

## VI 記録映像製作業務

- 1 企画業務
- 2 撮影業務
- 3 編集業務

## 記録映像製作業務特別仕様書記載例

記録映像製作業務特別仕様書記載例（企画業務単独）								
項 目	内 容							
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行にあたっては、別添「記録映像製作業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。							
(目的) 第1-2条	本業務は、〇〇〇事業の工事経過を記録し、国営土地改良事業の技術資料とするとともに、受益農家及び一般地域住民の事業に対する認識を啓発するための記録映像を製作するものである。							
(業務の範囲) 第1-3条	本業務の範囲は、〇〇分仕上げ相当の記録ビデオを作成するための企画構成及びシナリオ作成を行うものである。							
(場所) 第1-4条	撮影予定地（本業務対象外）は、〇〇県〇〇市（郡）〇〇町（村）〇〇地先ほか、〇市〇町にまたがる国営〇〇〇〇事業受益地域であり、別添位置図に示すとおりである。							
(一般事項) 第1-5条	業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は次のとおりである。 作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡をとり、業務の円滑な進捗を図るものとする。							
(管理技術者) 第1-6条	管理技術者は、プロデューサーの実務経験を有する者でなければならない。							
(配置技術者の確認) 第1-7条	共通仕様書第4条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第5条に基づく技術者情報の登録にあたっては、次によるものとする。 (1)受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。 (2)農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービスへの技術者情報の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。							
(保険加入) 第1-8条	受注者は、共通仕様書第18条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。							
第2章 業務作業内容 (作業項目) 第2-1条	本業務における作業項目は、別紙作業項目内訳表（該当項目）に〇で示すとおりとする。 なお、当該業務の企画構成案は別添のとおりである。							
(貸与資料等) 第2-2条	貸与資料は次のとおりである。 <table border="1" data-bbox="302 1177 891 1267"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		分 類	貸 与 資 料	数 量			
分 類	貸 与 資 料	数 量						
(貸与資料の取扱い) 第2-3条	貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。							

作成要領及び留意事項			
内 容		契約書	共通仕様書
注： この記載例は企画業務を単独で発注した場合であり、撮影業務と同時発注する場合は、別に定める記録映像製作業務（撮影業務単独）の内容を適宜追加し作成する。 また、本企画業務は、記録映像製作業務当初発注時点のみ行う業務である。 ・共通仕様書は各事業（務）所単位にて「記録映像製作業務共通仕様書（例）」を基に作成する。		第1条	第1条
・ 作業目的を簡素に記載する。			
・ 製作予定のビデオ仕上がり相当時間を記入する。			第11条
・ 管理技術者は当該業務の技術提案書（プロポーザル方式）に記載した予定管理技術者の資格がある場合は、その要件を記入する。		第10条	第4条 第5条
・ 当該業務に係る各事業（務）所の企画構成案を添付する。			第18条
・ 貸与資料等について必要なものを適宜記入する（例：事業計画書等）。 ・ 分類の欄には、事業計画関係資料、工事関係資料、水文関係資料、設計関係資料、その他等の貸与資料により記入する。		第16条	第6条

記録映像製作業務特別仕様書記載例 (企画業務単独)	
項目	内容
第3章 業務管理 (情報共有システム) 第3条	本業務は、情報共有システムの対象外業務である。
第4章 打合せ (打合せ) 第4条	打合せについては、主として次の段階で行うものとする。 また、打合せには管理技術者が出席するものとする。 初回 作業着手の段階 最終回 シナリオ原稿作成段階 なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者は業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、内容について監督職員と相互に確認するものとする。
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	成果物及び提出部数は次のとおりとする。 (1)企画構成 (撮影スケジュール含む) 及びシナリオ 1式 A4版 〇部 (2)同上原稿 1式
(成果物の提出先) 第5-2条	成果物の提出先は、次のとおりとする。 〇〇県〇〇市(郡) 〇〇町(村) 〇〇番地 〇〇農政局〇〇事業(務)所
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	業務請負契約書第17条から第20条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。 (1)第2-1条に示す「作業項目」に変更が生じた場合。 (2)第4条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。 (3)第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。 (4)履行期間の変更が生じた場合。 (5)関係機関等対外的協議等により業務計画等に変更が生じた場合。 (6)その他
(業務スライドの試行) 第6-2条	(1)本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知)(URL「 <a href="https://www.maff.go.jp/j/housin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf">https://www.maff.go.jp/j/housin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf</a> 」)に基づく試行業務である。 (2)発注者又は受注者は、履行期間内で業務終了締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 (3)発注者又は受注者は、(2)の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 (4)変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。 ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 (5)(2)の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、(2)中「業務終了締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 (6)予期することのできなない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、(2)～(5)の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
		第15条
・調査・測量・設計業務等旅費交通費積算要領に基づき、旅費交通費における宿泊費が確定した場合も変更の対象とする。なお、これにあたり宿泊情報が分かる資料(宿泊施設の名称・住所、宿泊日、宿泊者名、夕食・朝食の有無、宿泊料金)を添付し、監督職員と協議すること。	第17～20条	
		第58条

