環境活動プログラム実施

④環境管理部門設置

エ. 前ウ.の場合において、同点であった場合、くじによって落札予定者を決

定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない JAXA の職員にくじを引かせ落札予定者を決定する。

オ. JAXA は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

JAXA は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、或いは必須審査項目を全て満たした入札参加者がなかった場合は、事業範囲の変更を含め入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、JAXA は、本業務を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、本業務を自ら実施すること等ができる。この場合において、JAXA はその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

7. 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙 2 のとおり。

8. 民間事業者が JAXA に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他本業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が JAXA に報告すべき事項等

① 報告等

ア. 本業務に関して、JAXA に寄せられたクレームや問合せについて、JAXA から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。

イ. 本業務に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問合せについて、民間事業者はその内容及び対処方法を毎月末 JAXA に報告しなければならない。

ウ. 民間事業者は、本業務を実施するにあたり、契約履行期間中の事故の防止等、利用者の安全衛生については十分配慮するとともに、事故等（セキュリティインシデントも含む）が発生した場合、迅速に対応するとともに、速やかに JAXA に

報告しなければならない。また、JAXA の求めに応じて、文書を作成し、提出すること。

②指示

JAXA は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

①個人情報の保護

民間事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の適切な管理をしなければならない。また、民間事業者が本業務に関して知り得た JAXA の保有個人情報についても適切な管理をしなければならない。

その他、個人情報の取扱いに関する定めは、「秘密保全に関する特約（個人情報の取扱いに関する特約）」によるものとする。

②業務上知り得た秘密

民間事業者で、その役職員その他本業務に従事する者又は従事していた者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法律第 54 条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

①本業務の開始及び中止

ア. 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に本業務を開始しなければならない。

イ. 民間事業者は、やむを得ない理由により本業務を中止しようとするときは、あらかじめ JAXA に承認を得なければならない。

②公正な取扱い

ア. 民間事業者は、サービスの提供について、利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

イ. 民間事業者は、本業務における利用者の取扱いについて、本件施設以外の場で自らが行う事業の利用の有無により区別してはならない。

③金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において金品等の授受を行ってはならない。

④宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、JAXA の名称並びにシンボルマークを本業務以外の民間事業者自らが行う事業の宣伝に無断で使用すること及び自らが行う業務が本業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

⑤JAXA との契約によらない自らの事業

民間事業者は、本業務において、自らが行う宣伝行為等の事業又は JAXA 以外の者との契約（JAXA との契約に基づく事業を除く。）に基づく事業を実施する場合は、JAXA へ報告の上承認を得なければならない。

⑥記録及び帳簿

民間事業者は、本業務の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、本業務を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑦権利の譲渡等

ア. 民間事業者は、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

イ. 民間事業者は、本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において必要な措置を講じなければならない。

⑧再委託の禁止等

ア. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して第三者に委託し又

は請負わせてはならない。

イ. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、あらかじめ提案書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、その他管理運営方法について記載しなければならない。

ウ. 民間事業者は、本業務契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先を明らかにした上で JAXA の承認を得なければならない。

エ. 民間事業者は、上記イ. 又はウ. により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

オ. 再委託先は、上記 8. (2) の①から④及び(3) の②から⑧までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑨契約内容の変更

JAXA 及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。(JAXA 側の事由による変更としては、打ち上げスケジュールに伴う打ち上げの増減や、当初想定していなかったイベントの追加等を想定。)

⑩契約の解除

JAXA は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、民間事業者は、当該契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を JAXA に納付するとともに、JAXA との協議に基づき、当該契約解除に係る事務処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。

ただし、前記違約金の定めは違約金額を超過する損害額についての損害賠償及び JAXA による違約金額の減免を妨げるものではない。

ア. 偽りその他の不正の行為により落札者となったとき。

イ. 文部科学省競争参加資格の要件を満たさなくなったとき。

ウ. 契約に沿った本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

エ. ウ. に掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

オ. 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

カ. 法令又は契約に基づく指示（「8. 民間事業者が JAXA に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他本業務の適正かつ確実な実施のために民間事業者が講ずべき事項」に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。）に違反したとき。

キ. 民間事業者又はその役職員その他本業務に従事する者が、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。

ク. 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。

ケ. 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

⑪損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失により JAXA に損害を与えたときは、JAXA に対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑫不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず民間事業者の責に帰することができない事由により本業務の全部又は一部の実施が遅滞又は不能となった場合には責任を負わない。

⑬契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と JAXA が協議する。

9. 本業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合における損害賠償

(1) JAXAによる求償

JAXA が国家賠償法第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、JAXA は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について JAXA の責に帰すべき理由が存する場合は、JAXA が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者による求償

民間事業者が民法第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について JAXA の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は JAXA に対し、求償することができる。

10. 業務の評価に関する事項

(1) 事業の実施状況に関する調査の時期

JAXA は総務大臣が行う評価の時期（平成 32 年 5 月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については平成 32 年 3 月末時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

民間事業者は対象事業の状況について取りまとめ、JAXA へてに報告するものとする。

なお、対象事業の状況の取りまとめのうち、必要な項目は（3）の項目である。

(3) 調査項目

本業務に係る 2.（3）の項目について把握する。

(4) 評価聴取等

①上記調査を行うにあたり、本業務を実施する民間事業者は、本業務の実際の運営に要した経費を記録、集計する。

②上記（3）の調査項目について、本業務を実施する民間事業者とこれまで実施してきた民間事業者との比較を行うこととし、評価方法については、外部有識者の意見を聴くものとする。

(5) 実施状況等の提出

JAXA は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本業務の実施状況等について、(1) の評価を行うために、平成 32 年 4 月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他本業務の実施に際し必要な事項

(1) 業務実施状況等の監理委員会への報告及び公表

①業務実施状況等の監理委員会への報告

JAXA は、本業務の実施状況について、8.(1)①の報告等を踏まえつつ、10. に掲げる調査を行った後、速やかに監理委員会へ報告する。

②立入検査、指示等の報告

JAXA は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に通知するものとする。

(2) JAXA の監督体制

①本契約に係る監督は、JAXA 広報部自ら、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

②本業務の実施状況に係る監督及び検査は、JAXA 広報部が行う。

(3) 民間事業者の責務

①委託事業に従事する者は刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

②民間事業者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は JAXA を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

③民間事業者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。

なお、法第 56 条に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

④民間事業者は、本業務実施に当たっては、適用される法令、実施要項及び契約の規定にしたがって適切に行うこと。

⑤以下の文書は、本実施要項で規定する範囲を遂行するにあたって、遵守すべき基本的事項である。本業務実施に当たっては、原則として契約時の最新版を適用する。契約後、当該文書が改定された場合には、その適用について協議するものとする。

なお、以下の文書は広く一般に公開する文書ではないため、入札準備にあたり必要な民間事業者には秘密保持契約締結後に配布するものとする。

ア. 検査実施要領（安全・信頼性管理部長・契約部長通達第 16-1 号）

イ. 資産取扱要領（財務部長通達第 15-1 号）

ウ. 環境への負荷の少ない物品調達に関する選定要領

（経営企画部長・契約部長・安全・信頼性管理部長通達 16-1 号）

エ. CRM-103005 承認函等（コンフィギュレーション識別文書等）の承認手続

オ. PCX-03002 成果を報告する文書等の取扱いについて

カ. KEX-00048 種子島宇宙センターにおける携帯電話、PHS 及びデジタルカメラの使用について

キ. KEX-03118 種子島宇宙センターにおける工事等の実施に伴う安全確保及び各種申請手続き等について

ク. 個人情報の開示等に関する規定（規程第 17-8 号）

ケ. JAXA 中長期目標、中長期計画、各年度広報事業計画

広報普及業務支援 (平成30～32年度分) 仕様書

お知らせ

① JAXA 標準約款の適用について

- ・ 契約条件等は、取引基本契約書その他契約書等別の定めがない限り、JAXA 標準約款によります。ご希望の方は当機構調達部までご連絡ください。また、次の URL からダウンロードすることができます。
- ・ JAXA 標準約款 : http://stage.tksc.jaxa.jp/compe/fundamental_j.html
- ・ JAXA 調達部 : TEL : 050-3362-4521
〒305-8505 茨城県つくば市千現2-1-1 筑波宇宙センター

