仕 様 書

1. 調達件名

令和7年度 e-ラーニングコンテンツ動画化業務の委託

2. 目的

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下、「機構」）アジア医薬品・医療機器トレーニングセンター（以下、「PMDA-ATC」）が海外規制当局向けに提供する、e-ラーニングコンテンツ（動画）について、令和7年度分の動画化業務の年間委託を行う。

（参考）これまでに作成、公表しているコンテンツは以下のとおり。

<https://www.pmda.go.jp/int-activities/training-center/0005.html>

3. 契約期間

2025年4月1日～2026年3月31日

4. 事業内容

以下の手順に従って、スライド（英語）に英語ナレーションを挿入し、動画を作成する。本業務を実施するうえで必要となる一切の機器物品等は、受託者の責任で手配するとともに、かかる費用を負担すること。

（1）ナレーター選定

以下の要件を満たす4～5名程度の候補者（性別不問）のデモ音声を機構に提供し、確認を得たうえで担当するナレーターを決定する。複数名での対応も可とするが、1つのコンテンツは1名のナレーターが担当すること。

- ① アメリカ英語もしくは英国英語を母語とするネイティブスピーカーであること
- ② 英語学習教材のナレーター又は公共機関における英語アナウンスの経験^{注1}を3年以上有すること
- ③ 非ネイティブが視聴しても理解が可能な明瞭かつ快活で標準的な発音であること
- ④ 発話スピードは150～160 wpm（words per minute）を目安とすること
- ⑤ 医療分野に精通しているか否かは不問であるが、スライド及び読み原稿の内容を理解できる程度の一般教養を有していること

注1：公共交通機関や公共施設、公的な行事における英語アナウンスの経験をさす

（2）ナレーターによる読み原稿チェック

機構より、スライド（Microsoft Office PowerPoint、以下「PPT」）（英語）及び読み原稿（Microsoft Office Word、以下「Word」）を受領した後、読み原稿について、ネイティブナレーターによるチェックを行う。Word ファイルの修正履歴機能を用いて結果を記入し、

機構へ返送後、機構の確認を得たうえで確定とする。

なお、機構と大容量ファイル授受を行うため、情報セキュリティ対策が施されたオンラインストレージサービス（主体認証機能、暗号化機能の他、不正プログラムの検閲・駆除機能、遠隔データ消去機能、接続管理機能等があるもの）を受託者にて用意し、機構の事前の承認を得たうえで使用すること。

（３） ナレーション収録

確定した読み原稿をもとにナレーターによる音声（英語）収録を行う。音声収録は、スタジオ録音で行う。収録に際して、機構担当職員の同席（対面又はオンライン）が必要な場合は、事前にその旨を申し出て、機構と日程調整を行うこと。なお、契約後の初回の収録は必ず機構担当職員の同席のもとで行うこと。

収録した音声は、読み原稿との不一致、音声及び発音が不明瞭な個所等がないか、受託者にてナレーター以外の第三者を手配し確認を行うこと。

（４） 動画作成

スライド（PPT にアニメーション挿入あり）内容に沿って音声を挿入した動画（MP4 形式）を作成する。アニメーション挿入のタイミングは、PPT Note に指定されたアニメーション番号を参照する。動画作成時にはクリック音やスライド送り時の不自然な間、音量の強弱、音声の途切れやアニメーションとのズレがなく、明瞭かつ自然に再生されるよう編集を施すこと。作成した動画を機構へ送付し、機構の確認を得る。機構による確認の結果、上記（１）③及び④の要件を満たさない等の問題があると判断された場合には、再収録または再編集を行い、再度機構の確認を得ること。

動画は 1 コンテンツあたり 500MB 以下、YouTube 及び e-ラーニングシステム（令和 6 年度は <https://platon.logosware.com>）にて再生可能、かつスライドの文字が判読可能なものとし、送信負荷などを考慮し、適切なレベルを選択すること。

（５） 読み原稿及びスライドの最終化（動画内容の反映）

読み原稿について、ナレーション収録の過程で変更された内容を word ファイルの修正履歴機能を用いて、ナレーション収録前に確定された内容からの変更箇所がわかるように反映し、最終化する。

スライドについて、PPT の Note に最終読み原稿及びアニメーション番号を動画と同じ内容になるよう反映し、最終化する。

（６） 成果物

以下の①～③の成果物一式について、オンラインストレージサービスを介して納入する。また、年間契約の最終回においては、納入成果物と併せ、全ての回の成果物一式を記録した DVD1 枚を納入する。

① コンテンツ動画（MP4 形式）

② 最終化した読み原稿（Word、修正履歴をすべて反映したもの）

③ 最終化したスライド (PPT)

成果物に修正等が生じた場合は、それまでの変更内容及び修正後の全編を速やかに提出すること。成果物に不正プログラムが混入することのないよう、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、適切に対処すること。

(7) 検収

納入成果物については、適宜、機構に進捗状況の報告を行うとともに、レビューを受けること。最終的な納入成果物については、コンテンツごとに「4 (6) 成果物」に記載のすべてが揃っていること及びレビュー後の改訂事項等が反映されていることを、機構が確認し、受託者への連絡をもって検収完了とする。

成果物の検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受託者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、機構の承認を得て指定した日時までに修正が反映されたすべての納入成果物を納入すること。

(8) 納期

1回あたりの作業スケジュールは以下を目安とし、依頼ごとに機構と相談のうえで定める。指定したスケジュールから遅延する可能性が生じた場合には、速やかに機構に相談すること。

