

仕 様 書

1. 件名

令和7年度 MICE 専門人材育成講座（基礎）オンライン講座運営等業務委託

2. 事業目的

MICE を取り巻く状況は刻々と変化しており、今後、東京都がさらに国際的な MICE 開催都市としてのプレゼンスを高め、熾烈な都市間競争を勝ち抜いていくためには、関連事業者等が世界の潮流を理解するとともに、誘致につながる実務的なスキルや対応力を習得していくことが不可欠である。

そこで、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、MICE 業界の次世代を担う都内の関連事業者や学生等に対し、MICE ビジネスに係る基礎知識・ノウハウを提供し、世界で通用する人材を育成することを目的として、令和7年度 MICE 専門人材育成講座（基礎）（講座名は「令和7年度 MICE グローバル人材育成講座（基礎）」とする。以下「オンライン講座」という。）を実施する。

3. 契約期間

令和7年6月16日から令和8年3月31日まで

4. 履行場所

「財団」の指定する場所

5. オンライン講座概要

対象者	学生、MICE 業務経験3年未満の関連事業者（宿泊業者、PCO、DMC、旅行業者、施設事業者、展示会事業者 等）、自治体、観光協会、拠点・エリアマネジメント団体等関係者
内容・テーマ等	MICE 誘致・開催に係る以下の各分野： ・ MICE 概論：全3回 ・ 国際会議：全3回 ・ 企業系会議・報奨旅行：全3回 ・ 展示会・イベント：全2回 ・ テクノロジー、サステナビリティ：各3回 (参考) 令和6年度人材育成講座詳細 https://businesseventstokyo.org/ja/human_resource_development/
所要時間、回数	各テーマ50～60分程度 × 全17回
定員	各回100名程度（事前申込制）
実施形式	オンライン配信 ※後日、アーカイブ配信を予定
講座実施期間	令和7年8月後半・9月前半、別途財団が指定する6日間程度 ※平日日中を予定
参加費	無料
備考	MICE 概論：財団作成の教材を受託者より受講生に配布 (他テーマでも事前の資料提供が必要な場合は、同様に受託者より受

	講生に配布を行う。)
--	------------

6. 委託内容

第5の記載内容を基にオンライン講座を企画、運営すること。

業務の履行に当たっては、以下(1)～(5)の要件を満たすこと。また、内容については財団に確認の上、実施すること。

(1) 全体運営

① 実施体制

本委託業務における実施体制を明確化し(業務遂行にあたり協力先等がある場合はそれらも含む)、受託決定後、速やかに実施体制図を提出すること。

② 進捗状況の管理

受託後から実績報告書提出までの業務スケジュールを財団に提出し承認を得ること。履行にあたっては財団に対し進捗状況を適宜報告し、変更が生じた際には対応すること。

(2) 事前準備業務

① 受講者登録業務

ア オンライン講座開始1か月前を目途として、個人情報を適切に管理できる登録システムを構築すること。また当該講座に係るプレスリリース発信日には稼働可能とすること。なお、申込時の設問には講座の選択を含めること。

イ 申込者に対し受講用ID/パスワードを発行すること。また、講座実施1～3日前に出席を促すリマインドメールを発信すること。発信の際は、適宜、個人情報の取扱い等の注意事項を記載し、事前に財団の確認を受けること。

ウ 募集開始後は、定期的(毎週1回以上)に、財団へ集客状況を報告すること。

② 受講者対応業務

事務局を設置し、オンライン講座に関する受講者からの問い合わせ対応、その他必要な連絡調整を行うこと。また、営業時間、電話番号、メールアドレスを開示すること。

③ 運営マニュアルの作成

オンライン講座当日の運営マニュアルを作成し、オンライン講座実施1週間前までに財団に提出すること。

④ オンラインアンケートの作成・実施

受講者向けのアンケートフォームを作成し、オンライン講座当日及びアーカイブ動画視聴時に実施・回収すること。オンライン上での実施を前提とし、回収率を上げるための手法を実施すること。

⑤ 集客への協力

当該講座の情報発信は財団のウェブサイト等を通じて行うが、有効な手段等を用いて、受託者からも積極的に集客へ協力すること。

(3) 配信

① 配信環境の手配

以下ア～クの要件を備え、本講座の実施に最も適した配信環境(サーバー手配を含む。既存のオンラインシステム等の活用や、複数のシステムの組み合わせも可。)を手配、提供すること。