② JAXA コンプライアンス総合窓口について

- ・ 当機構との業務に関し、社会規範や倫理、法令上問題と感ずることにつき、どなたでも相談することができます。窓口は次のとおりです。(匿名可)
- (1) JAXA 内コンプライアンス総合窓口
E-MAIL : sodan@ml.jaxa.jp TEL : 090-1660-0191
〒101-8008 東京都千代田区神田駿河台4丁目6番地御茶ノ水ソラシティ
国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構 総務部法務・コンプライアンス課
「コンプライアンス総合窓口」
- (2) 指定弁護士 岩淵正紀 (ふじ合同法律事務所)
E-MAIL : jaxatsuho@siren.ocn.ne.jp TEL : 03-5568-1616

平成29年●●月

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構

1. 件名

広報普及業務支援（平成30～32年度分）

2. 本仕様書の目的

本仕様書は、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下、「JAXA」という。）が契約相手方に発注する「広報普及業務支援（平成30～32年度分）」に適用する。

3. 適用文書

次の文書は、本仕様書で規定する範囲を遂行するにあたって、遵守すべき基本的事項である。本業務実施に当たっては、原則として契約時の最新版を適用する。なお、当該文書が改定された場合には、その適用について協議するものとする。

- ア. 検査実施要領（安全・信頼性管理部長・契約部長通達第16-1号）
- イ. 資産取扱要領（財務部長通達第15-1号）
- ウ. 環境への負荷の少ない物品調達に関する選定要領（経営企画部長・契約部長・安全・信頼性管理部長通達16-1号）
- エ. CRM-103005 承認函等（コンフィギュレーション識別文書等）の承認手続
- オ. PCX-03002 成果を報告する文書等の取扱いについて
- カ. KEX-00048 種子島宇宙センターにおける携帯電話、PHS及びデジタルカメラの使用について
- キ. KEX-03118 種子島宇宙センターにおける工事等の実施に伴う安全確保及び各種申請手続き等について
- ク. 個人情報の開示等に関する規定（規程第17-8号）
- ケ. JAXA 中長期目標、中長期計画、各年度広報事業計画

4. 本業務の詳細な内容、及び、その実施にあたり、確保されるべき質に関する事項

(1) 本業務の目的

JAXA の広報事業の目的は、JAXA 及び宇宙航空研究開発事業の創出する意義と成果の価値について、国民及び社会の高い認知を維持し、より深い理解と幅広い支持を獲得していくことである。本業務は、JAXA の本目的の実現のために、広報事業の基盤を支え、即時性、透明性、双方向性をもって情報を発信し、情報の受け手である国民と社会に「伝わる」広報活動を展開するために、契約期間を通して定期的に必要な支援を行うものである。

(2) 本業務の詳細な内容

① 事業期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日までとする。

② 事業実施上の留意点

民間事業者は、本業務を構成する各業務の実施にあたり、以下のことに注意すること。

- ア. 本業務の実施にあたり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等を、落札者決定後業務開始1週間前までに JAXA に提出し、同意を得ること。

- イ. 本業務の業務ごとの作業方針、スケジュールを落札者決定後業務開始 1 週間前までに策定し、JAXA に提出し、同意を得ること。
- ウ. 事故等（例：第三者に損害が生じた場合、セキュリティ上の問題が生じた場合、不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合を含むがこれに限られない。）が発生した場合は、速やかに JAXA に報告し、指示を求めること。
- エ. 他機関や他団体との連携が必要な場合は、JAXA に報告し、同意を得ること。

③ 本業務の内容

ア. 本業務の全体運用管理・業務項目間連携による総合コーディネートの実施

- a) 業務実施に係る全体運用管理・進捗管理
- b) 本業務の実施のための企画提案とその実施
- c) 業務項目間連携による総合コーディネートの実施
- d) 危機管理対応事案発生時における対応支援

イ. 画像映像等における各種制作・運用の実施

- a) JAXA デジタルアーカイブス（以下、「JDA」という。）運用管理
 - 1) JDA システムの管理・運用
 - 2) JDA ウェブサイトの運用
 - 3) 画像・映像素材の登録・管理
 - 4) 画像・映像素材の貸出提供窓口対応
- b) 広報用業務記録撮影
 - 1) 撮影計画の立案
 - 2) 撮影の実施
 - 3) 撮影後のスクリーニング・画像処理（データ加工・編集・現像等）・後処理
 - 4) 撮影機材の保守点検
- c) プレゼンテーションルーム機材運用及び記者会見等対応
- d) JAXA 利用における画像映像処理対応

ウ. ウェブサイト等の運用

- a) ウェブサイト運用管理
 - 1) ウェブサイトの全体企画・管理及び調整
 - 2) ウェブサイトの定常的な運用
 - 3) 新規ウェブコンテンツの企画提案・調整・取材・制作
 - 4) SNS 運用管理
 - 5) 動画配信プラットフォームの運用
- b) 外部サーバホスティングサービスの利用及びサーバ保守等

エ. 広報用パンフレット等印刷物の企画制作・運用

- a) 広報用パンフレット等印刷物の制作計画等の企画立案及び制作
 - 1) 印刷物の構成体系及び制作計画に関する企画立案
 - 2) 印刷物毎の企画デザイン・原稿等の制作

- 3) 印刷・製本・PDF ファイルの制作
- b) 年間運用・在庫管理及び JAXA 内外への払い出し対応・管理支援

オ. 各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応

- a) 各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応
 - 1) イベント・展示
 - 2) 模型、パネル、写真映像素材等の保管管理・貸出運用
 - 3) 模型、パネル、写真映像素材等の貸出窓口

カ. 宇宙機等打上げ広報活動

- a) 宇宙機等打上げ広報活動
 - 1) 平成 30 年度宇宙機等打上げ広報活動
 - 2) 平成 31 年度宇宙機等打上げ広報活動
 - 3) 平成 32 年度宇宙機等打上げ広報活動

(3) 確保されるべきサービスの質

- ① 契約相手方は、4.(2)に定めた業務ごとの作業方針、スケジュールに沿って本業務を確実に行うこと。
- ② 4.(2).③オ. 1) JAXA シンポジウム（詳細は、別紙 1-1「業務カテゴリー別詳細表」を参照）については、シンポジウム会場で行うアンケートの結果、「内容」及び「満足度」について 6 割以上から上位 2 段階（「とても良い」、「良い」等）好評価を達成すること。
- ③ 4.(2)③エ. のウェブサイトの運用について、モニター調査を実施し、①ウェブサイトのわかりやすさ、②レイアウトの評価、③知りたい情報が得られるかの質問を設け、上位 2 段階で 6 割以上（「とてもわかりやすい」「わかりやすい」等）の好評価を達成すること。
但し、アンケートの内容等については、今後民間事業者と協議の上変更もあり得る。

5. 疑義等

この仕様書に疑義が生じた場合は協議の上、決定する。

6. 提出書類及び納入品

別紙 1-2「提出書類」及び「納入品」一覧のとおり。

以上

ア. 広報普及業務支援の全体運用管理・業務項目間連携による総合コーディネートの実施

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
	a) 業務実施に係る全体運用管理・進捗管理	<p>◆ 業務が円滑かつ総合的・効果的・効率的に遂行されるよう、全体運用管理及び進捗管理を行う総合運用管理者を置くこと。</p> <p>本管理者は、日常より JAXA 側担当者及び企業側各項目担当者等との連絡・情報展開を密に行い、業務が計画的に実施されるよう調整を図ること。</p> <p>、総合運用管理者をはじめとする本業務の担当者は、JAXA 事業及び広報部の業務の最新状況を常に把握し、本業務を通じて JAXA が効果の高い広報活動を実現できる企画提案を行うとともに、業務を柔軟かつ確実に実施するため JAXA 側担当者と日常から情報共有・業務上の連絡がとれる体制をとること。</p>	<p>◆ 本業務の運用、JAXA の最新状況の把握及び綿密な連絡調整のため、総合運用管理者ほか受託側の本業務の担当者の 1 名以上が JAXA 広報部執務室内に常駐、または、常駐と同等の業務品質を保てる体制を取ること。</p> <p>◆ その条件は以下のとおり。</p> <p>【勤務場所等】</p> <p>① 体制：本業務の実施にあたり常駐者を派遣を希望する場合は最大 4 名まで可能。</p> <p>② 住所：東京都千代田区神田駿河台 4-6 御茶ノ水ソラシティ JAXA 東京事務所広報部執務室</p> <p>③ 時間：9:30~17:45(原則)</p> <p>④ 休日は、土日祝日及び JAXA が定める休日宇宙機等打上げやプロジェクト運用などの動向に合わせて変動する。</p>	<p><参考文書等></p> <p>✓ 宇宙基本法</p> <p>✓ 宇宙基本計画</p> <p>✓ JAXA 中期目標・中期計画</p> <p>✓ JAXA 年度計画</p> <p>✓ JAXA 広報部等が実施した各種調査・アンケートの取りまとめ資料</p> <p>✓ JAXA 広報事業計画</p> <p>他</p>
	b) 本業務の実施のための企画提案とその実施	<p>◆ JAXA 事業の最新状況や動向を踏まえ、本業務を JAXA の広報活動をより戦略的かつ効果的に展開するための「総合コーディネートプラン」を JAXA に企画提案すること。</p> <p>◆ とりまとめに際しては、発信媒体（手</p>		

