

令和8年度（2026年度）熊本県産畳表生産技術継承動画作成業務委託  
標準仕様書（案）

1 業務名

令和8年度（2026年度）熊本県産畳表生産技術継承動画作成業務

2 業務目的

全国から高い評価を受けている県産畳表について、高い生産技術を有する生産者の「匠の技」を、次世代の生産者へ分かりやすく、また具体的に伝えるため、動画を制作する。

本動画の視聴を通して、高い生産技術について、次世代の生産者が学ぶ機会となり、また、継承されることを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和9年（2027年）2月26日（金）まで

4 業務内容

以下の撮影・編集内容に基づき、必要な撮影、素材収集、編集等の映像制作を行うものとし、音楽、ナレーション、テロップ等を効果的に活用することで、印象に残る映像となるよう創意工夫を行うこと。なお、制作・編集内容については、農産園芸課との協議が随時可能なものとする。

また、い業関係者以外の方が視聴した場合に、畳表生産技術に関心を持つ機会となるような工夫があると望ましい。

（1）撮影内容

いぐさ畳表の生産について、優れた加工技術を持つ生産者の紹介とその技術を伝える動画を制作すること。ただし、優れた加工技術を持つ生産者については、県が指定する生産者（以下、県指定生産者（八代市在住））とする。

①県指定生産者について

（例：県指定生産者の紹介、受賞歴、高品質畳表生産に対する思い等）

②県指定生産者にとっての理想の畳表について

（例：県指定生産者が目指す高品質畳表とは、高品質畳表の見極め方等）

③いぐさ栽培におけるポイントについて

（例：生産段階（育苗、植付、水管理、防除、収穫等）ごとの工夫点等）

④畳表加工におけるポイントについて

（例：加工段階（選別、貯蔵、製織、乾燥等）ごとの工夫点等）

⑤県指定生産者の畳表の評価について

（例：関係者（卸売業者、生産者、い業団体等）へのインタビュー等）

## ⑥次世代の生産者へのメッセージ

(例：県指定生産者が次世代の生産者へ求めること、伝えたいこと等)

### (2) 編集内容

映像の加工・編集、音楽・音声・ナレーション・テロップの挿入等の編集作業を行うこと。

※編集イメージ(例)

	内容	映像	時間 (分)
0	オープニング い業を巡る情勢	いぐさ生産や畳表加工の映像等	3
1	県指定生産者について	県指定生産者が作業を行う映像や 受賞時写真等	5
2	県指定生産者にとっての 理想の畳表について	県指定生産者が畳を観察する映像 やインタビュー映像	5
3	いぐさ栽培における ポイントについて	県指定生産者がいぐさ栽培を行う 映像やインタビュー映像	15
4	畳表加工における ポイントについて	県指定生産者が畳表加工を行う映 像やインタビュー映像	15
5	周囲からの評価について	関係者へのインタビュー映像	3
6	次世代の生産者への メッセージ	県指定生産者のインタビュー映像	2
7	エンディング	撮影した映像のまとめ	2
8	ダイジェスト版	い業関係者以外向けのまとめ動画	10
		合計	60

### (3) その他

- ・(1)(2)については、撮影・編集前に農産園芸課と事前協議を行うこととし、必要に応じて、加筆・修正を行い、農産園芸課の了承を得ること。
- ・県指定生産者以外の関係者の撮影にあたっては、農産園芸課との協議により選定した上で、撮影の承諾を得ること。なお、関係者の撮影に必要な経費は委託費の中から支出すること。
- ・映像制作にあたっては、現地(八代地域)での取材・撮影を10回程度行うこと。
- ・県の職員が業務の中で撮影・収集した写真・動画についても、本業務の実施に必要な範囲で提供することができるものとし、その提供内容および使用方法については、県と協議のうえ決定すること。

## 5 映像の仕様等

- (1) 収録時間：「4 業務内容」に基づき、概ね60分程度
- (2) 規格：フルハイビジョン（撮影から納品DVDまで）
- (3) 映像記録媒体：DVD  
(ディスク面カラー印刷、1枚入りジュエルケース、フロントジャケット（両面カラー）、シュリンクパッケージ加工)
- (4) 成果物：DVD 3枚

## 6 納品場所・期限

場所：熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18—1  
熊本県農林水産部生産経営局農産園芸課  
期限：令和9年（2027年）2月26日（金）

## 7 その他

- (1) 成果物の著作権は熊本県に帰属すること。
- (2) 県は、業務の実施にあたり、受託者が必要とする資料や情報等の提供について、支障のない範囲で協力すること。
- (3) 受託者は、個人情報保護法を遵守し、個人情報漏れることがないようにすること。
- (4) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑念が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、県と協議のうえ、解決すること。
- (5) この業務に係る経費を明らかにするため、他の経理と明確に区分し、会計帳簿及び証拠書類を整備するものとし、本委託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間、これを保存すること。
- (6) 委託期間中及び委託期間の終了後において、委託者が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関して必要な報告を求め、又はその職員が受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査させること。
- (7) 受託者は、個人情報保護、情報セキュリティ対策、システムダウン等に備えたリスクマネジメントを行うこと。
- (8) 県は、提出された成果物について内容及び品質を確認し、仕様書に適合しない部分がある場合は修正を指示することができる。受注者は、県の指示に基づく修正について、3回を限度として無償で対応するものとする。ただし、仕様変更に伴う大幅な修正が必要となる場合は、県と受注者で協議のうえ対応方法を決定する。