記録映像製作業務特別仕様書記載例 (企画業務単独)		
項 目	内 容	
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7条	<p>(7) (6) の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。 ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>(8) (4) 及び(7) の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。 ただし、発注者が(2)、(6) の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>(9) 業務スライドの試行に係る運用については、(1) に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする</p>	

作成要領及び留意事項			
内 容	契約書	共通仕様書	
	第58条		

記録映像製作業務特別仕様書記載例（撮影業務単独）											
項 目	内 容										
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行にあたっては、別添「記録映像製作業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。										
(目的) 第1-2条	本業務は、〇〇〇事業の工事経過を記録し、国土土地改良事業の技術資料とするとともに、受益農家及び一般地域住民の事業に対する認識を啓発するための記録映像を製作するものである。										
(業務の範囲) 第1-3条	本業務の範囲は、〇〇分仕上げ相当の記録ビデオを作成するための撮影録画作業を行うものである。										
(場所) 第1-4条	本業務での撮影予定地は、〇〇県〇〇市（郡）〇〇町（村）〇〇地先ほか、別添位置図に示すとおりである。										
(一般事項) 第1-5条	業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は次のとおりである。 作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡をとり、業務の円滑な進捗を図るものとする。										
(管理技術者) 第1-6条	管理技術者は、記録映像製作業務におけるプロデューサーの実務経験を有する者でなければならない。										
(配置技術者の確認) 第1-7条	共通仕様書第4条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第5条に基づく技術者情報の登録にあたっては、次によるものとする。 (1)受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。 (2)農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービスへの技術者情報の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。										
(保険加入) 第1-8条	受注者は、共通仕様書第18条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。										
第2章 業務作業内容 (作業項目) 第2-1条	本業務における作業項目は、別添作業項目内訳表（該当項目）に○で示すとおりとする。 なお、当該業務の撮影録画作業は、別添「撮影スケジュール」に基づく○回とする。										
(撮影材料) 第2-2条	現地撮影に用いる材料は、次のとおりとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>撮影用ビデオテープ</td> <td>本</td> <td>〇〇</td> <td>HDカム〇分用</td> </tr> </tbody> </table>			品目	単位	数量	備考	撮影用ビデオテープ	本	〇〇	HDカム〇分用
品目	単位	数量	備考								
撮影用ビデオテープ	本	〇〇	HDカム〇分用								
(関連工事) 第2-3条	本業務と関連する工事等は次のとおりであり、監督職員及び関連工事の現場代理人（業務にあつては管理技術者）と調整を図りながら、撮影作業を行わなければならない。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>工 事（業 務） 名</th> <th>工 事（業 務） 期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			番号	工 事（業 務） 名	工 事（業 務） 期間					
番号	工 事（業 務） 名	工 事（業 務） 期間									

作成要領及び留意事項			
内 容		契約書	共通仕様書
注：この記載例は撮影業務を単独で発注した場合であり、企画業務と同時発注する場合は、別に定める記録映像製作業務（企画業務単独）の内容を適宜追加し作成する。 また、企画業務（シナリオ作成等）は一連の記録映像製作業務における初回発注時のみ計上する業務であり、本編集業務では企画業務は含まないものとする。 ・共通仕様書は各事業（務）所単位にて「記録映像製作業務共通仕様書（例）」を基に作成する。  ・作業目的を簡素に記載する。  ・製作予定のビデオ仕上り相当時間を記入する。  ・管理技術者は当該業務の技術提案書（プロポーザル方式）に記載した予定管理技術者の資格がある場合は、その要件を記入する。  ・当該業務に係る各事業（務）所の「撮影スケジュール」を添付する。		第1条	第1条
			第12条
		第10条	第4条 第5条
			第18条

