

(5) 配信時期（目安）

令和8年2月下旬まで

6 委託業務の内容

(1) 事業実施計画の作成

契約締結後速やかに事業実施計画を作成し、都の確認を受けること。

事業実施計画には、事務局体制についても記載し、本委託の統括責任者を定めた上で、都との連絡調整等に当たること。

(2) 実施内容

ア 参加者の募集

(ア) 開催案内等の作成

契約締結後速やかに、都と協議の上、開催案内及び参加決定通知の案を作成する。

(イ) 参加者募集PR活動等の展開

A 募集チラシ

(A) 募集チラシはA4判・両面カラーとすること。なお、チラシのデザインは、受託者からの提案に基づき、都と協議の上、決定する。チラシ印刷の際は、都が提供する音声コードを貼り付け、音声コード用の切り欠きを下1か所の両面で計2か所入れ、完成物上で音声コードを正常に読み取れるかを確認すること。なお、音声コード貼り付け位置と切り欠きの入れ方については別途指示をする。

(B) 募集チラシを2,000部作成し、都へ納入すること。

B その他

募集チラシの作成のほか、広く民間事業者に参加を呼び掛けるため、ホームページ等インターネット上での周知や、民間事業者が所属する会議体等への周知、セミナー集客サイトへの登録、SNS等の活用も検討し、効果的な広報手段を講じること。

なお、PR活動は余裕を持って行うこと。

(ウ) 申込みの受付

事業実施計画に基づきオンラインの申込開始日を設定する。

参加申込は、原則として受託者が整備するウェブサイトには設置する申込フォーム（googleフォーム等へのリンクによる方法も可）に記入する方法とする。なおウェブサイトについてはデザイン性のあるものを作成すること。

ただし、障害等によりウェブサイトからの申込みが困難な者については、郵送等により申込みができるようにすること。

申込フォームには、参加者氏名、振り仮名、生年月日、性別、職種、法人名、事業所名、事業所所在地、電話番号、参加可否通知の送付先Eメールアドレス等が確認できる項目を設けるものとする。

申込開始日には受託者のウェブサイト上に開催案内等を掲載するとともに、参加者が申込フォームに入力が行える状態にすること。

申込受付期間は1か月以上設定する。申込フォームに入力された情報を確認し、誤りや不足がある場合には、申込者に問い合わせ修正する。また、入力内容に疑義が生じた場合は、速やかに都と協議すること。

(エ) 通信トラブル等への対応

申込受付期間中に通信トラブル等が発生した場合は、速やかに原因を究明し、復旧に努めるとともに、ウェブサイト等で参加希望者に通信トラブルが発生していることを周知し、問合せに対応するとともに、随時、都に対応状況を報告すること。

イ 出演者との連絡調整

都が紹介する出演者と必要な連絡調整をすること。

(ア) 収録資料等に関する連絡調整を行い、内容を確定すること。

プログラム内容をウェブサイト等で公開することについて、事前に了承を得ること。

(イ) 収録もしくは動画の提出にあたって、注意点等の必要な説明等を行うこと。

ウ 撮影責任者の配置

撮影全体の進行を円滑に行うため、進行役を配置し、必要な連絡調整を行うこと。

エ 申込者の名簿の提出

申込受付期間終了後、申込者名簿を作成し、暗号化した Excel の形式により、申込受付期間終了後、1週間以内に都に提出すること。

申込者名簿には申込フォームに掲載されている全項目に加え、申込日、申込番号を記載し、申込者1名の情報を1行でまとめるものとする。

なお、定員を超え、実施に影響が出ると見込まれる場合は、都が参加者を決定する。

オ 参加可否決定の通知

都が作成した参加者名簿に基づき、参加可否通知書を申込者1人につき1通作成の上、動画配信開始の1週間前までに、Eメール等により送付すること。

参加許可通知書には、参加決定者ごとに、参加者ID及びパスワードを設定し、参加決定番号、氏名、生年月日、動画視聴期間等、必要な事項を記載すること。

また、参加許可通知書の送付時には、動画視聴の方法等を記載した動画視聴ガイドを作成するとともに、都が提供するアンケートとあわせて送付すること。

なお、参加不可通知書も別に作成し、参加不可決定者に送付すること。

カ オンライン配信の実施

(ア) 動画の収録等

配信期間初日の概ね1か月前までに動画の収録等を実施すること。動画収録は、都が紹介する出演者（令和6年度東京都「心のバリアフリー」好事例企業等）及びその他の関係者と調整すること。収録方法等は、原則としてZOOM等でのオンライン収録、もしくは都が紹介する出演者から動画の提出を受ける方法によるものとする。なおこれらによる収録等がしがたい相当な理由がある場合は、都と協議の上で、都が紹介する出演者と調整し、収録場所を確保し、対面により収録すること。また、対面による収録に当たって必要となる会場費、カメラ、マイク、照明器具等機材の調達に要する費用、人件費等は、本事業の委託費に含まれるものとする。