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		<p>段）・コミュニケーション先(情報の受け手)の多様化・広範囲化・複雑化などといった環境も十分に考慮の上、発信媒体(手段)毎の特性・特徴を発揮し、より幅広い表現手法の活用とクロスメディア展開の視点等を、積極的に採り入れていくこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ このプランは、JAXA と調整の上決定することとし、3ヶ年の期間をベースに、各年度、年度当初に見直しをとりまとめることとする。 ◆ また、このプランは、世間情勢や JAXA 関連分野の動向を必要に応じて反映・改定し、業務項目のそれぞれの実施担当者に対して周知徹底することで、各業務間の一体性を導き出し、より高い広報効果を実現するための運用方針としても活用すること。 		
	c) 業務項目間連携による総合コーディネートの実施	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 各業務項目を俯瞰的かつ横断的な視点で見渡し、それぞれの項目間での情報共有・作業連携を密に行い、各項目の作業やアウトプット等においてそれらを生かすべく、総合コーディネート機能を果たす体制を構築すること。 なお、構築にあたっては総合運用管理者を中心とすること。 		
		<ul style="list-style-type: none"> ◆ コーディネーションミーティングの実施 各業務項目担当者レベルでの横断的な情報共有・展開に加えて、より効果的な 		

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		<p>広報活動につなげていくために、それぞれの企画や作業を効果的・効率的に連動や意見交換を目的として、運用担当レベルでのミーティングを開催すること。</p> <p>なお、本ミーティングには、JAXA 側担当者も必要に応じて出席する。</p> <p>① 回数：月1回程度</p> <p>② 対象：運用担当者レベル 受託側＝総合運用管理者、各業務項目責任者等</p> <p>③ JAXA 側＝各項目担当者</p>		
	d) 危機管理対応事業発生時における対応支援	<p>◆ JAXA 事業活動において、危機管理対応事業（プロジェクト等の不具合・災害・事故・その他不測の事態）が発生し、臨時の広報対応体制等を敷く必要が生じた場合、JAXA 担当者の指示により、記者会見開催、メディア対応、ウェブサイトによる情報発信等の広報対応の支援を行うこと。</p>	<p>◆ 緊急連絡体制及び臨時対応体制を組み、常に確実かつ柔軟な対応を行えるよう準備しておくこと。JAXA 担当者からの必要な指示等を受け、対応方法等について調整し、確実な即時対応を行うこと。</p> <p>想定回数：2回×2日間</p>	

イ. 画像映像等における各種制作・運用の実施

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項 等
	a) JAXA デジタルアーカイブス運用管理	<ul style="list-style-type: none"> ◆ JAXA が所有する画像・映像等の素材およびそれに付随する著作権情報をデータベースで管理し、インターネットから閲覧、利用申請を可能にするシステム「JAXA デジタルアーカイブス」(※注記参照。以下、JDA) の管理・運用・保守を行うこと。 		<p>JAXA 等が所有するデジタル素材の提供システム。広報用業務記録撮影等により取得した画像、映像、CG 等が登録されている。</p>
	1) JDA システムの管理・運用	<ul style="list-style-type: none"> ◆ JAXA が所有する画像・映像の素材及びそれらに付随する著作権情報を登録した、JDA データベースシステムの管理・運用を行うこと。 ◆ 画像・映像素材の提供・利用状況等の実績の報告 JDA のダウンロード件数を毎月広報部担当者へ報告すること 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 【勤務場所等】 <ul style="list-style-type: none"> ① 体制：運用管理者 1 名 ② 場所：受託側の作業場など ③ 時間：9:30～12:15, 13:00～17:30(原則) 休日は土日祝日及び年末年始 ◆ 年間登録件数(目安) 画像：●●●点程度 映像：●●●点程度 ◆ H28FY 登録データ実績 画像：●●●点 映像：●●●点 ◆ JDA 全登録データ数 (28FY 末現在) 画像：●●●点 映像：●●●点 ◆ JDA ウェブサイト利用率(平均アクセス数) 	

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項 等
			28FY：利用平均●●●件/日、●●●件/月 ◆ 主な取扱データフォーマット等 [画像] JPEG, TIFF, GIF, PNG, BMP, PSD, EPS, AI, PDF 他 [映像] テープ他：HD-CAM, β -CAM, BD, DVD, HDV, miniDV 他 データ：WMV, AVI, QuickTime, MPEG 他 放送形式：HDTV, NTSC, PAL, SECAM	
	2) JDA ウェブサイ ト運用	◆ JDAをインターネットから閲覧するポータルサイトについて、システムメンテナンス情報や貸出手続きのルール、新規登録素材の情報など、利用者の利便性向上のための情報更新を適宜行うこと。		
	3) 画像・映像素材 の登録・管理	◆ JAXAが所有する、または、JAXAが指定する画像、映像等の素材のうち、第三者への提供が可能なものを収集し、それらの著作権情報を確認した後、必要な編集を行った上で、JDAへの登録作業ならびに既存登録データの変更・削除等を行うこと。		
	4) 画像・映像素材 の貸出提供窓口 対応	◆ 画像・映像素材の貸出・提供窓口 JDAで管理運用している画像・映像素材及びJAXAが所有する公開画像・映像等について、外部からの貸出・利用に関する問い合わせについての窓口対応	◆ 問い合わせ対応 利用希望者からの問い合わせを受け付けるにあたっては、JAXAの定める利用規定に従い対応を行うこと。 対応が難しい内容場合は、適宜、JAXA担当者	

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項 等
		<p>業務を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 問い合わせ内容に対する相談対応 外部からの貸出・利用の問い合わせにおいて、利用者の要望に最適な画像・映像等を提供できるよう、適切な提案やサポート、コーディネートを実施すること。 ◆ J D A 運用に必要な消耗品の調達 画像・映像素材の貸出提供に必要な消耗品（D V D ディスク等）を調達すること。 	<p>に相談すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 提供媒体 利用は、ウェブサイトからのダウンロードを基本とするが、利用者からの希望がある場合は、以下の方法による提供にも対応する。なお、提供媒体実費は、申請者負担とする。 HD-CAM, β-CAM, BD, DVD, 電子データ ◆ 問い合わせ対応状況 H28FY ●●●件 ◆ J D A 運用に必要な消耗品 年間：50,000円（税抜） 	
	b) 広報用業務記録 撮影	<ul style="list-style-type: none"> ◆ JAXA の各プロジェクトにおける開発業務や、各種イベント、V I P の来訪等話題性の高い行事について、広報用素材の取得を目的として静止画及び動画の撮影を行う。 実施にあたっては、J A X A 及び関係先と十分に事前調整を図り、撮影を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 様々な広報活動への活用を目的として、迫力のある、美しく品質の高い映像を撮影する。 撮影にあたっては、撮影対象の意義や価値を伝えることと、今後編集や加工を行って魅力ある広報コンテンツに仕立てていくことを前提に、撮影の構図やタイミング等に十分考慮すること。 	
	1) 撮影のための事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ◆ JAXA が指示する撮影対象について、滞りなく撮影が実施できるよう、クルーの手配、撮影のために必要な手続、現場における撮影計画をまとめること。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 各年度の撮影地域、所要日数（移動含む。）及び回数は、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 東京都【1日】2回 ➢ 神奈川県【1日】2回 ➢ 茨城県【1日】2回 ➢ 愛知県【1日】1回 ➢ 北海道【2泊3日】1回 	