記録映像製作業務特別仕様書記載例（撮影業務単独）								
項 目	内 容							
(貸与資料等) 第2-4条	貸与資料は次のとおりである。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量				
分 類	貸 与 資 料	数 量						
(貸与資料の取扱い) 第2-5条	貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。							
第3章 業務管理 (情報共有システム) 第3条	本業務は、情報共有システムの対象外業務である。							
第4章 打合せ (打合せ) 第4条	打合せについては、主として次の段階で行うものとする。 また、打合せには管理技術者が出席するものとする。 初 回 初回撮影作業時 最終回 最終撮影作業時 なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者は業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、内容について監督職員と相互に確認するものとする。							
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	成果物及び提出物数は次のとおりとする。 (1)撮影成果ビデオテープ ○本 (2)検査用テープ ○本 (3)その他関連資料 1式							
(成果物の提出先) 第5-2条	成果物の提出先は、次のとおりとする。 ○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地 ○○農政局○○事業(務)所							
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	業務請負契約書第17条から第20条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。 (1)第2-1条に示す「作業項目」に変更が生じた場合。 (2)第4条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。 (3)第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。 (4)履行期間の変更が生じた場合。 (5)関係機関等対外的協議等により業務計画等に変更が生じた場合。 (6)その他							
(業務スライドの試行) 第6-2条	(1)本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知)(URL「 <a href="https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf">https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf</a> 」)に基づく試行業務である。 (2)発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。							

作成要領及び留意事項			
内 容	契約書	共通仕様書	
<ul style="list-style-type: none"> <li>貸与資料等について必要なものを適宜記入する(例:○○記録映像製作業務報告書等)。分類の欄には、記録映像関係資料、工事関係資料、設計関係資料、その他等の貸与資料により記入する。</li> </ul>	第16条	第6条	
<ul style="list-style-type: none"> <li>撮影成果ビデオテープは、撮影用ビデオテープによる撮影完成品をいう。</li> <li>本業務では、撮影成果ビデオテープは成果物であるが、編集業務(単独発注)では発注者からの貸与資料となる。</li> <li>検査用テープとは、共通仕様書(例)第16条(検査)を行う場合のテープのことであり、撮影成果ビデオテープと同一ビデオであるが、ここでの名称については、「検査用テープ」という。</li> </ul>		第15条	
<ul style="list-style-type: none"> <li>調査・測量・設計業務等旅費交通費積算要領に基づき、旅費交通費における宿泊費が確定した場合も変更の対象とする。なお、これにあたり宿泊情報が分かる資料(宿泊施設の名称・住所、宿泊日、宿泊者名、夕食・朝食の有無、宿泊料金)を添付し、監督職員と協議すること。</li> </ul>	第17～20条		
	第58条		

記録映像製作業務特別仕様書記載例（撮影業務単独）	
項 目	内 容
第7章 定めなき事項 （定めなき事項） 第7条	<p>(3) 発注者又は受注者は、(2)の規定による請求があったときは、<b>変動前残業務費</b>（業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と<b>変動後残業務費</b>（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち<b>変動前残業務費の1000分の15を超える額</b>につき、<b>業務費の変更</b>に応じなければならぬ。</p> <p>(4) <b>変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。</b> ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>(5) (2)の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、(2)中「<b>業務契約締結の日</b>」とあるのは、「<b>直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日</b>」とするものとする。</p> <p>(6) 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不当となったときは、発注者又は受注者は、(2)～(5)の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。</p> <p>(7) (6)の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。 ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>(8) (4)及び(7)の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならぬ。 ただし、発注者が(2)、(6)の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>(9) 業務スライドの試行に係る運用については、(1)に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする</p>

