

陸上自衛隊教育訓練研究本部仕様書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
ウェビナー業務役務		3KLO-Z3065	
	作 成	令和	5年11月17日
	変 更	令和	年 月 日
	作成部隊等名	総合企画部総合企画課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、教育訓練研究本部が開催するウェビナー業務役務について規定する。

1.2 開催日時

令和6年2月27日（火）9：00～16：00

1.3 契約相手側に関する条件

契約相手側は応札の条件として直近1年間のウェビナー運営に関する実績が確認できる資料を官側に提出すること。

2 業務役務に関する要求

2.1 配信に関するシステム

- 使用する配信ソフトはZoom社ZoomウェビナーまたはCisco社Webexウェビナーとする。
- 官側が指定した日時に、契約相手側はウェビナープラン（参加人数1000名が可能なもの）（以下“ウェビナー”という。）を契約し、インストールしたWindowsノート型パソコン（以下“PC”という。）及び安定したネット環境を実現できるモバイルWi-Fiルーターを用意し、ウェビナーを開催できる態勢を確立するとともに実効的なサーバダウン対策の態勢を確保し、主宰者が安定的にウェビナーを開催できるようにする。

また、ウェビナー使用中における通信途絶への対策として、電話により通信を確保する態勢等、ウェビナー開催中に通信障害が生じた場合にも確実に継続できる対応態勢を構築すること。

なお、配信ソフトのアカウントは契約相手方がホストとなり用意する。

- 視聴者はブラウザから視聴できるよう準備する。

2.2 聴講申し込み受付・集計

契約相手方は以下の業務を行うものとする。

- 聴講申し込み用webフォームを作成・開設し参加受付を実施するとともに、聴講者に対してウェビナーへの招待メール及びリマインドメールを送付すること。この際、契約相手方がウェビナーソフトのサービスを利用することは可能とする。当該フォームの内容については事前に官側の確認を受けるものとする。官側は教育訓練研究本部ウェブサイトから聴講申し込み用webフォームへリンクさせる。
- 招待メール、リマインドメールの送付及び聴講申し込み用フォームの開設は官側が指定する日までに完了するものとする。それぞれの指定日は別紙を参照すること。
また、契約相手方は申込み状況について、官側による随時の問い合わせに回答すること。
- 会議当日、あるいは、それに先立つ参加者（以下、“参加者”には主宰者、登壇者及び聴講者を含む）からの問い合わせ及びトラブルシューティングに対応すること。この際、参加者からの問い合わせ窓口は契約相手方が担当するものとする。また、会議システムに関する問い合わせは契約相

手方が対応し、ウェビナー内容に関する問い合わせは官側へ回送するものとする。

- d) 聴講者が会議当日に先立って視聴テストを行える環境を構築すること。
- e) ウェビナーのサービスを利用して、聴講者へのアンケートを作成・実施し、その結果を集計すること。

2.3 機器類の手配・整備

a) インターネット環境

拠点会場に余裕を持った速度・容量のデータ通信接続を、持続的かつ安定的に確保すること。

b) 借上機材

借上機材は、表 1 による。

c) その他

- 1) 契約相手方はウェビナー実施の間、機材を支障なく操作できる技術者を配置し対応が可能な態勢をとるものとする。
- 2) PC 等の管理は契約相手方の責任とし、事前に会場での管理方法について官側と調整するものとする。

表 1－借上機材

番号	機材名	規格	数量
1	PC	ウェビナー開催を円滑に行える機能・性能を有するもの。(うち 1 台はウェビナーを契約したもの。)	5 台
2	Wi-Fi ルーター	Zoom ウェビナーをホストとして運用するにあたり、拠点会場に余裕を持った速度・容量のデータ通信接続を確保できる Wi-Fi ルーター (安定したインターネット環境を構築できるもの。)	2 台
3	オンライン会議用照明	リングライト	3 台
4	マイク	ウェビナー開催を円滑に行える機能・性能を有するもの。	3 台
5	カメラ	ウェビナー開催を円滑に行える機能・性能を有するもの。 クロマキー合成用背景布を含む。	3 台

2.4 借上場所

陸上自衛隊教育訓練研究本部 (東京都目黒区中目黒 2-2-1) 学校棟 5 階 会議室等

2.5 搬入、設置要領等

契約相手方は、官側の確認を得て前日までに機材等の搬入、設置、画像・音声等の点検・調整を実施するものとし、また、ウェビナー終了後速やかに撤去するものとする。実施の細部については官側と調整するものとする。

3 提出書類等

提出書類等は、表 2 による。

表 2－納品等

番号	納 品	納 期
1	配信ソフトの録画機能を用いた会議の記録映像	令和 6 年 3 月 15 日 (金) まで
2	アンケートの集計結果	
3	申込者数及び参加者数のログ	

※記録映像は元映像および編集（テロップの表示、不要部分の削除）済み映像。

※記録映像は光学ディスク（CD-R、DVD-R等）に収録すること。

※本項実施に伴い生成されたデータは、納品後に全て削除すること。

4 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等の定める監査及び検査実施要領による。

5 個人情報の保護

- a) 契約相手方は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務処理上の個人情報の取扱いにあたっては個人情報の保護に係る法律等関連法規を遵守しなければならない。
- b) 個人情報に係る業務を契約相手方以外の他者に委託してはならない。
- c) 契約相手方は、本契約を履行する上で得られた情報を漏洩又は転用してはならない。また、当該情報は本契約終了時に破棄しなければならない。
- d) 本契約履行に係る各種データの管理は、亡失、流出等がないように十分な管理を行うこととし、亡失等の事象が発生した場合には速やかに官へ報告すること。

6 秘密保全

契約相手方は、本契約を履行するうえで得られた情報を漏洩又は転用してはならない。本規定は本契約終了後においても有効に存続する。

7 その他

- a) 仕様書について疑義が生じた場合、速やかに官側と協議するものとする。
- b) 当日会場入りする業者総員の感染防止に関する条件
 - 1) 会議実施日の過去1週間以内に発熱や感冒症状が見られないこと。
 - 2) 会議実施日の体温が37.5℃以下であること。