

仕 様 書

1. 件名

令和4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

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、MICE ビジネスに係る専門知識・ノウハウをもつ人材を育成するための基礎講座を都内の MICE 関連事業者に実施している。また次世代を担う学生を参加者に含める事で MICE 業界に携わる人材の裾野を拡大し、MICE 都市としての東京のプレゼンスを高め、東京のより一層の MICE 誘致に資することを目的とし、オンラインによる講座を実施する。

3. 契約期間

令和4年7月15日から令和5年1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 | MICE 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、エリアマネジメント団体等関係者、学生 |
| 内容・テーマ等 | MICE 誘致にかかる以下の各分野 MICE 概論×3回、国際会議×4回、インセンティブツアー×4回、 テーマ別×6回 (参考) 令和3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 50名程度（事前申込制） |
| 実施形式 | ・財団より指定する配信日にオンライン配信全17回（①講義のリアルタイム配信15回、②事前収録した講義映像（海外講師）の配信2回） ・上記①の配信は講義、質疑応答等を含む参加型形式、②の配信は講師1名による講義形式（講師はテーマごとに異なる） |
| 講座実施期間 | 令和4年8月下旬から9月上旬で、別途財団が指定する5日程度 ※平日日中を予定 |
| 参加費 | 有（※学生は参加費無料） |
| 備考 | ・MICE 概論は、財団作成の教材を事業者より受講生に配布する。 ・別途受講生向け資料等がある場合は、事業者より受講生に配布する。 |

6. 委託内容

以下の要件に基づき MICE 専門人材育成講座（基礎）のオンラインプログラムを企画し、運営する。

(1) オンライン講座配信環境の手配

以下要件を備え、本講座の実施に最も適したオンライン講座環境（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閲覧（掲載）が可能なものであること。
- イ. マルチデバイスに対応（PC、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カメラ、マイクがあることを前提とするが、必須条件ではないこと。
- エ. 暗号化通信に対応したセキュアな回線を有し、最大 70 名程度の同時視聴に際し、ストレスのない受講環境（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。
- 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。又、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（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活発に実施できるよう、オンラインシステムの機能を使い、受講者を飽きさせない工夫を施すこと。
- ク. 配信期間 1 週間前までに上記アからキまでの準備を完了させ、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

原則、令和 4 年 8 月下旬（土日祝日除く）から 9 月上旬にかけて、5 日間程度の予定で実施。1 日複数コマの配信を予定。実施日詳細については別途協議することとする。

| 日程（案） | 講座テーマ（仮） |
|------------|------------------------------|
| 1 日目（3 コマ） | MICE 概論①、②、③ |
| 2 日目（4 コマ） | 国際会議①、②、③、④ ※④は海外講師 |
| 3 日目（4 コマ） | インセンティブツアー①、②、③、④ ※④は海外講師 |
| 4 日目（3 コマ） | テーマ別：エリアマネジメント、イベント、ユニークベニュー |
| 5 日目（3 コマ） | テーマ別：テクノロジー、展示会、SDGs |

イ. ライブ配信

6 (2) アの 2 講座（国際会議④とインセンティブツアー④）を除いては原則ライブ配信とする。

(ア) 配信会場は原則として外部施設を使用する。

会場には財団職員数名とオペレーション要員を含む受託事業者のみ常駐を想定しているが、新型コロナウイルス感染症対策を行い、十分な社会的距離が確保できる広さの会場（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、受託事業者及び講師と連携し、入念な準備を行うこと。又、事前に接続テスト等を実施すること。
- (エ) 配信当日は各講演の間に休憩時間を設けること。各講師との打ち合わせ、配信リハなどを行い、スムーズな進行、配信を行うこと。
- (オ) 配信時には財団職員がモデレーターとして講座を進行し時間管理を行う。
- (カ) 講師の手配及び連絡調整は財団にて行う。
- (キ) 講義の PPT 資料は原則事前に受託者に提供する。