作成要領及び留意事項			
内 容		契約書	共通仕様書
		第58条	

記録映像製作業務特別仕様書記載例（編集業務単独）																							
項 目	内 容																						
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行にあたっては、別添「記録映像製作業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。																						
(目的) 第1-2条	本業務は、〇〇〇事業の工事経過を記録し、国営土地改良事業の技術資料とするとともに、受益農家及び一般地域住民の事業に対する認識を啓発するための記録映像を製作するものである。																						
(業務の範囲) 第1-3条	本業務の範囲は、撮影録画された収録用テープを〇〇分相当仕上げの記録ビデオに仕上げるための編集作業を行うものとする。																						
(場所) 第1-4条	本業務の対象地域は、〇〇県〇〇市（郡）〇〇町（村）〇〇地先ほか、〇市〇町にまたがる国営〇〇〇〇事業受益地域であり、別添位置図に示すとおりである。																						
(一般事項) 第1-5条	業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は次のとおりである。 作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡をとり、業務の円滑な進捗を図るものとする。																						
(管理技術者) 第1-6条	管理技術者は、記録映像製作業務におけるプロデューサーの実務経験を有する者でなければならない。																						
(配置技術者の確認) 第1-7条	共通仕様書第4条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第5条に基づく技術者情報の登録にあたっては、次によるものとする。 (1)受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。 (2)農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービスへの技術者情報の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。																						
(保険加入) 第1-8条	受注者は、共通仕様書第18条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。																						
第2章 業務作業内容 (作業項目) 第2-1条	本業務における作業項目は、別添作業項目内訳表（該当項目）に〇で示すとおりとする。																						
(材料) 第2-2条	本業務の使用材料は次のとおりである。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>材 料</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>マザーテープ</td> <td>本</td> <td>〇〇</td> <td>HDカム</td> </tr> <tr> <td>納品用ビデオテープ</td> <td>本</td> <td>〇〇</td> <td>1/2VHS NTSC方式</td> </tr> <tr> <td>納品用DVD</td> <td>枚</td> <td>〇〇</td> <td>メニューなし又はメニューあり</td> </tr> </tbody> </table>			材 料	単 位	数 量	備 考	マザーテープ	本	〇〇	HDカム	納品用ビデオテープ	本	〇〇	1/2VHS NTSC方式	納品用DVD	枚	〇〇	メニューなし又はメニューあり				
材 料	単 位	数 量	備 考																				
マザーテープ	本	〇〇	HDカム																				
納品用ビデオテープ	本	〇〇	1/2VHS NTSC方式																				
納品用DVD	枚	〇〇	メニューなし又はメニューあり																				
(作画) 第2-3条	本業務の作画作業（タイトル・テロップ等の作成）は次のとおりを想定している。 (例) <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>タ イ ト ル</td> <td>回</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C G 作 成</td> <td>秒</td> <td>〇〇</td> <td>2次元又は3次元</td> </tr> <tr> <td>テ ロ ッ プ</td> <td>枚</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>フ リ ッ プ</td> <td>枚</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			作 業	単 位	数 量	備 考	タ イ ト ル	回	〇〇		C G 作 成	秒	〇〇	2次元又は3次元	テ ロ ッ プ	枚	〇〇		フ リ ッ プ	枚	〇〇	
作 業	単 位	数 量	備 考																				
タ イ ト ル	回	〇〇																					
C G 作 成	秒	〇〇	2次元又は3次元																				
テ ロ ッ プ	枚	〇〇																					
フ リ ッ プ	枚	〇〇																					

作成要領及び留意事項			
内 容	契約書	共通仕様書	
注： この記載例は編集業務を単独で発注した場合の内容であり、撮影業務と同時発注する場合は、別に定める記録映像製作業務（撮影業務単独）の内容を適宜追加し作成する。 また、企画業務（シナリオ作成等）は一連の記録映像製作業務における当回発注時点のみ計上する業務であり、本編集業務では企画業務は含まないものとする。 ・共通仕様書は各事業（務）所単位にて「記録映像製作業務共通仕様書（例）」を基に作成する。  ・作業目的を簡素に記載する。  ・製作予定のビデオ仕上り相当時間を記入する。  ・管理技術者は当該業務の技術提案書（プロポーザル方式）に記載した予定管理技術者の資格がある場合は、その要件を記入する。	第1条	第1条	
		第13条	
	第10条	第4条 第5条	
		第18条	
・編集作業で必要となる記録媒体及び所要材料の数量を〇〇に記入する。 ・マザーテープの備考欄のデジタルβカム又はD2については、使用する規格を記入する。 ・納品用DVDの備考欄については、メニューの有無を記入する。  ・作画作業が必要となる場合は、構成時間に対する必要回数、必要時間を〇〇に記入する。 ・備考欄の2次元又は3次元については、使用する規格を記入する。			

