

令和3年度経済産業省中小企業庁委託人権啓発イベントの運営
(オンライン配信及び集客型開催)に係る入札(仕様書)

1 件名

人権啓発イベントの運営(オンライン配信及び集客型開催)

2 発注概要

- (1) オンライン配信に関する業務一式
- (2) 集客型開催に関する業務一式
- (3) 登壇者用機材の準備、ステージ設営等
- (4) 要約筆記の手配・実施
- (5) 参加者(オンライン及び集客型)アンケートの実施
- (6) 運営マニュアル等の作成
- (7) 記録(写真撮影、録音、反訳)
- (8) その他

3 業務内容

- (1) オンライン配信に関する業務一式
 - ア 必要機材の手配を含む配信業務
 - (ア) メイン会場の配信関係機材
デジタルビデオカメラ2台以上
 - a 壇上における講演者の撮影に適した機材を選定すること。
 - b 予備の撮影も行うこと。
 - (イ) その他必要な機材がある場合は見積書に詳細を明記すること。
 - (ウ) 会場にて機器等の不具合等により、イベントの運営に支障を及ぼす事象が認められた場合は、迅速に代替品の手配や適切な対処を行うこと。
 - (エ) オンライン配信用媒体の準備
 - a オンライン配信は、YouTubeライブにて視聴できるようにすること。
 - b YouTubeライブは当センターが管理するYouTube人権チャンネルのアカウントを使用するが、その他、配信に必要なアカウントの手配も含めて準備すること。

※YouTube人権チャンネル

<https://www.youtube.com/jinkenchannel>

※リモート会議システムを使用する場合は、Microsoft Teams、Cisco Webex Meetings、Skypeのいずれかを使用すること（ZOOMの使用は不可）。

c レジユメなどをPDFにて配布できるようにすること。

イ スタッフの手配

(ア) メイン会場

a 進行管理プロデューサー（1人以上）

b 撮影スタッフ

a) ディレクター（1人以上）

b) 撮影スタッフ（1～2人程度）

c) 撮影補助スタッフ（必要に応じて複数名）

c 配信スタッフ

必要に応じて複数名

(イ) その他

a (ア) 以外に、配信に必要なスタッフ等の手配（必要に応じて複数名）

b スタッフ手配に伴う交通費や宿泊費が必要な場合は、入札金額に含めること。

(2) 集客型開催に関する業務一式

ア 来場者用音声・映像視聴装置等設営

来場者が以下を視聴できる機材等を会場に設営し運用すること。

(ア) メイン会場登壇者及び司会者等の音声

(イ) 登壇者プレゼンテーション（動画・音声含む）

(ウ) DVD映像及び音声

(エ) パソコン要約筆記用スクリーン

※ 集客型開催における来場者用音声・映像視聴装置と(1)において使用する機材や投影方法等については、当センターと本業務受注者間で協議の上、オンライン配信及びイベント運営に支障がないと判断した場合は共用可能とする。

イ 来場者受付（想定3人）

氏名、所属、申込み有無の確認・記録、プログラム・資料の配布（手渡し）、アンケート回収等

ウ 会場整理（想定1人）

客席誘導、質問用紙・アンケート回収等

エ 登壇者・主催者等対応（想定1人）

(ア) 登壇者・主催者等への湯茶接待等

- (イ) 登壇者・主催者等の出迎え、誘導、送り出し
 - オ 上記業務に係る必要備品の手配
- (3) 登壇者用機材の準備、ステージ設営等
 - ア メイン会場における登壇者用PC
 - (ア) 各イベントの登壇者プレゼンテーション用PC (パワーポイントの投影等を想定)を手配すること。
 - (イ) 各イベントのプレゼンテーション用PCは登壇者全員が使用することを想定すること。
 - イ ステージ設営等
 - 上記登壇者用PCのほか、必要機材等を含むステージを設営するに当たり、事前に当センターとステージレイアウトについて協議し、許諾を得た形に従うこと。
 - ウ その他
 - (ア) 各イベントの登壇者プレゼンテーション用データは、原則、受注者に対して本番前に提供するので、事前に当日使用するPCを使用した動作確認をすること。
 - (イ) 登壇者用PC上で、パワーポイントのほかに動画等を使用する可能性もあるため、その点を踏まえたスペックのPCを手配し、音声を含めた動画を再生(配信)できるように設定すること。
 - (ウ) 登壇者や委託元等からの要望により、登壇者用PC以外の機器(DVD再生機等)が必要になった場合は手配すること。(ただし、入札額には含める必要はない。)
- (4) 要約筆記の手配・実施
 - ア パソコン要約筆記者の調整・手配
 - イ 会場内及びオンライン配信上の両方でパソコン要約筆記を閲覧できるようにすること。オンラインでのリアルタイム配信に伴う必要な許諾や調整を行うこと。
- (5) 参加者(会場及びオンライン)アンケートの実施
 - ア オンライン参加者用アンケートシステムの構築
 - WEBフォームにより回答可能なシステムを作成し、オンライン参加者からの回答を収集すること。
 - イ 集合型(実際に会場に足を運んだ)来場者からのアンケート回収
 - ウ 単純集計及び合計を集計
 - オンライン参加者分と集合型来場者分を合わせて実施すること
 - エ アンケート結果報告書の作成
 - オ 想定質問数：10問