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項 等
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ 宮城県【1泊2日】1回 ➤ 鹿児島県【2泊3日】1回 ➤ 鹿児島県（種子島）【2泊3日】1回 	
	2) 撮影の実施	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事前に調整した撮影計画に基づき、撮影を実施すること。現地にて不測の事態が発生した場合には、JAXA担当者に速やかに連絡し、指示を仰ぐこと。 		<p><貸付品></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ビデオ一体型高精細度テレビジョンカムコーダー ✓ 広角レンズ ✓ カメラ三脚 ✓ キャリングケース
	3) 撮影後のスクリーニング・画像処理(データ加工・編集・現像等)・後処理	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 撮影した写真・映像について、最短期間で公開するため、JAXA 関係部署・担当者に対し、非公開部分の有無や使用条件等の確認を事前及び撮影当日に十分に実施し、公開用素材のスクリーニングを行うこと。 ◆ スクリーニングを終えた映像は、JDA 登録に適する形に加工し、JAXA 担当者と調整の上 JDA への登録手続を行うこと ◆ 撮影済みデータ・フィルム等について、必要な画像処理を行うとともに、必要な付随情報（撮影日時・場所・内容・データ形式・データ所在場所他）も含めて整理、リスト化し、管理・保 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ JDA 登録後、撮影した映像素材は、圧縮データ（MP4、HD 画質、10メガビットレート）に変換して JAXA に提出すること。 ◆ HDD または HD カムに保存して納品すること。 	✓

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項 等
		存すること。併せて、直近の撮影済み 案件まで反映した状態で、JAXA 広報部 が保有している映像・写真データ・フ ィルム等の全リストを維持管理するこ と。		
	4) 撮影機材の保守 点検	◆ JAXA が貸与する撮影機材については、 最低年1回の保守点検を実施し、常 に、追加撮影要望や緊急時などの撮影 に備えておくこと。		
	c) プレゼンテーシ ョンルーム機材 運用及び記者会 見等対応	◆ JAXA 東京事務所プレゼンテーションル ームで行なわれる様々な広報イベント (記者会見、外部有識者等との懇談 会、発表会、取材対応等)において、 既設の映像設備、音響設備、録画機 器、TV会議システムを用いて以下の 業務を実施すること。 ① 音響設備の事前調整 ② カメラ操作 ③ 映像の収録 ④ テレビ会議システムの多地点設定 ⑤ 会場の設営 ⑥ 収録映像の外部提供むけの編集・ 加工	◆ 機材オペレーターの条件 映像音響設備・録画機器・TV会議システム等 の機材に精通し、適切な操作ができること。 ◆ 収録した映像は、イベント終了後すぐに提供でき る形に編集・加工を行うこと。 ◆ 緊急時等の対応 緊急事態等の発生を受けて、緊急的な広報対応 (記者会見、取材対応等)が必要となった場合に は、即応性のある確実な対応を行うこととする。 ◆ 打ち上げ時の対応 ロケットや人工衛星の打ち上げ、日本人宇宙飛 行士のISS搭乗や軌道上イベントの実施時には、 延期や緊急時も想定して即応性のある確実な対応 を行うこと。 ◆ 収録映像の編集・加工、提出 収録した映像は即時に編集・加工し、JAXA 担	

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項 等
			<p>当者の確認を経て速やかに提出すること。</p> <p>◆ 対応実績 FY28 : ●●●件</p>	
	d) 画像映像処理対応	<p>◆ JAXA からの指示に基づき、対外的なシンポジウム・イベントでの使用や外部機関への提供を行うための画像映像の編集・加工の処理を行う。</p> <p>◆ 打ち上げ時のタイムリーな要請や、緊急の要請にも対応すること。</p>	<p>◆ 年間対応想定数 : 50 件程度</p> <p>◆ 処理作業内容 (主な例)</p> <p>① 画像</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 編集・加工 解像度調整, リサイズ, 色調校正, トリミング, 合成, コピー, 圧縮他編集加工全般 ➢ 取扱データ JPEG, TIFF, GIF, PNG, BMP, PSD, EPS, AI, PDF 他 <p>② 映像</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 編集・加工 データフォーマット変換, データ取り込み, テロップ等挿入, 簡易的な MA, カット・シーンの切り出しや入れ替え, コピー他 編集加工全般 <p>③ 取扱テープ・データフォーマット等</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ テープ他 : HD-CAM, β-CAM, BD, DVD, HDV, miniDV 他 ➢ データ : WMV, AVI, QuickTime, MPEG 他 ➢ 放送形式 : NTSC, PAL, SECAMHDTV 	

ウ. 公開ウェブサイト等の運用

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
	a) ウェブサイト運用管理	<p>◆ 即時性、透明性、双方向性をもって、JAXA 事業の意義と価値についての情報を発信し、国民及び社会の JAXA 事業に対する理解と支持の拡大につなげるため、JAXA 公開ウェブサイトを活用し、プレスリリース、RSS などタイムリーな情報の発信を確実に実施する。また、JAXA 事業をはじめ宇宙航空に係る動向をわかりやすく伝えるためのウェブコンテンツ企画・検討、取材、原稿執筆・校閲、ウェブデザイン、制作を行う。</p> <p>また、JAXA 公開ウェブサイトを作成するための環境・システムを維持する。</p> <p>◆ JAXA 及び我が国の宇宙航空研究開発事業についてのプレゼンスの拡大に寄与することを目的として、国際的な情報発信力の強化のための企画を提案し、実施する。</p>	<p>◆ サイト更新に関する統一ルール 公開ウェブサイト内の単語・文章表現・デザインについては、統一したルールに則り、読みやすさ・検索しやすさに配慮する。(ユニバーサルデザイン等)</p> <p>◆ 運用対象のウェブサイト</p> <p>① JAXA ウェブサイト (日本語) http://www.jaxa.jp/</p> <p>② JAXA グローバルサイト (英語) http://global.jaxa.jp/</p> <p>③ JAXA コミュニティサイト「ファン!ファン!JAXA」(日本語) http://fanfun.jaxa.jp/</p> <p>④ 地球観測特設サイト (日本語) http://jaxaeos.jp/ ※2017 年秋運用開始予定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレスリリース配信や時間指定のあるコンテンツの更新・運用、プロジェクトイベントなどの動向に合わせた臨時対応体制を組むことが発生する場合は、別途 JAXA 担当者より指示する。 ・ 特にセキュリティの高い情報を取り扱うため、情報漏洩がないよう管理を徹底すること。
	1) ウェブサイトの全体企画・管理及び調整	<p>a. 公開ウェブサイト全体に関する企画立案、進捗管理、JAXA 関係部署・担当者との調整を行うこと。</p> <p>b. アクセスログ・ページ数等に関する集計分析など、サイトの運用状況を集計し、JAXA からの求めに応じて適宜報告すること。</p> <p>c. 編集会議 (ウェブサイトの方針・コンテンツ調整など) を JAXA 担当者との間で実施すること。開催回数: 1 回/月以上。</p>		

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		d. ウェブサイト利用・コンテンツ等に関するアンケートを実施すること。 実施回数：1回/年度以上		
	2) ウェブサイトの定常的な運用	a. コンテンツの元となる情報収集等の実施。 b. JAXA 内外関連部署との掲載内容等に関する調整。 c. コンテンツ及びページデザイン等の制作及び更新作業の実施。 d. 更新状況管理・ウェブサーバ運用状況モニタリングの実施。 e. 英語サイトの運用に必要な英訳の実施。	<p>① 日常的に更新する主なコンテンツプレスリリース (ア) JAXA が発表するプレスリリースについて、発表後速やかにウェブサイトに掲載し、メール配信を行うこと。 (イ) 定常時間外での発表もあるため、JAXA 担当者からの指示に基づき実施体制を整えること。</p> <p>② 既存コンテンツの情報更新 (ア) 「トップページバナー（画像）」「お知らせ」等の新着情報掲載箇所の更新を随時行うこと。 (イ) その他既存の各ページの情報を常に最新に維持すること。</p> <p>③ 新規コンテンツの制作、運用 JAXA の重点的な広報活動のための情報発信のために必要な新規のページやコンテンツの制作と運用をタイムリーに行うこと。</p> <p>④ RSS の発行 運用対象のウェブサイト及び機構が運用する全てのウェブサイトの更新情報を、JAXA ウェブサイト「更新情報」へ掲載すると同時に、RSS 形式でデータ配信を行うこと。</p>	<p>◆ 実績、想定数等</p> <p>① プレスリリース H28FY 実績： 日本語◎件 英語◎件</p> <p>② 既存コンテンツの更新にかかる想定数（日英合計） 1日の更新頻度：2-3回</p> <p>③ 情報更新用の新規ページ制作： 月3ページ程度</p> <p>◆ 「ファン！ファン！JAXA」は、ユーザの求める情報と JAXA が伝えたい情報のマッチングとコーディネートを図り、ユーザが「集い」「盛り上がり」「つながる」同方向性のあるコミュニテ</p>