記録映像製作業務特別仕様書記載例（編集業務単独）																					
項 目	内 容																				
(録音) 第2-4条	<p>本業務の録音作業（ナレーション作成）は次のとおりである。</p> <p>(例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M A V 作 業</td> <td>時 間</td> <td>〇〇</td> <td>デジタルシステム</td> </tr> <tr> <td>選 曲</td> <td>時 間</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ナ レ ー タ ー</td> <td>時 間</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>擬 音 効 果</td> <td>時 間</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	作 業	単 位	数 量	備 考	M A V 作 業	時 間	〇〇	デジタルシステム	選 曲	時 間	〇〇		ナ レ ー タ ー	時 間	〇〇		擬 音 効 果	時 間	〇〇	
作 業	単 位	数 量	備 考																		
M A V 作 業	時 間	〇〇	デジタルシステム																		
選 曲	時 間	〇〇																			
ナ レ ー タ ー	時 間	〇〇																			
擬 音 効 果	時 間	〇〇																			
(貸与資料等) 第2-5条	<p>貸与資料は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量																	
分 類	貸 与 資 料	数 量																			
(貸与資料の取扱い) 第2-6条	<p>貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。</p>																				
第3章 業務管理 (情報共有システム) 第3条	<p>本業務は、情報共有システムの対象外業務である。</p>																				
第4章 打合せ (打合せ) 第4条	<p>打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 編集作業着手段階 最終回 編集作業最終段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者は業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、内容について監督職員と相互に確認するものとする。</p>																				
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>成果物及び提出部数は次のとおりとする。</p> <p>(1)マザーテープ 1本（ケース入り） (2)納品用ビデオテープ 〇〇本（ケース入り） (3)納品用DVD 〇枚 (4)その他の関連資料 1式</p>																				
(成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。</p> <p>〇〇県〇〇市（郡）〇〇町（村）〇〇番地 〇〇農政局〇〇事業（務）所</p>																				

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>・録音作業が必要な場合は、構成時間に対する必要時間を〇〇に記入する。</p>		第14条
<p>・貸与資料等について必要なものを適宜記入する（例：〇〇〇記録映像製作業務収録用ビデオテープ等。又分類の欄には、記録映像関係資料、事業計画関係資料等と貸与資料を分類して記入。）</p>	第16条	第6条
<p>・納品を求める記録媒体及び数量を記入する。</p>		第15条

記録映像製作業務特別仕様書記載例（編集業務単独）	
項 目	内 容
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	<p>業務請負契約書第17条から第20条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 第2-1条に示す「作業項目」に変更が生じた場合。  (2) 第4条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。  (3) 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。  (4) 履行期間の変更が生じた場合。  (5) 関係機関等対外的協議等により業務計画等に変更が生じた場合。  (6) その他</p>
(業務スライドの試行) 第6-2条	<p>(1) 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて（試行）」（令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知）（URL「<a href="https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf">https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf</a>」）に基づく試行業務である。</p> <p>(2) 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。</p> <p>(3) 発注者又は受注者は、(2)の規定による請求があったときは、変動前残業務費（業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残業務費（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更を請求することができる。</p> <p>(4) 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。</p> <p>ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合においては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>(5) (2)の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、(2)中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。</p> <p>(6) 予期することのできな特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、(2)～(5)の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。</p> <p>(7) (6)の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。</p> <p>ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合においては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>(8) (4)及び(7)の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。</p> <p>ただし、発注者が(2)、(6)の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>(9) 業務スライドの試行に係る運用については、(1)に記載の通知に基づくものとする。</p>
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7条	<p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする</p>

作成要領及び留意事項			
内 容		契約書	共通仕様書
<p>・調査・測量・設計業務等旅費交通費積算要領に基づき、旅費交通費における宿泊費が確定した場合も変更の対象とする。なお、これに当たり宿泊情報が分かる資料（宿泊施設の名称・住所、宿泊日、宿泊者名、夕食・朝食の有無、宿泊料金）を添付し、監督職員と協議すること。</p>		第17～20条	
		第58条	
		第58条	