

# 仕 様 書

## 1. 件名

令和 5 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 5 年度 MICE 専門人材育成講座（基礎）（講座名は「令和 5 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 5 年 7 月 5 日から令和 6 年 2 月 29 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・開催にかかる以下の各分野： ・ MICE 概論：全 3 回 ・ 国際会議、企業系会議・報奨旅行：各 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 4 年度人材育成講座詳細 <a href="https://businesseventstokyo.org/ja/human_resource_development/">https://businesseventstokyo.org/ja/human_resource_development/</a>
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 5 年 8 月下旬から 9 月中旬の、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

前述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。

### (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、その都度修正指示等に対応すること。

### (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1.5か月前を目途として、個人情報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1～2日前に出席を促すリマインドメールを発信すること。発信物については、適宜、個人情報の取扱い等、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提案すること。なお、設問は財団と協議して定めることとする。

#### 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なとされる撮影機材（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。例として、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を想定しているが、財団と協議の上、確定させること。
- 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 5 年 8 月下旬から 9 月中旬にかけて、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・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（音声または字幕等）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、MICE関連用語を的確に翻訳し、受講者の理解にストレスがないような質を保つこと。
  - (イ) 配信システムには受講者が二言語（日・英）のいずれかで視聴が可能な機能、また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5年9月末頃から12月末頃までを想定）、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。具体的な対応については財団へ提案し、承諾を得ること。

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

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、修了証または同等の書類を作成し、メール等で送付すること。書類の様式や名称は、別途財団と協議して定めること。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 または DVD-R で 2 部を納品すること。

※目次、体裁、提出期限等は財団と協議の上決定する。

※納品場所：

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 5 階  
公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部

## 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

- (1) 本件業務の履行に伴い発生するすべての成果物の著作権（著作権法第 27 及び 28 の権利を含む）は、すべて財団に帰属する。
- (2) 本件委託により得られる制作物の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり著作権者人格権の行使をしないものとする。
- (3) 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、受託者の責任と費用を持って処理すること。
- (4) その他著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

## 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。

### 10.1. 秘密の保持

受託者は、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。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。

### 10.2. 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。

### 10.3. 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。

### 10.4. 個人情報の保護

- (1) 「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。

※電子情報処理業務に係る標準特記仕様書

[https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi\\_tokkishiyousyo.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx)

- (2) 本件における「個人情報」として、以下の事項を想定している。

- ア 当財団職員を含め、本事業の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレスなど
- イ 受講者の氏名、所属、メールアドレス、電話番号、受講内容など

ウ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスなど）も保有している場合においては、同様に個人情報とみなす。

- (3) 本事業の遂行にあたり 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、当該事業者が個人情報を扱う場合は、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」にある事項を遵守させるほか、以下を満たす事業者であること。現在認証されていない場合でも、いずれ取得予定であることが望ましい。

ア 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

イ 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

#### 15. その他

- (1) 受託者は、業務の詳細について、財団の担当者及び関係者と十分な打ち合わせを行い、業務の目的を達成すること。
- (2) 本仕様書で不明な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) その他やむを得ない事情等により仕様内容に変更が必要となる場合は、両者協議の上、変更する。
- (4) 財団は必要に応じて本契約に係る情報（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。

連絡先：

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 5 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