

令和5年度介護職員バーチャル合同入職式・表彰式業務委託仕様書

1 業務名称

令和5年度介護職員バーチャル合同入職式・表彰式の運営等に関する業務

2 業務目的

仮想空間上で令和5年度介護職員合同入職式・表彰式を実施し、介護職員のモチベーション向上や介護職のイメージアップを図ることで、介護人材の確保・定着につなげることを目的とする。

3 契約期間（予定）

令和5年4月1日から令和5年8月31日まで

4 業務内容

本委託で実施する業務は、次の（1）～（5）とする。

なお、業務の実施に当たっては、発注者と十分に協議・調整すること。

（1）バーチャルプラットフォームの提供

以下の全ての項目を満たすバーチャルプラットフォームを提供すること。

ア インターネットを介してアクセスできるものとする（一部機能等について、アプリケーションにより対応する場合は、ダウンロード可能なものとする）。

イ バーチャル体験に初めて参加する方に参加障壁が少ないプラットフォームであること。

ウ バーチャルプラットフォームに求める項目及び内容として以下を満たすこと。

| 項目 | 業務内容等 |
|---------------------|---|
| ①仮想空間・アバター体験の提供システム | <ul style="list-style-type: none">・アクセス数や同時接続数などの来訪者数について集計すること。・ユニバーサルデザインに可能な限り配慮すること。・同時接続可能人数は問わないが、最大1,000人まで式典に参加できるシステムとすること。・上記のシステムによって提供される仮想空間にユーザーがアバターを通じてアクセスすることができるようにすること。・サーバーについては受注者にて管理運営すること。 |
| ②コンテンツ（仮想空間） | <ul style="list-style-type: none">・3Dモデリングされたイベント会場を提供すること。・埼玉県の実策を紹介するコンテンツを展開する空間又はスペース（ブース等）を用意すること。なお、掲載す |

| | |
|---------------------------|--|
| | るコンテンツの画像や動画は発注者から提供する。 |
| ③アバター体験 | <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーは上記の仮想空間で3Dのアバターの操作が行えるようにすること。 ・可能であれば、アバターのデザインを複数種類用意すること。 |
| ④ウェブサイト、ソーシャルネットワーキングサービス | <ul style="list-style-type: none"> ・受注者の運営するウェブサイトを活用するなど、イベント募集等に関するウェブサイトを用意し、仮想空間の紹介を行うこと。また、必要に応じてバーチャルプラットフォームのインストールを誘導すること。なお、イベントへの申込時に使用する申請フォームは原則受注者にて用意することとするが、発注者との協議の上、発注者が用意することも差し支えない。 ・受注者等でSNSなどでの広報、体験の共有を推進する施策を実施すること。 ・WEBサーバーについては、受注者において管理、運営すること。 |

(2) バーチャルプラットフォームの運営

項目内容の整理に当たっては、発注者との議論・検討を重ねること。

| 項目 | 業務内容等 |
|-------------|---|
| プラットフォームの運用 | <ul style="list-style-type: none"> ・悪質なユーザーや不適切な行為などを規制する、バーチャルプラットフォームの利用規約を整備し、遂行・遵守すること。 ・個人情報管理についてのポリシーを整備し、遵守すること。 ・プラットフォームの運営に当たっては、経済産業省「SaaS向けSLAガイドライン」及び総務省「ASP・SaaSにおける情報セキュリティ対策ガイドライン」に準拠すること。 ・サーバーへの不正アクセスの防止やアプリケーション、通信などの脆弱性対策や適切なセキュリティ対策を講じること。 ・常時障害対応が可能な体制を整え、適切・迅速に対応するとともに、障害状況と対応等、障害に関する履歴の管理を行うこと。 |

(3) バーチャルイベントの企画・運営

各項目内容の整理に当たっては、発注者との議論・検討を重ねること。

| 項目 | 業務内容等 |
|--------------------|---|
| ①合同入職式・表彰式の企画 | <ul style="list-style-type: none"> ・発注者と協力して、多くのユーザーを呼び込む魅力的なイベントを企画・展開すること。 ・ユーザー参加型のイベントを企画すること。 ・内容、演出などでイベントを盛り上げる工夫を行うこと。 |
| ②合同入職式・表彰式の運営、出展管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の管理、参加者への操作説明、イベントの進行など、仮想空間におけるイベントの運営を行うこと。 |

(4) 新任介護職員向けワークショップの企画・運営

各項目内容の整理に当たっては、発注者との議論・検討を重ねること。

| 項目 | 業務内容等 |
|---------------------|---|
| ①新任介護職員向けワークショップの企画 | <p>以下を目的とするワークショップをオンラインで開催すること。なお、オンラインでの開催とするが、仮想空間での開催かどうかは問わない。</p> <p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この仕事を選んだ想いを振り返り、同じ思いや悩みをもつ仲間と出会う ・仕事をする上で必要なコミュニケーションスキルを学ぶ。 |
| ②新任介護職員向けワークショップの運営 | <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の管理、ワークショップの進行などの運営を行うこと。 |

(5) 本業務にかかる報告

発注者は必要に応じて、本事業の実施状況について随時報告を求めることがあるため、協力すること。

5 業務スケジュールと成果物の納入

(1) 業務スケジュール

下記スケジュールを遵守すること。

ア 原則、令和5年4月下旬までにウェブサイト等で参加者の募集及びイベント内容を公開する情報発信を開始すること。なお、詳細のスケジュールについては、発注者と協議・調整を行うこと。