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
			⑤ 英訳の実施 専門用語等品質を維持すること。 また、和文英訳についてはネイティブチェックを行うこと （情報発信力強化の実施に必要な分量の英訳を想定すること。）	イ機能を実現すべく、JAXA 内外の情報を元に話題を広げ、関連情報をわかりやすく伝えることを意識した運用を行うこと。
	3) 新規ウェブコンテンツの企画提案・調整・取材・制作	a. ウェブサイト各コンテンツに関する新規企画、改善提案及び調整。 b. コンテンツのテーマ企画、掲載情報に関する調査、取材等の実施。 c. JAXA 内外関連部署との掲載内容等に関する調整。 d. 原稿等のとりまとめ及びページデザイン等作成		
	4) SNS 運用管理	◆ JAXA の運用する SNS について、情報発信の企画提案及び実運用を行うこと。 “	◆ 対象の SNS ① Twitter アカウント @JAXA_jp（日本語）、 @JAXA_en（英語）、 @fanfunJAXA（日本語） ② Facebook（日本語） ③ Instagram ◆ 運用にあたっては以下の点に留意して実施すること。 ① JAXA ウェブサイト、JAXA グローバルサイト、JAXA コミュニティサイ	

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
			<p>ト「ファン！ファン！JAXA」との連動</p> <p>② プレスリリースや JAXA 事業の最新動向のタイムリーな情報発信</p> <p>③ 各 SNS の特徴や利用者層に鑑みた効果的な発信</p> <p>④ フォロワーとの双方向性の確保</p> <p>◆ 新たな情報発信ツールの動向を把握し、JAXA の広報ツールとして企画提案を行うこと。</p>	
	5) 動画配信プラットフォームの運用	◆ JAXA が新規に制作するまたは改訂する動画を現在保持している YouTube JAXA Channel への動画の新規掲載、管理及び運用を行うこと。	◆ YouTube 以外の、効果的な動画配信プラットフォームの提案し、運用をすること。	
	b) 外部サーバホスティングサービスの利用及びサーバ保守等	<p>◆ サーバ等システム関係の保守や、外部ホスティングサービス（サーバマシン及びネットワーク環境の提供サービス）を利用するうえで必要となる作業を実施すること。</p> <p>◆ サーバの環境については、JAXA のセキュリティ関連規程等に従うこと。</p> <p>◆ なお、外部ホスティングサービスやソフトウェアは既存のものを使用することとする。</p> <p>◆ なお、それらに係る運用経費等を右記に示す。</p>	<p>◆ サイトおよびサーバ仕様について</p> <p>① JAXA ウェブサイト（日本語） (http://www.jaxa.jp)</p> <p>➤ CMS は外部ホスティングサーバ、公開領域は JAXA 内のサーバ</p> <p>② JAXA ウェブサイト（英語）版 (http://global.jaxa.jp)</p> <p>➤ CMS/公開領域共に外部ホスティングサーバ</p> <p>③ JAXA コミュニティサイト (http://fanfun.jaxa.jp)</p> <p>➤ CMS/公開領域共に外部ホスティングサーバ</p>	

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
			<p>◆ 外部ホスティングサーバの保守情報については、以下の通り。</p> <p>① サーバ保守費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ホスティング費用：396万円/年度（税抜） ➤ システムサポート：120万円/年度（税抜） ➤ CMS テクニカルサポート：120万円/年度（税抜） <p>② サーバセキュリティソフト、CMS ライセンス更新（F-Secure、MovableType）</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ライセンス料：42万円/年度（税抜） 	

エ. 広報用パンフレット等印刷物の企画制作・運用

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
	a) 広報用パンフレット等印刷物の制作計画等の企画立案及び制作	◆ JAXA の保有する広報用パンフレット（要覧（日英）、事業所紹介リーフレット、プロジェクト紹介リーフレット）の内容の維持改訂、新規制作及び在庫の管理を行う。また、JAXA 内外への払い出し対応を行う。	◆ 印刷物種類と仕様等 ① H30～32 年度各年度の改定・増刷の予定と仕様については、「別表(1)：各年度の改定・増刷の基本予定数」を参照。	
	1) 印刷物の構成体系及び制作計画に関する企画立案	◆ 広報用パンフレットに関して、事業・プロジェクト進捗等に合わせ、構成体系、内容の維持改訂及び新規制作にかかる計画を立案すること。	◆ 常に情報の最新化を図るとともに、各事業及びプロジェクトの持つ意義や創出する成果がわかりやすく説明されたものとする。こと。 ◆ より効果的に伝えるためのパンフレットの改善策を提案すること。	
	2) 印刷物毎の企画デザイン・原稿等の制作	◆ 制作する個別パンフレット等については、必要に応じて写真・図版・原稿・元資料などを収集・作成すること。それらを元に、印刷物に記載するテキストのコピーライト、レイアウト割り付け等のデザイン処理、英文翻訳を行い、版下校正・色校正を経て、製版原稿を制作する。 なお、改定版については、対象となるパンフレットの事業内容の実績等を踏まえ最新の状態を反映するなど、内容を見直すこと。	◆ 英文翻訳にあたってはネイティブチェックを行い、表現や専門用語等の品質を確保すること。	
	3) 印刷・製本・PDF ファイルの制作	◆ 制作した製版原稿の印刷・製本を行う。同時に、公開 Web サイトからダウンロードができるよう、PDF ファイルを作成す		

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		る。		
	b) 年間運用・在庫管理及び JAXA 内外への払い出し対応	◆ 既存印刷物の在庫管理及び JAXA 内外への払い出し対応を行うとともに、払い出し状況に応じた増刷計画検討など、JAXA 担当者の管理支援を行う。制作した印刷物については、JAXA 各事業所等へ必要部数を発送すること。(発送場所・部数・時期については、別途、JAXA 担当者と調整確認すること。)	◆ 発送経費：約 200,000 円(税抜)	

オ. 各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
	a) 各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応	<p>◆ JAXA が主催するイベント・展示等の実施、JAXA が関係する外部機関・団体との連携によるイベント・展示への出展協力、定期的な最新情報提供など、各種イベント・展示の企画から運營業務までの業務を行う。</p> <p>また、外部からの模型等貸出申請・問い合わせに関する対応業務、これらの業務に必要な JAXA が所有する模型・パネル、一般貸し出し用模型・パネル等の整備保守などの管理業務も合わせて実施する。</p>		
	1) イベント・展示	<p>a. JAXA シンポジウム</p> <p>① JAXA が提示する企画に基づく実施計画の立案、調整管理</p> <p>② 来場者募集に関する事務局業務（イベントシンポジウム開催にかかる HP 開設、募集周知 PR、応募受付管理、問合せ対応）</p> <p>③ メッセージをより効果的に伝えるためのシンポジウムのイベント構成・進行・演出の企画提案と調整、実施（必要な素材などの収集加工等の準備含む）。</p> <p>④ 会場セッティング・機材手配・進行シナリオ・スタッフマニュアル制作・展示物輸送等、運営に係る調整</p> <p>⑤ イベントプログラム等の制作・印刷・発送</p> <p>⑥ イベント運営支援（イベント進行管</p>	<p>◆ 実施時期：年 1 回</p> <p>◆ 会場：東京都内（JAXA にて決定）</p> <p>◆ イベント時間：約 2 時間</p> <p>◆ 規模：来場者数 1,000 名程度</p>	

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		理・受付・場内整理等) ⑦ アンケートの実施・集計・分析		
		b. 宇宙技術および科学の国際シンポジウム (ISTS) 国際宇宙展示会 ① 展示計画の企画立案、調整管理出展物の選定、事務局との各種調整及び各種申込、申請手続き、全体管理 ② 展示レイアウト・デザイン等の作成 出展者マニュアルに基づき、事務局に提出が必要な図面等を作成すること” ③ 出展ブースに必要な造形物・展示物・機材・備品等の調達・手配 ④ 開催期間中の運営支援及び設営・撤去 ⑤ 展示物等の輸送・設置	<FY30> ◆ FY31 開催のための事前準備。 <FY31> ◆ ◆ 場所：福井県福井市) ◆ 日程：平成 31 年度中 (5 日間) ◆ 規模：2000 m ² を地元委員会と共同で使用。会場手配は JAXA にて実施。 ◆ 展示レイアウト基本構成 <エリア構成> ① インフォメーションエリア ② 展示エリア ③ 映像コーナー ➤ 来場者が入りやすく、展示内容が通路から見える開放的な造りにすること。 ◆ 造形・展示物等の調達・手配 <設計条件> ① 壁面、サインのグラフィックデザインの造作 ② 映像コーナーの造作装飾(映像の編集も含む) ③ 出展物解説グラフィックの制作 ④ 模型設置台の造作	