- (ア) 多肢選択式 7 問（自由記述欄が含まれる設問が 4 問）
自由記述式 3 問（各回答 20～50 字程度で想定）
- (イ) 会場ごとに設問の内容、設問数の変更あり。
- (ウ) アンケート設問のうち、多肢選択式設問についてはデータ入力・単純集計・グラフ作成を行うこと。自由記述部分についてはデータ入力のみとする。
- (エ) アンケート集計のデータはエクセルデータで提出すること。本入札参加希望者に対して過去の集計表を提示することは可。提示したデータを参考に同様の形式で提出すること。
- (オ) 報告書はワードデータで提出すること。本入札参加希望者に対して過去の報告書の提示は可。それを参考に同様の形式で提出すること。
- (6) 運営マニュアル等の作成
 - ア 運営マニュアルは最低限下記の内容を含むこと。
 - (ア) スタッフ配置
 - (イ) 関係者（登壇者、主催者等）座席図
 - (ウ) ステージの配置図
 - (エ) 登壇者控室の配置図
 - (オ) 集客型来場者受付の配置図（必要な場合）
 - (カ) スタッフ、関係者のタイムスケジュール表
 - (キ) 関係者（登壇者、主催者等）の誘導経路図
 - (ク) 登壇者への説明用資料
 - イ その他
 - (ア) 数字や文字などが編集可能なデータ（ワード、エクセル、パワーポイント）で提出すること。
 - (イ) 運営マニュアルに関する資料は各イベント本番の際に関係者含めその部数を準備すること。
- (7) 記録（写真撮影、録音、反訳）
 - ア 4 の各イベント風景（全体、各登壇者等）、会場内外等を写真撮影し、その画像データを納品すること。
 - イ 4 の各イベントの音声を録音し納品すること。なお、この内(2)、(7)及び(8)の3イベントに関しては、音声データを反訳しワードデータにより納品すること。
- (8) その他
 - 本事業の実施に伴う連絡・調整等必要な手配等は全て本事業の受注者が責任を持って行うこと。

4 イベントの日時、場所等

- (1) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・宮崎会場
ア 日時：令和3年9月9日（木） 午後1時半～午後4時10分
イ 会場：宮崎商工会議所・大会議室
（宮崎県宮崎市錦町1-10宮崎グリーンズフィア壺番館（KITEN）8階）
ウ 形式：集客型60人程度及びオンライン（リアルタイム）配信
エ 登壇者：2人（うち1人のみパワーポイントを使用）
- (2) CSR（企業の社会的責任）と人権セミナー・高知会場
ア 日時：令和3年9月29日（水） 午後1時半～午後4時半
イ 会場：高新文化ホール
（高知県高知市本町3-2-15高知新聞放送会館東館7階）
ウ 形式：集客型40人程度及びオンライン（リアルタイム）配信
エ 登壇者：3人（全員がパワーポイントを使用）
- (3) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・青森会場
ア 日時：令和3年10月8日（金） 午後1時半～午後4時10分
イ 会場：青森市はまなす会館・Room-B（大会議室）
（青森県青森市問屋町1-10-10）
ウ 形式：集客型60人程度及びオンライン（リアルタイム）配信
エ 登壇者：2人（全員がパワーポイントを使用）
- (4) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・新潟会場
ア 日時：令和3年10月22日（金） 午後1時半～午後4時10分
イ 会場：朱鷺メッセ・国際会議室
（新潟県新潟市中央区万代島6-1）
ウ 形式：集客型130人程度及びオンライン（リアルタイム）配信
エ 登壇者：2人（全員がパワーポイントを使用）
- (5) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・広島会場
ア 日時：令和3年11月5日（金） 午後1時半～午後4時10分
イ 会場：広島国際会議場・大会議室ダリア
（広島県広島市中区中島町1-5平和記念公園内）
ウ 形式：集客型160人程度及びオンライン（リアルタイム）配信
エ 登壇者：2人（全員がパワーポイントを使用）
- (6) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・名古屋会場
ア 日時：令和3年11月25日（木） 午後1時半～午後4時10分
イ 会場：名古屋国際会議場・白鳥ホール
（愛知県名古屋市熱田区熱田西町1-1）