- ア 受講者が特別なアプリケーションのインストールを必要とせず、クラウド上で講義映像を閲覧することが可能なものであること。
- イ マルチデバイスに対応（パソコン、スマートフォン等での視聴）し、使いやすいインターフェイスであること。
- ウ 受講者のデバイス環境には原則ウェブカメラ、マイクがあることを前提とするが、必須条件とはしない。
- エ 暗号化通信に対応した回線を使用し、定員 100 名での同時視聴に際して、快適な受講環境（通信遅延、通信途絶、受信不能等がないこと）が保持できるものとする。なお、オンライン講座当日に受講者が定員を超える場合も、同様の環境条件を提供できるように対応すること。
- オ オンライン講座の実施に必要とされる撮影機材（固定カメラ、ウェブカメラ等）、パソコン（配信用、配信管理用、動画共有用等）、ヘッドセット（又は集音器、スピーカー）、照明、音響、スタッフ（オペレーション要員含む）等を用意すること。また、配信トラブル等起こった場合を想定しバックアップ体制（予備のパソコン、Wi-Fi 等）を構築しておくこと。その他、講師及び配信会場、参加者との受信、送信等が問題なく行えるよう、必要な備品や機材等を準備し、配信環境を整えること。
- カ 著作権の観点から配信画像はコピーができない処理を施すこと。
- キ 講義時間内で受講者の意識調査や双方向コミュニケーションが実施できるよう、既存のオンラインツールを活用し、受講者の活発な参加や交流に繋がる工夫を施すこと。（例：オンラインコミュニケーションツールを使用したディスカッションや懇親等）
- ク オンライン講座開催初日の 1 週間前までに、上記アからキまでを整備し、財団による状況確認を受けること。

② オンライン講座の配信

ア 配信スケジュール

令和 7 年 8 月後半・9 月前半、最大 6 日間程度で実施する（土日祝除く）。実施日については、別途協議することとする。なお、財団が指定する一部の講座を除き、原則ライブ配信とする。

日程/コマ数（案）	講座テーマ（仮）
1 日目（3 コマ）	MICE 概論
2 日目（3 コマ）	国際会議
3 日目（3 コマ）	企業系会議・報奨旅行
4 日目（2 コマ）	展示会・イベント
5 日目（3 コマ）	テクノロジー
6 日目（3 コマ）	サステナビリティ

イ ライブ配信

（ア）配信会場は原則として財団外の施設を使用する。

会場には財団職員数名と受託者（オペレーション要員を含む）のみ常駐を想定しているが、十分な広さの会場（40 平米以上）を手配すること。

（イ）借上げ時間には設営、リハーサル、撮影、撤去時間を含むこと。

- (ウ) 財団及び講師と連携し、事前の打ち合わせ、配信リハーサルなどを行い、スムーズな進行、配信を行うこと。なお、各講義の間に休憩時間を設けること。
- (エ) 事前に接続テスト等を実施すること。また、事前収録映像等、動画配信が滞りなく実施できるように準備すること。
- (オ) 配信時には財団職員がモデレーター (MC) として講座を進行する。時間管理は受託者が行い、MC へ適宜指示を出すこと。
- (カ) 講師の手配及び連絡調整は財団にて行う。なお、講義で投影するパワーポイント資料等は、財団が事前に受託者に提供する。

ウ 事前収録・講義内容の日本語訳・事前収録映像の配信

- (ア) 海外講師等、一部講義については事前収録を行い、映像に日本語訳（音声又は字幕等）を挿入すること。講師が希望する場合は、講師側が撮影した映像に日本語訳を挿入することとする。日本語訳については受講者の理解にストレスがないような質を保つため、以下の点に留意すること。
 - ・翻訳文は、文法的及び語彙的に自然な日本語で記述されており、意味が明確であること。
 - ・原文の内容・意図を正確に反映していること。
 - ・用語の統一がなされており、MICE 専門用語・業界用語等を的確に翻訳し、誤用がないこと。
 - ・不自然な表現、誤訳、伝わりにくい訳語が含まれていないこと。
- (イ) 配信システムには受講者が 2 言語（日・英）のいずれかで視聴が可能な機能、又はそれと同程度の機能を施すこと。講座実施の 2 週間以上前に、財団による当該機能の確認機会を設けること。

エ アーカイブ配信

- (ア) 録画映像の編集
 - 全講座の録画映像をそれぞれ導入（約 2 分）、本論、まとめ（約 2 分）に振り分け 50～60 分程度に編集し、オンライン配信（閲覧）に適した画質、音質を担保した映像に仕上げること。
- (イ) 配信
 - 財団が指定する期間(令和 7 年 9 月末頃から令和 8 年 3 月頃までを想定)、受講登録者限定で公開すること。視聴数等のデータが計測できる装備を備えた配信プラットフォームを選定し、財団と協議の上、確定すること。
- (ウ) 留意事項
 - 原則、テロップ等の効果は不要だが、講義映像に外部資料を用いた場合等、最小限の範囲で必要に応じて出典元等のテロップ表示等の編集作業を指示する場合がある。また、編集後の映像について講師の確認を行う場合がある。

(4) 当日運営業務

① 配信会場の設営

- ア 配信スタジオとは別に講師及びスタッフの控室を準備すること。
- イ 講師にはミネラルウォーターを準備すること。

② オンライン講座開始前の案内

オンライン講座開始前に注意事項等の案内を実施すること。メールでの配信、配信画面上への表示等を想定している。

③ 受講者管理

- ア 受講者のログイン状況を確認し、未登録者や不審者が含まれていないか、常時注意を払い、適宜対応すること。
- イ 受講に際してトラブルが発生した場合の受講者用対応窓口を設置し、人員を配置すること。電話、チャット、メール等での対応を想定している。
- ウ 受講者の受講記録を作成すること。(システムログ等の利用も可)
なお、データ取得に際して、使用するオンラインプラットフォーム等の仕様により、受講者からの承諾やその他の手続きが必要となる場合には、事前(ログイン時等)に案内できるように設定すること。