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
			<p><備品調達></p> <p>① 開催中に必要な機材等の調達（リース・レンタル含む）すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ モニター、ブルーレイデッキ、スピーカー、壁面取付器具、ケーブル等接続備品 ➢ 照明機材 1式 ➢ パンフレット等スタンド 5台 <p>◆ FY32：FY33 向け開催の事前準備</p>	
		c. JAXA 東京事務所周辺展示施設（事務所入り口前壁面展示コーナー）の展示の企画、運営	◆ 事務所（入り口壁面にある展示コーナーの展示について、JAXA が都度タイムリーに発信したいメッセージを踏まえ展示の企画を提案すること。JAXA と調整して内容を決定の上、展示を実施すること。入れ替えは年8回以上。	<ul style="list-style-type: none"> • モニターは支給。 • 映像、模型、パネルは原則既存のものを活用すること。
	2) 模型、パネル、写真映像素材等の保管管理・貸出運用	<p>a. JAXA が所有する、一般貸し出し用模型・パネル及び写真・映像素材の保管管理を行う。また通常を取り扱い範囲内で発生した軽微な補修等の整備保守を実施すること。</p> <p>b. 保管倉庫と JAXA 広報部（東京都千代田区神田駿河台）間の定期輸送便を月2回運行する。</p> <p>c. 精密機器、プリント・ネガ・ポジ・フィルム等もあることから、保管にあたっては必要最小限の空調管理が可能な場所とする。</p> <p>d. JAXA からの指示及び外部からの一般貸出の申し込みに対応し、模型、パネル、写真</p>	<p>◆ 現状使用している保管倉庫は以下のとおりであり、現倉庫を継続使用する場合には、現倉庫の管理運用業者との契約も可能である。</p> <p>① 保管倉庫所在地：東京都葛飾区</p> <p>② <参考></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 倉庫契約金額：年間約 11,124,000 円（税抜・月2回の定期便費用含む） ➢ 使用スペース [倉庫部分] 約 660 m² (1F 天井高=約 10m, 2F 天井高 	“<貸付品> 別表(3)「貸付品」リスト参照”

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		<p>映像素材等を指定の場所に輸送すること。また、返送の受け入れを行うこと。さらに、返送後速やかに返送された模型、パネル、写真映像素材等に故障等がないか確認を行うこと。故障等があった場合は、一般貸出の申込者に対しては修理弁済について調整すること。</p> <p>なお、一般貸出の申し込みにかかる輸送費は申込者負担とする。</p> <p>e. 模型、パネル、写真映像素材等の貸出窓口対応</p> <p>① JAXA が所有する一般貸し出し用展示模型・パネル・映像ソフト等について、外部からの貸出利用に関する問合せ・申請手続き等の窓口業務を実施すること。</p> <p>② 外部からの申請において、利用者の企画内容・要望を踏まえてより適切な展示模型・パネル等を提供できるよう、利用者に対するコーディネートや企画相談も適宜実施すること。</p>	<p>=約 7m) [写真・映像保管庫部分] 約 40 m²</p> <p>◆ また、現倉庫を使用しない場合の保管倉庫運用条件は、以下とする。</p> <p>① 保管倉庫は、JAXA 東京事務所まで車で1時間圏内の立地とする。</p> <p>② 保管倉庫には、模型貸し出し依頼者等が手配した業者が物品の出入庫に来ることがあるため、輸送用トラックへの運搬・積載等に対応できるフォークリフトなどの機材や要員を配置すること。</p> <p>③ 保管物品は、土日祝日も出入庫が可能であること。</p> <p>④ JAXA が現在使用している倉庫を使用しない場合、現倉庫より展示物等に移設する経費等については、JAXA は負担しないものとする。</p> <p>◆ 倉庫からの搬送費用は 500,000 円/年度(税抜)とする。</p> <p>◆ 貸出利用状況・実績 H28FY ●●●件(貸出点数:延べ●●●点)</p>	

カ. 宇宙機等打ち上げ活動

改定符号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
	c) 宇宙機等打ち上げ広報活動	◆ 人工衛星などの宇宙機及びロケット打ち上げにおいて、一般普及を目的とした各種印刷物、ビデオ等の製作及び打上げ放送並びに中継イベント等を実施する。		
	1) 平成 27 年度宇宙機等打ち上げ広報活動（1 機分）	① 宇宙機/ロケット打上げ 1 回分にて実施する作業項目については、「別表(2)：宇宙機等打ち上げ広報活動実施項目（標準パターン）」を参照	◆ 宇宙機等の打上げ回数：年 1 回分 ① 年間の打上げ計画については、具体的な宇宙機やロケットの内容が確定した時点で変更等を行う。	

別表(1)：各年度の改定・増刷の基本予定数

オ. 広報用パンフレット等印刷物の企画制作・運用
 <各年度の改定、増刷の基本予定数>

改定符号	対象	区分	種別	印刷部数	仕様
	① J A X A 要覧 (日本語版)	①新規 ②増刷 ③増刷		①10000 部 ②5000 部 ③5000 部	A4、28P、中綴じ、4C (表紙)再生コート G100 76.5kg (中面)OK マットコート G100 76.5kg
	② J A X A 要覧 (英語版)	①新規 ②増刷 ③増刷		①5000 部 ②3000 部 ③2000 部	A4、28P、中綴じ、4C (表紙)再生コート G100 76.5kg (中面)OK マットコート G100 76.5kg
	③ J A X A 年間活動紹介リーフレット (日本語版)	新規		①10000 部 ②10000 部	A4、8P、両観音、4C、 コート 76.5kg
	④ J A X A 年間活動紹介リーフレット (英語版)	新規		5000 部	A4、8P、両観音、4C、 コート 76.5kg
	⑤ 事業所紹介リーフレット (1)	改定		5000 部	A3 変形、両観音 4C、 NAR 菊版 76.5Kg
	⑥ 事業所紹介リーフレット (2)	改定		5000 部	A3 変形、両観音 4C、 NAR 菊版 76.5Kg
	⑦ プロジェクト紹介リーフレット (1)	新規		5000 部	A4、8P、両観音、4C、 コート 76.5kg
	⑧ プロジェクト紹介リーフレット (2)	新規		5000 部	A4、8P、両観音、4C、 コート 76.5kg
	⑨ プロジェクト紹介リーフレット (3)	改定		5000 部	A4、8P、両観音、4C、 コート 76.5kg
	⑩ プロジェクト紹介リーフレット (4)	改定		5000 部	A4、8P、両観音、4C、 コート 76.5kg

< 別表(2)：宇宙機等打上げ広報活動実施項目 >

キ. 宇宙機等打ち上げ活動実施項目（標準パターン）

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
	1) 宇宙機等打ち上げ広報活動（1機分）	◆ 人工衛星などの宇宙機及びロケット打ち上げにおいて、一般普及を目的とした広報活動を実施する。		
	① 打上げ業務記録撮影及び関連ビデオの制作	<p>a) 打上げ業務記録撮影 【業務範囲】</p> <p>1) 広報用記録撮影作業 種子島宇宙センターでの打上げ整備作業を、静止画及び動画で撮影する。 また、撮影実施に辺り必要な許可申請等の手続き・安全講習等をもれなく実施すること。</p> <p>① 第1期：人工衛星等プレス公開（1泊2日） ② 第2期：PAF結合～フェアリング結合（4泊5日） ③ 第3期：衛星フェアリング移動・ロケット結合（2泊3日） ④ 第4期：機体移動～リフトオフ（7泊8日）</p> <p>2) 画像処理とスクリーニング 撮影した静止画及び動画は、画像処理（データ加工・編集・現像等）・後処理を行い、JAXA関係部署担当者に対し、非公開部分の有無や使用条件等の確認を実施し、公開用素材のスクリーニングを行うこと。</p>	<p>◆ 撮影の実施</p> <p>1) スタッフ構成 撮影監理者、スチールカメラマン、ビデオカメラマン、ビデオエンジニアとする。撮影監理者は、スチールカメラマン、ビデオカメラマン、ビデオエンジニアのいずれかも兼務すること。</p> <p>2) 撮影機材 記録用機材に適した以下の撮影機材を用意すること。 なお、動画撮影用のHDカムコーダー（レンズ付き、1台）、三脚（1脚）及び静止画撮影用のデジタル一眼レフカメラ（3台）、35mmスチールカメラ（10台）、35mmスチールカメラ用レンズはJAXAから無償貸与する。 [静止画] ① デジタル一眼レフカメラ（3台） ② ①用レンズ（3式） ③ ①用三脚（3脚） ④ デジタル一眼レフカメラ（3</p>	