	作業項目	スケジュール目安
1	依頼～ナレーター選定、 納期・スケジュール確定	1 週間
2	読み原稿チェック	1 週間
	(機構による確認)	1 週間
3	ナレーション収録	1 週間
4	動画作成	2 週間
	(機構による確認)	1 週間
5	修正	1 週間
6	成果物納入	(依頼から約 10 週間)

5. 予定数量

年間の予定回数は全 3 回、予定総数はスライド約 210 枚 (約 25,200 words)、1 回あたりの予定数量 (目安) は以下のとおり。

ただし、見込みの数量であり、必ずしもこれらの発注を保証するものではない。

機構からの業務依頼にあたっては、受託者と機構の双方において、依頼数量の確認を行うこととする。

	依頼時期	コンテンツ数	総スライド枚数	総 word 数

1	2025年5～6月	6	70	8,400
2	2025年8～9月	6	70	8,400
3	2025年11～12月	6	70	8,400

6. 契約単価

コンテンツ数及び読み原稿の word 数に基づく、依頼回数ごとの単価契約（税抜きの値は整数とすること）とする。1回の依頼あたりの単価は、以下の内訳の1単位あたりの価格の総額とすること。

1回の依頼あたり

	内訳	単位
1	ナレーション収録 4. (3)、(4)	半日あたり
2	スタジオ代 4. (3)、(4)	半日あたり
3	動画作成 4. (4)	スライド1枚あたり
4	編集・その他 4. (1)、(2)、(5)、(6)	1回あたり

※ ナレーション収録及びスタジオは半日あたり（4時間）最大 5,000words を基準とし、小数点以下は切り上げる。

7. 受託者の要件

- (1) 過去5年間に学習用の動画教材（言語は問わない）の編集作成の実績を有している者であること。
- (2) 本業務に従事する要員は、機構と日本語により円滑なコミュニケーションを行う能力と意思を有していること。
- (3) 受託者は、ナレーター的能力・適性等を適切に把握し、上記4（1）の要件に合致するナレーター（不測の事態に伴う代理者を含む）を手配すること。ナレーション収録に際しては、ナレーターが無理なくかつ効率的に収録できるスケジュールで手配を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務の遂行に当たり、業務の継続を第一に考え、善良な管理者の注意義務をもって誠実に行うこと。本業務の履行に際し、機構からの質問、検査及び成果物の提示等の指示に応じること。また、修正及び改善要求があった場合には、別途協議の場を設けて対応すること。

8. 応札条件

応札希望者は、以下の条件を満たしていること。

- (1) 応札者は、本業務の主旨について十分に理解している担当者を配置し、本業務の遂

行に必要な体制を整備できること。

(2) 応札時には、見積もり根拠資料の提出が可能であること。

9. 再委託

(1) 受託者は、受託業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。

(2) 受託者は、再委託する場合、事前に再委託する業務、再委託先等を機構に申請し、承認を受けること。申請にあたっては、「再委託に関する承認申請書」の書面を作成のうえ、機構に提出すること。受託者は、機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受託者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、機構に報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。

10. 機密保持、資料の取り扱い

(1) 機密保持

受託者は、本受託業務実施の過程で知り得た情報を本受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してならないものとし、そのために必要な措置を講ずることとする。機構から提供された資料を必ず返却すること。

受託者は「秘密保持等に関する誓約書」を別途提出し、これを遵守すること。

(2) 資料の取り扱い

受託者は、受託業務の実施の過程で機構が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受託者が提示した情報及び受託者が作成した情報を、本受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

受託者は、本受託業務を実施するにあたり、機構から入手した資料等については管理簿等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

- ① 複製しないこと。
- ② 用務に必要ななくなり次第、速やかに機構に返却又は消去すること。
- ③ 受託業務完了後、本業務の過程で機構が開示したすべての情報を削除又は返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を機構に提出すること。

11. 成果物の取り扱い

(1) 知的財産権の帰属

知的財産の帰属は、以下のとおり。

- ① 本件に係り作成・変更・更新されるドキュメント類の著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。）は、受託者が本件のドキュメント類作成の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの、かつ機構の承諾を得たもの以外、機構が所有する等現有

資産を移行等して発生した権利を含めてすべて機構に帰属するものとする。

- ② 本件に係り発生した権利については、受託者は著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- ③ 本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- ④ 本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は事前に機構に報告し、承認を得ること。
- ⑤ 本件に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら機構の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、機構に係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者にゆだねる等の協力措置を講ずる。

なお、受託者の著作又は一般に公開されている著作について、引用する場合は出典を明示するとともに、受託者の責任において著作者等の承認を得るものとし、機構に提出する際は、その旨併せて報告するものとする。

（2）契約不適合責任

本受託業務の契約期間満了の後、1 年以内の期間において、委託業務の納入成果物に関して契約不適合の疑いが生じた場合であって、機構が必要と認めた場合は、受託者は速やかに契約不適合の疑いに関して調査し回答すること。調査の結果、納入成果物に関して契約不適合等が認められた場合には、受託者の責任及び負担において速やかに修正を行うこと。なお、修正を実施する場合においては、修正方法等について、事前に機構の承認を得てから着手するとともに、修正結果等について、機構の承認を受けること。

1 2. 窓口連絡先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

ATC 事業室 遠藤、大原、星野

電話 : 03-3506-9456

Email : Kokusaibu-chotatsu●pmda.go.jp

※迷惑メール防止対策をしているため、●を半角のアットマークに置き換えること。