ウ 形式：集客型460人程度及びオンライン（リアルタイム）配信
エ 登壇者：2人（全員がパワーポイントを使用）

(7) CSR（企業の社会的責任）と人権セミナー・福島会場

ア 日時：令和3年12月23日（木） 午後1時半～午後4時半

イ 会場：パルセいいざか・第一会議室

（福島県福島市飯坂町字筑前27-1）

ウ 形式：集客型60人程度及びオンライン（リアルタイム）配信

エ 登壇者：3人（全員がパワーポイントを使用）

(8) CSR（企業の社会的責任）と人権セミナー・大津会場

ア 日時：令和4年1月26日（水） 午後1時半～午後4時半

イ 会場：コラボしが21・大会議室

（滋賀県大津市打出浜2-1）

ウ 形式：集客型60人程度及びオンライン（リアルタイム）配信

エ 登壇者：3人（全員がパワーポイントを使用）

(9) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・前橋会場

ア 日時：令和4年2月3日（木） 午後1時半～午後4時10分

イ 会場：前橋商工会議所・サクラ

（群馬県前橋市日吉町1-8-1）

ウ 形式：集客型110人程度及びオンライン（リアルタイム）配信

エ 登壇者：2人（全員がパワーポイントを使用）

(10) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・大阪会場

ア 日時：令和4年2月17日（木） 午後1時半～午後4時10分

イ 会場：マイドームおおさか・BCDホール

（大阪府大阪市中央区本町橋2-5）

ウ 形式：集客型540人程度及びオンライン（リアルタイム）配信

エ 登壇者：2人（全員がパワーポイントを使用）

(11) その他

ア (1) から (10) は、現時点の想定であり、変更が生じる可能性がある。変更が生じた場合は、迅速に対応すること。

イ 会場下見、設備確認、会場側との必要な調整等を事前に行うこと

5 成果物・納品

(1) 成果物

ア 上記3で作成する各種資料等（印刷されたもの）

イ 上記3で作成する各種資料等のデータ

(2) 納品場所

公益財団法人人権教育啓発推進センター

(東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4階)

(3) 納品期限

- ア 上記4の各イベントの当日運営に必要な資料のデータ
各イベント開催の10日前
- イ 上記4の各イベントの当日運営に必要な資料のデータ(最終確定版)
各イベント終了後、4営業日以内
- ウ 上記3の(5)のウのアンケート集計
各イベント終了後、4営業日以内
- エ 上記3の(7)の画像データ、音声データ及び反訳データ
各イベントの終了後、4営業日以内。ただし反訳データは7営業日以内。

6 応募概要

(1) 提出書類

- ア 入札書(別添の様式を使用し、提出の際は封かんすること)
- イ 委任状(書式自由、代表者が入札する場合は不要)
- ウ 各府省一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書の写し

(2) 落札方式

最低価格落札方式

(3) 書類提出期限(厳守)

令和3年8月10日(火)午前10時55分

(4) 開札

令和3年8月10日(火)午前11時00分

※ 当センター応接室にて実施予定

7 その他

- (1) 応募に当たっての提出書類は返却しない。
- (2) 本入札の参加に要する経費は、応募者負担とする。
- (3) 本件業務の実施に当たっては、当センターの確認作業を経て、承諾を得た上で作業を進めること。なお、必要に応じて、経済産業省中小企業庁、当センター及び受注者の三者で協議を行う場合がある。
- (4) 本件業務を実施するに当たって、知り得た情報については本件以外の業務に使用しないこと。また、他の第三者に対して一切漏えいしないこと。
- (5) 本件の完遂のために十分な実施体制を整えること。また、経済産業省中小企業庁及び当センターと受注者間での連絡調整に際しては、窓口(担当

- 者)を明確にし、一本化すること。
- (6) 本仕様書に基づき制作した各種データの全ての著作権は、特定の期間を定めることなく、経済産業省中小企業庁に帰属するものとする。なお、受注者は経済産業省中小企業庁及び当センターに対し、一切の著作権者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (7) 本仕様書に記載のない事項については、当センターと協議すること。
- (8) 開札は当センター内において入札者の面前で行う。
- (9) 契約後、本仕様書に従わないと認められる場合には、契約を解除する。その場合、解除までに要した経費その他の費用は、受注者の負担とする。
- (10) 本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は、当センターの承諾を得るものとする。

8 監督及び検査

本件業務の適正な履行を確保するため、受注者への必要な監督及び作業完了の監督・検査は、以下の当センター職員が行う。なお、異動等により職員が交代した場合は、後任の職員がこれを行う。

- (1) 検査職員： 総務部長 山本由理子
(2) 監督職員： 事務局長 上杉憲章

9 問合せ・提出先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第1課 鈴木まゆみ・有田
〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12
KDX芝大門ビル4階

TEL 03-5777-1802 / FAX 03-5777-1803

Eメール suzuki@jinken.or.jp

arita@jinken.or.jp

ウェブサイト <http://www.jinken.or.jp/>

ツイッター https://twitter.com/jinken_center

YouTube 人権チャンネル <https://www.youtube.com/jinkenchannel>

人権ライブラリー <https://www.jinken-library.jp/>