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		<p>3) 機体移動～リフトオフ、ロケットからのダウンリンク映像の画像処理</p> <p>① 機体移動～リフトオフの静止画及び動画については、タイムリーに報道・メディアに提供することを目的として、プレス撮影後速やかに整理の上 JAXA 担当者の選定を受け、提供できる形に画像処理を行った上で JAXA に提出すること。撮影後 1 時間以内を目安とする。</p> <p>② 打ち上げたロケットからダウンリンクされる映像は、ダウンリンク直後に JAXA の収録機材からコピーし、上述①同様に整理、JAXA 担当者の選定、画像処理を経て JAXA に提供すること。提供は映像取得後速やかに行う。</p> <p>4) 撮影済みデータ・フィルム等について、必要な画像処理を行うとともに、必要な付随情報（撮影日時・場所・内容・データ形式他）も含めて整理リスト化し、管理・保存すること。</p>	<p>台 JAXA から無償貸与)</p> <p>⑤ ④用レンズ (3 式 JAXA から無償貸与)</p> <p>⑥ ④三脚 (3 脚 JAXA から無償貸与)</p> <p>⑦ 35mm スチールカメラ (10 台 JAXA から無償貸与)</p> <p>⑧ ⑦用レンズ (10 式 JAXA から無償貸与)</p> <p>⑨ ⑦用三脚 (10 脚 JAXA から無償貸与)</p> <p>[動 画]:</p> <p>① HDカムコーダー (レンズ付き、1 台 JAXA から無償貸与)</p> <p>② ①用三脚 (1 脚: JAXA から無償貸与)</p> <p>③ ①用バッテリー</p> <p>④ ①用充電器</p> <p>⑤ モニター</p>	
	② 打上げ実況中の実施	<p>a) 打上げ実況中継の企画制作</p> <p>1) 打上げのミッションについて国民や社会のより深い理解を促進することを目的として、JAXA が社内外への</p>	<p>◆ JAXA 放送の企画制作</p> <p>場所: JAXA 東京事務所または近隣</p>	

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		<p>情報連絡向けに配信する打ち上げ実況（打ち上げ約10分前から衛星分離までの動画）をベースに、打ち上げ実況中継を企画・実施すること。</p> <p>2) 必要であれば、事前撮影やビデオ編集等を行うこと。</p> <p>3) 企画にあたり、シナリオを作成し広報担当者の承認を得ること。</p> <p>4) 実況放送は JAXA 東京事務所プレゼンテーションルーム設置の機材を使用すること。また、必要に応じて追加機材を使用して対応すること。</p> <p>5) 放送終了後3時間を目安に、収録した実況中継映像を1.5-2分程度のダイジェスト映像として編集し、JAXA 担当者に提出すること。</p>		
		<p>b) 打ち上げ実況中継のライブ配信</p> <p>1) YouTube への配信</p> <p>打ち上げ実況中継を YouTubeJAXA チャンネル上でライブ配信（ストリーミング配信）を実施すること。このほか、効果的な配信プラットフォームがあれば提案すること。</p> <p>PCのほか、スマートフォンやタブレット端末からも視聴できる環境とコンテンツを乱れなく提供すること。</p>	<p>◆ インターネットライブ配信</p> <p>1) その他</p> <p>① 映像ソースは、JAXA 東京事務所または近隣の JAXA が指定する場所にて受け取り、エンコード作業についても同場所にて行う。</p> <p>配信のための回線は JAXA が用意する。</p>	

改定符 号	構成項目	業務内容	実施条件、仕様ほか	補足、特記事項等
		2) 配信協力先向け 各種メディアからの要請に応じ映 像を配信すること。		

評価項目一覧

件名: 広報普及業務支援(平成30~32年度分)				
入札者名:			総合得点 (技術点+価格点)	点
〈技術編〉				
番号	仕様書該当項目	必須項目	点数	加算項目
提案者の実施能力等に関する事項				
1	実施体制及び実施体制の継続	実施要項2.(3)③に規定する本業務の実施に必要な体制が具体的に示されている。また、契約を適切に実施・継続できる体制である。	/10	実施体制の効率化・業務の安定的かつ確実な運用・対応状況のフィードバック・水平展開が常に意識された体制が具体的に示されている。 体制面から、業務の効率化や安定的な運用、水平展開等、業務の質の向上が十分実現できる・・・10点 提案が具体的または明確でないものの、体制面からの業務の質の向上の期待ができる・・・5点 提案されていない・・・0点
2	経験及び実績	過去3年以内に実施要項2.(3)③イ.'a)から'd)まで及びウ. からオ. まで(本表「要求に対する提案事項」7. から13. までの7項目のうち、3項目以上の類似する、本業務の実施に有益な業務の具体的な経験及び実績が示されている。	/10	実施要項2.(3)③イ.'a)から'd)まで及びウ. からオ. まで(本表「要求に対する提案事項」の7. から13. までの7項目のうち、過去3年以内に、3項目以上の類似する、本業務の実施に有益な業務の具体的な経験及び実績が示されている。 6項目以上の経験及び実績が示されている・・・20点 4-5項目の経験及び実績が示されている・・・10点 3項目の経験及び実績が示されている・・・0点
3	連絡体制	実施要項第2項に規程する本業務の実施に必要な連絡体制が具体的に示されている。	/10	
4	情報の守秘に関する体制	セキュリティ体制・個人情報に対する方策等が整っている。	/10	
5	スケジュール	実施要項第2項に規程する本業務の実施に必要なスケジュールが具体的に示されている。	/10	
要求に対する提案事項				
6	ア. 広報普及業務支援の全体運用管理・業務項目間連携による総合コーディネートの実施	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	実施要項で求める「総合コーディネートプラン」の内容について、各業務を一括して横断的に行うことにより実現できる効果的な広報活動の企画、実施方針が提案されている。 各業務を一括して横断的に行うことにより実現できる効果的な広報活動の企画、実施方針が具体的かつ明確に示されており、効果的な広報活動が実現できる・・・10点 具体的または明確な提案でないものの、効果的な広報活動の実現が期待できる・・・5点 提案されていない・・・0点 実施要項で求める「総合コーディネートプラン」の内容について、各業務を一括して横断的に行うことにより実現できる業務の合理化・効率化の実施方針が提案されている。 各業務を一括して横断的に行うことにより実現できる業務の合理化・効率化の実施方針が具体的かつ明確に示されており、効果的な広報活動が実現できる・・・10点 具体的または明確な提案でないものの、効果的な広報活動の実現が期待できる・・・5点 提案されていない・・・0点 実施要項で求める「総合コーディネートプラン」の内容について、現在のJAXAの広報活動の不足を補い、改善を実現する、民間事業者の知見やノウハウの活かされた、企画、実施方針の提案が示されている。 現在のJAXAの広報活動の不足を補い、改善を実現する、民間事業者の知見やノウハウの活かされた企画、実施方針が具体的かつ明確に示されており、効果的な広報活動が実現できる・・・10点 具体的または明確な提案でないものの、効果的な広報活動の実現が期待できる・・・5点 提案されていない・・・0点
7	イ. a)JAXAデジタルアーカイブス(JDA)運用管理	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	
8	イ. b)広報用業務記録撮影	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	
9	イ. c)プレゼンテーションルーム機材運用管理及び記者会見等対応	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	
10	イ. d)画像映像処理対応	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	効果的かつ訴求力のある画像・映像の加工・処理・制作を実現するための提案がなされている。 画像・映像の加工、処理、制作のための企画提案が具体的かつ明確に示されており、効果的かつ訴求力ある画像・映像の制作が実現できる・・・10点 具体的または明確な提案でないものの、制作される画像映像の効果かつ訴求力の向上が期待できる・・・5点 提案されていない・・・0点
11	ウ. 公開ウェブサイト等の運用	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	ウェブサイトについて、JAXA及び我が国の宇宙航空研究開発事業の意義と成果の理解と支持の維持向上を促すため、民間事業者の知見やノウハウの活かされた実現可能な企画提案が示されている。 民間事業者の知見やノウハウを活かした企画提案が具体的かつ明確に示されており、JAXAサイトの効果と訴求力の向上が実現できる・・・10点 具体的または明確な提案でないものの、JAXAサイトの効果と訴求力の向上は期待できる・・・5点 提案されていない・・・0点 SNSについて、JAXA及び我が国の宇宙航空研究開発事業の意義と成果の理解と支持の維持向上を促すため、民間事業者の知見やノウハウの活かされた実現可能な企画提案が示されている。 民間事業者の知見やノウハウを活かした企画提案が、具体的かつ明確に示されており、JAXAが運用するSNSの効果と訴求力の向上が実現できる・・・10点 具体的または明確な提案でないものの、JAXAの運用するSNSの効果と訴求力の向上は期待できる・・・5点 提案されていない・・・0点
12	エ. 広報用パンフレット等印刷物の制作・運用	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	
13	オ. 各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	JAXA外部の展示、イベントや外部機関との連携等により、効率的、効果的な企画、運営方法が示されている。 イベントをより効果的に実施するための企画や運営方法が提案されている・・・7点 提案がされていない・・・0点
14	カ. 宇宙機打ち上げ広報活動	実施要項に基づく要求事項を的確に理解し、具体的かつ実現性のある提案が示されている。	/10	
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の認定				
15	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の認定状況		/140	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標(複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加算を行うものとする。) ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定について以下のいずれかの認定等があること。 ・認定段階1(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと) ・認定段階2(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと) ・認定段階3 ・行動計画策定済(女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)) ② 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業)を受けていること。 ・くるみん(旧基準) ・くるみん(新基準) ・プラチナくるみん ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定を受けていること。 ・ユースエール認定 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて加算する。
	必須項目		/140	加算点
				技術点(加算点)
				/100
				/100