ウ. 事前収録配信

- (ア) 6 (2) アの 2 講座 (国際会議④とインセンティブツアー④) については事前収録講義映像 (英語) に日本語を挿入すること (音声またはテロップ等)。日本語を挿入する際は、MICE 業界の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日本語の質を保つこと。
- (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。財団に内容の確認を講座開始 2 週間以上前にとること。

(3) アーカイブ配信

ア. 全 17 講座の編集

- (ア) 各講座をそれぞれ導入 (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、システム上でわかりやすく表示すること。
- (イ) オンライン配信 (閲覧) に適した画質、音質を担保した映像とすること。

イ. 配信

財団が指定する期間(約 2 週間程度)中、受講登録者に対してのみ視聴可能にすること。

ウ. 留意事項

- (ア) 原則、テロップ等の効果は不要。ただし、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。
- (イ) 編集後の映像について講師の確認を行う場合がある。

(4) 事前準備業務

以下の事前準備を行うこと。なお、参加者募集の告知は財団にて行う。

ア. 受講者登録業務

個人情報適切に管理できる登録システムを構築し、申し込み者に対し受講用 ID/パスワードを発行すること。

イ. 受講者対応業務

- (ア) 受講システムに関する受講者からの質問対応、その他必要な連絡調整を行うこと。
- (イ) 受講記録を作成すること。(システムログ等の利用も可)

ウ. 運営マニュアル

講座当日の運営マニュアルを作成すること。

(5) 当日運営業務

以下の当日運営を行うこと。

ア. 会場の設営

(ア) 録音機器の整備

後述イ. の録音（簡易録画含む）に必要な機器及び環境等を手配し設置すること。

(イ) 講師及びスタッフの控室を準備すること。

(ウ) 講師にはミネラルウォーターを準備すること。

イ. オンライン講座開始前の案内、写真撮影（記録）及び録音等

(ア) オンライン講座の事前案内、当日の講座開始前の案内を実施すること。

(イ) 講座の様子が分かる記録用写真を撮影すること。

(ウ) 講座の様子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。電子情報として保存）

(6) 事後処理業務

ア. アンケート集計業務

MICE 概論 3 回終了後、国際会議 4 回終了後、インセンティブツアー 4 回終了後、テーマ別 6 回終了後に、Web 上にアンケートを設定し URL を各受講者に配信する。アンケートは、回答してもらう工夫を提案すること。アンケートごとに集計を行い、結果をまとめる。

イ. e ラーニングページの作成（※MICE 概論①～③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。

(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。

(7) 全体運営

ア. 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。

イ. 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。

7. 成果物等の提出

受託者は以下の成果物を 8 で指定する場所に納入すること。

(1) 実施報告書

(講座概要及び質疑応答があった場合のその概要記録及びライブ配信記録写真含む)

- (2) アーカイブ用に編集した素材(テーマごと) 17本(MP4形式)
- (3) 講座受講者名簿(受講記録等)
- (4) 運営マニュアル
- (5) 受講者アンケートまとめ
- (6) eラーニング受講者名簿(受講記録等)

A4で作成し紙3部、電子データをCD-RまたはDVD-Rで納品すること。

※目次、体裁、提出期限等は財団と協議の上決定する。

8. 納入場所

公益財団法人東京観光財団

9. 支払方法

履行内容及び別紙1「委託完了届」を確認の上、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。

10. 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。

11. 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。

12. 秘密の保持

受託者は、11.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。

11.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。

13. 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。

14. 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 5. 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、別紙 2「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。
- (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. 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 1 1.1.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、別紙 2「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

1 6. 環境により良い自動車利用等

本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 1 2 年東京都条例第 2 1 5 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

1 7. 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。

担当者連絡先：公益財団法人東京観光財団
コンベンション事業部 中村 檜岡 時友
電話 03-5579-2684
FAX 03-5579-2685