④ 記録

- ア 配信会場や講義中の様子が分かる記録用写真を撮影すること。
- イ 全講座を録画にて記録すること。(MP4形式、プラットフォーム内の録画機能等を活用することも可。)

⑤ その他

- 関係者用に配信閲覧用 URL 等を取得し、講座開催前日までに財団に共有すること。

(5) 事後処理業務

① アンケート集計業務

第6(2)④のとおり、各講座終了後にオンラインアンケートを設定すること。また、アーカイブ動画の視聴後の回答も可能なように設定し、適宜メール等で受講者へ回答を促すこと。回収した結果は集計し、実施報告書に含めること。

② eラーニングページの作成(※MICE概論のみ)

MICE概論講座受講者向けにeラーニングページを作成し、該当受講者にURLを送付すること。また、以下に配慮すること。

- ア 受講者がeラーニングを積極的に利用する工夫を施すこと。
- イ 受講者が自身の受講状況をシステム上で確認可能とすること。受講状況とは、自身の受講すべき講座や試験の進捗率、試験結果(採点結果、合格・不合格)等のことをいう。
- ウ 受講後、習熟度を測るためにeラーニングページにて試験を受けられるようにすること。設問項目(10~20問程度を想定)及び回答は財団から提供する。
- エ 採点結果に基準点を設け、基準点以上を合格、以下を不合格とし、採点結果を受講者が確認できるようにすること。
- オ 不合格の場合は、合格するまで繰り返し受験できるようにすること。

③ 修了証の作成、送信

財団が指定する講座の対象受講者に対し、修了証又は同等の書類を作成し、メール等で送付すること。なお、対象受講者はeラーニング修了者及び所定の受講数等の条件を満たした者を予定している。

7. 成果物等の提出

受託者は以下の成果物を財団が指定する期日及び場所へ納品すること。

(1) 実施報告書

(講座概要、質疑応答の概要、ライブ配信記録写真、アンケート集計結果、所感を含む)

(2) アーカイブ用に編集した素材 計17本(MP4形式)

- (3) 講座受講者名簿（受講記録等）
- (4) eラーニング受講者名簿（受講記録等）
- (5) 運営マニュアル

※報告書等はA4で作成し、紙3部を納品すること。

※電子データはCD-R又はDVD-Rで2部を納品すること。

※納品場所：財団の定めるところ

8. 支払方法

受託者への支払は、別紙「委託完了届」等による財団担当者の検査終了後、受託者からの支払請求書に基づいて委託料を一括で支払うものとする。

9. 著作権の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ財団の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、第10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、財団が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、財団に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者が本契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を財団に許諾するものとし、財団は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、財団はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、財団の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用を持って処理するものとする。

10. 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により申し出、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

11. 秘密の保持

受託者は、第10により財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らして

はならない。この契約終了後も同様とする。第10により財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

1.2. 賠償責任

本委託の履行にあたり、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の原因が、不可抗力、その他やむを得ない事由のときは、財団と受託者が協議の上、その処理方法を決定する。

1.3. 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約の履行にあたっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

1.4. 個人情報の保護等

- (1) 「東京観光財団個人情報取扱要領」*を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」**に定められた事項を遵守すること。

また、本委託業務の遂行にあたり第10により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が本委託業務における個人情報を扱う場合は、「個人情報に関する特記仕様書」を遵守させること。

*https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf

** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20250401.docx

本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。

- ① 第6(3)で財団より事業者に提供する講師の情報(氏名、所属、連絡先など)
- ② 第6(2)で受託者が収集する講座受講者の情報(氏名、所属、性別、メールアドレスなど)
- ③ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報(IPアドレスやcookieなど)も①②と同システムに格納されている場合においては、同様に個人情報とみなす。

- (2) 「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」***及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」****に定められた事項を遵守すること。

***https://www.tcvb.or.jp/jp/security_houshin.pdf

****https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyosho_20250401.docx

また、第10により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても同様に遵守させること。再委託させる事業者は以下のいずれかを取得している事業者(あるいは今後取得予定である事業者)であることが望ましい。

- ① 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が運用するISMS適合性評価制度におけるISO/IEC27001と同程度の認証
- ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)の認定するプライバシーマークと同程度の認証

- (3) 電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。

- ① 当財団職員を含め、本委託業務の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレスなど
- ② 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報(IPアドレスやcookieなど)も①と同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。

1.5. その他

- (1) 財団は必要に応じて本委託契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (3) 本仕様書に定める委託内容の最終的な履行に当たっては財団と協議のもと進めること。

連絡先：

〒163-0915 東京都新宿区西新宿二丁目3番1号
新宿モノリス 15階

公益財団法人 東京観光財団 コンベンション事業部

電話： 03-5579-2684