なお収録、もしくは動画の提出を受ける際は、動画に後ほど手話通訳及び字幕の挿入が可能なように、事前に都が紹介する出演者に対して、収録もしくは動画の提出上の注意点を説明すること。

(イ) 動画の編集

制作した動画には、手話通訳及び字幕の挿入、一時停止機能、巻き戻し機能を付ける等、必要な編集を行うこと。編集にあたっては、各出演者による確認・修正の機会を2回以上設けること。なお、手配する手話通訳者は、以下の要件を充足すること。

A 手話通訳士の資格を有すること。

B 業務を遂行するに当たり、業務上知り得た秘密を漏らさないこと。

C 原則として、動画の始まりから終わりまで中断なくかつ誠実に手話通訳すること。

D 当該手話通訳士による手話通訳が挿入された動画を一定期間放映することが可能なこと。

E 手話通訳及び字幕の挿入に係る経費は、全て本契約に含めるものとする。

F 動画尺に応じて、適切な手話通訳士の配置を行うこと。

(ウ) 動画のアップロード等

参加者がパソコン、タブレット、スマートフォン等で動画を視聴できるよう動画視聴用のウェブサイト等の設置、動画のアップロードを行う。

動画の掲載については、申込フォームに掲載したウェブサイトと同一のページにするかその他で動画を掲載するサイト（youtube等可）へのリンクを掲載するものとする。

2週間の配信期間を設け、期間終了後は、動画の公開を終了する。

動画は、全体版のほか、第1部と第2部を分割したもの及び第2部を報告者（15社程度）ごとに分割したものをアップロードすること。

(エ) 参加者への資料配布

動画視聴ガイド、教材、アンケート、その他参加に当たって必要となる資料（視覚障害者に配慮したテキストデータを含む。）は、動画視聴用のウェブサイト上にアップロードすること。

ただし、参加者の責めに帰さない事由により、ウェブサイト上からの入手困難な参加者がいる場合には、別途郵送等により対応すること。

(オ) 参加者対応

受託者は、動画の視聴に関する申込者からの問合せがあった場合は適切に対応すること。

(カ) アンケートの受付

アンケートについては、動画配信期間終了後 1 週間以内の提出期限を設けた上で受付を行い、内容の確認を行う。

内容の確認については、審査を求めるものでないが、記載が全く行われていないといった不備がある場合は、参加者に連絡し状況を確認するとともに、都に報告する。

(キ) アンケートの集計

令和 8 年 3 月 13 日までに参加者アンケートの回答を集計し、集計結果を都に提出すること。

集計結果は、個人を特定できないようにした上で、概要版及びバックデータ等を含めた全体版を作成すること。

キ その他事前準備等

プログラムの実施内容については、都及び関係団体等と協議の上、詳細を決定すること。また、内容に応じ、プログラムの実施に必要な一切の準備を行い、収録日に滞りなく実施できるようにすること。

ク その他の実施に関すること

(ア) 運営全体について、受託者が総合管理を行うこと。

(イ) 上記のほか、イベント実施に必要な事項を都と協議の上行うこと。

(ウ) 受託者は、本業務履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

7 成果物等資料の提出

次の資料を作成し、契約期間終了までの都が指定する期日までに提出すること。

なお、提出の形態は、電子データ（ファイル形式は Microsoft Word、Excel 又は PDF とする。）及び紙（1 部）とする。

(1) 事業実施計画

(2) 事業実施報告書

(3) 編集後のアップロード動画データ（6（2）カ（ウ）による分割版のデータ及び二次利用が可能な動画データを含む。）

(4) 開催案内様式

(5) 動画視聴ガイド

(6) 申込者名簿及び受講者名簿

(7) 参加決定通知様式

(8) アンケート集計結果

(9) その他都の指示するもの

8 著作権

(1) 本委託により発生した成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は東京都に譲渡し、受託者は著作権者人格権に基づく権利を行使しないものとする。この規程は、受託者の従業員に権利が帰属する場合も同様とする。

(2) 受託者は、成果物を複製し、これを第三者に譲渡または継承させてはならない。

(3) 受託者は、本委託の成果物が第三者の著作権を侵害していないことを保証し、紛争が生じた場合は、受託者の責任と負担において、解決するものとする。