別紙3：従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位：千円、金額：税別)

		平成27年度	平成28年度	平成29年度
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等(*1)	委託費定額部分	196,255千円	230,086千円	183,203千円
	成果報酬等	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計		196,255,200	230,086千円	183,203千円

委託費の内容

	平成27年度	平成28年度	平成29年度(*2)
全体運用管理・業務項目間連携による総合コーディネート(4月1日～3月31日)	10,850千円	10,850千円	10,890千円
画像映像等における各種製作・運用の実施(4月1日～3月31日)	38,585千円	51,208千円	38,690千円
公開Webサイト等の運用(4月1日～3月31日)	55,000千円	55,342千円	55,080千円
広報パンフレット等印刷物の企画制作・運用(4月1日～3月31日)	9,620千円	9,028千円	9,940千円
各種イベント・展示の実施運用及び模型貸出対応(4月1日～3月31日)	48,360千円	47,680千円	43,893千円
人工衛星等打上げ広報活動(4月1日～3月31日)	30,250千円	52,404千円	24,320千円
その他(計画管理、成果報告書作成)(4月1日～3月31日)	3,590千円	3,590千円	3,590千円
計	196,255千円	230,086千円	183,203千円

(注記事項)

*1 入札の対象となる業務の全部を外部委託としていた。

*2 FY29年度当初の金額。但し、打ち上げの状況等により変動が有り得る。

2 従来の実施に要した人員

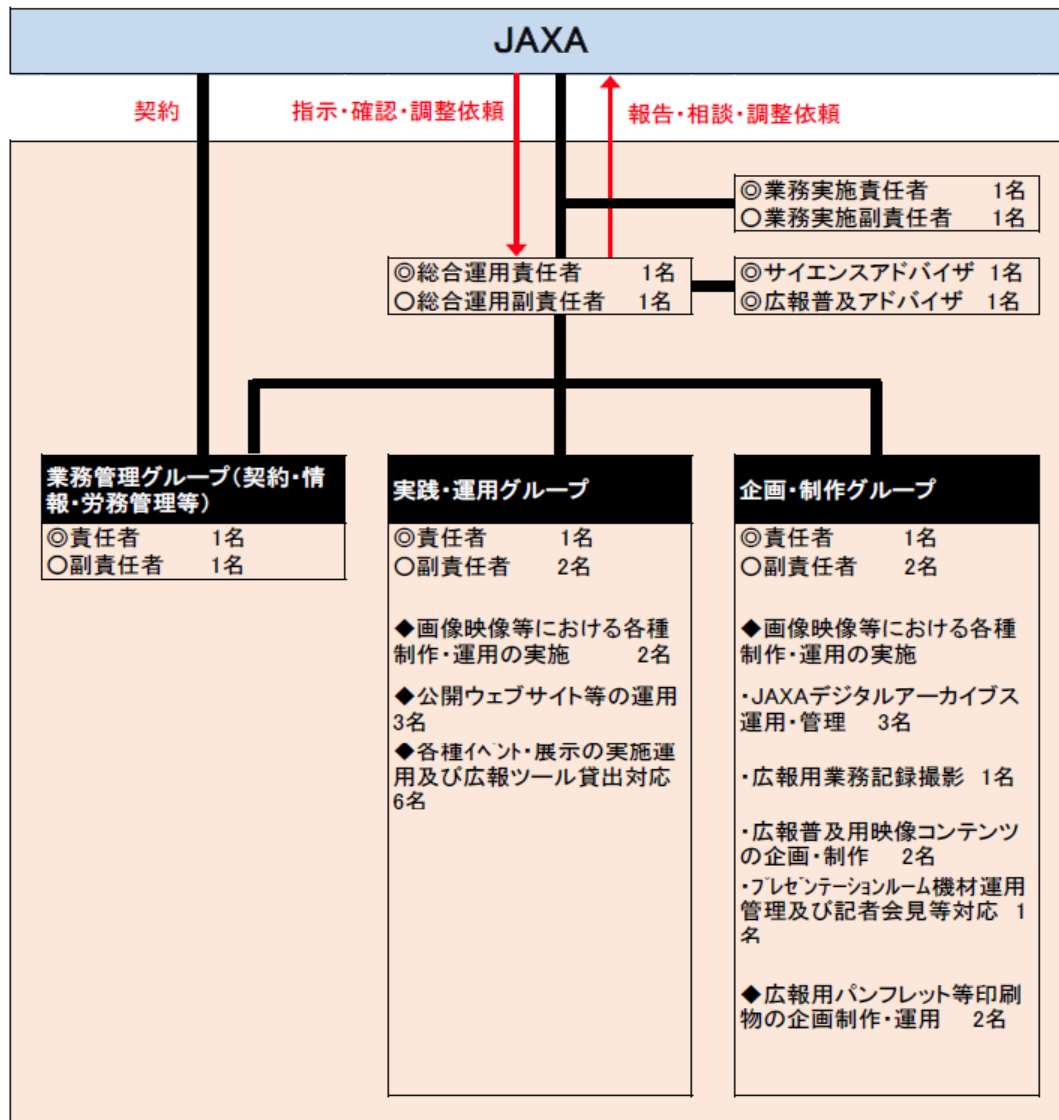
(単位:人)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
常勤職員	4	4	4
非常勤職員	30	30	30

* 入札の対象となる業務の全部を外部委託としており、上記は民間事業者側の常勤、非常勤職員の別。

(業務従事者に求められる知識・経験等)

・入札の対象となる業務の全部を外部委託としていた。民間事業者の体制は以下のとおり。



(注記事項)

3 従来の実施に要した施設及び設備

ノンリニアワークステーション 1式
 HDCAMデッキ 1式
 データストレージ 3式
 ビデオ一体型高精細度テレビジョンカムコーダー 1式
 その他放送用機材 1式
 広角レンズ 1式
 カメラ三脚 1式
 キャリングケース 1式
 貸出用展示物 1式（点数を確認の上、追記予定）
 大型プリンター 1式

(注記事項)

・上記備品・展示物については、本業務においても無償で貸与する。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成27年度		平成28年度		平成29年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
計	-	-	-	-	-	-

(注記事項)

・目標設定は行っていないが、実績把握は行っている(月例報告等)
 ・平成28年度に実施した、JAXAシンポジウムのアンケート、及び、公開WEBサイトのモニター調査結果は、以下のとおり。

(1) JAXAシンポジウムのアンケート(11段階評価)

シンポジウムに参加して満足されたか? → 73%が中立よりも良い評価(満足)であった。

(2) 公開Webサイトのモニター調査(5段階評価)

・現在のサイトの内容は分かりやすいですか? → 71%が、「とても分かりやすい」、「わかりやすい」と回答。

・サイトのデザインやレイアウトはいかがですか? → 64%が、「とても良い」、「良い」と回答。

・サイト内の情報は探しやすいですか? → 61%が、「とても探しやすい」、「探しやすい」と回答。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

- ・資料1のとおり

(注記事項)