イ 介護職員バーチャル合同入職式・表彰式の開催前に、参加者が仮想空間の操作を体験及び練習できる機会を設けることとし、最低でも開催の1週間前から3回程度機会を設けることとする。なお、詳細のスケジュールについては、発注者と協議・調整を行うこと。

ウ 介護職員バーチャル合同入職式・表彰式を令和5年5月末頃に実施すること。なお、詳細な日程は、後日、発注者が指定する。

エ 介護職員バーチャル合同入職式・表彰式と同日もしくは実施後速やかに、新任介護職員向けワークショップを開催すること。なお、詳細のスケジュールについては、発注者と協議・調整を行うこと。

(2) 成果物の納入とその時期

本業務の成果物及び納入時期は、以下のとおりとする。

なお、成果物については電子データを納入すること。

| 成果物 | 内容 | 納入時期 |
|----------------------|---|---------------|
| ①業務実施計画書 | 業務の実施体制・実施内容・仮想空間の仕様・スケジュールを業務実施計画としてまとめたもの | 契約日以降、速やかに |
| ②広報活動用の画像又は動画（電子データ） | 広報活動で活用するためのバーチャル空間・コンテンツの体験デモ画像又は動画 | 募集用ホームページ公開まで |
| ③空間制作計画書 | 仮想空間の構築に関する仕様、制作計画書 | 契約日以降、速やかに |
| ④操作マニュアル及び運用マニュアル | システムの操作方法や運用方法をまとめたマニュアル | 契約日以降、速やかに |
| ⑤イベント企画書及び進行シナリオ | 実施するイベントについてまとめた企画書及び進行方法を記載したシナリオ | 契約日以降、速やかに |
| ⑥業務実施完了報告書 | 本業務の実施経過・実施結果やアクセス件数・ユーザー数等の実績をまとめた報告書 | イベント実施後速やかに |
| ⑦議事録 | 発注者と受注者とが協議を行った場合、受注者が議事録作成を行い、発注者へ提出すること。 | 協議後速やかに |

6 提案を求める事項

バーチャルプラットフォームの構築及び運営にかかる次の事項について提案すること。提案に際しては画像や絵を用いるなど、分かりやすく具体的にその内容を提案すること。

(1) バーチャルプラットフォームの提供について

- ア 仮想空間にアクセス可能となるデバイスの種類及びマシンスペック
 - イ 仮想空間上で展開可能となるコンテンツ等の内容
 - ウ 使用するプラットフォームの特徴・仕様
 - エ イベント開催期間における同時接続可能人数及び同時表示人数
 - オ 3Dモデリングされたイベント会場の内容
 - カ 埼玉県の実策の紹介を行う空間・スペースの内容
 - キ これらコンテンツの提供に際し、ユーザーを呼び込むために施す仕掛け・工夫の内容
 - ク ユーザーが操作可能な内容
 - ケ 用意するWEBサイト等の内容
- (2) バーチャルプラットフォームの運営について
- ア 個人情報の管理やサーバーへの不正アクセスの防止等のセキュリティ対策
(使用する機材やソフトウェア、ネットワークの構築方法等、サーバー提供に関する具体的な内容を含む)
 - イ バーチャルプラットフォーム運用上のサービスレベル
(稼働時間/計画停止の周知・報告/メンテナンスの頻度/同時接続可能数/セキュリティログやアクセスログの取扱い/サービスデスク対応等)
 - ウ 仮想空間への出展、仮想空間の提供にかかる管理・運営手法
- (3) バーチャルイベント、ワークショップの企画・運営
- ア 多くのユーザーを呼び込み、参加ができる魅力的なイベント企画・展開計画
 - イ 内容、演出などでイベントを盛り上げる工夫
 - ウ イベントに参加する入口や参加者の管理、クイズイベントの運営を行うなど、仮想空間におけるイベントの運営手法
 - エ 以下のプログラム(案)に基づいた具体的な運営イメージ

| | 内容 | 備考 |
|---------------|---|---|
| 開演前 | 埼玉県の実策の紹介 | 画像や動画を用いて仮想空間で展示を行う。なお、掲載するコンテンツの画像や動画は発注者から提供する。 |
| 第1部 35分間程度 | 1 オープニング (1) 動画上映 (2) 操作説明・バーチャル空間を楽しむミニゲーム | (1) 動画は発注者が提供する。 (2) 5分間程度とする。 |
| | 2 記念講演 ゲストによるトークセッション(後日、動画配信を行う) | 出演者は発注者が指定する。また、ゲスト以外の参加者全体が参加できる仕組みを提案すること。 |
| 第2部 25分間程度 | 3 知事挨拶 | アバターではなく知事の事前撮影した実写映像を使用すること。 |

| | | |
|-------|-------------------|--|
| | 4 知事から参加者への表彰状等授与 | 事前撮影した知事の実写映像とバーチャルプラットフォームの仕組みを組み合わせた演出を提案すること。 |
| | 5 介護の魅力PR隊活動報告 | 出演者及び実施方法は発注者が指定するため、具体的な提案は不要。 |
| (第3部) | 新任介護職員向けワークショップ | プログラムの内容、講師等について具体的に提案すること。 |

(4) 事業推進の考え方について

各業務項目の遂行に当たっての考え方、体制

(5) その他

バーチャルプラットフォームの構築・運営等に係るトータルコストの積算方法を提案すること（見積書などで可）。

7 著作権等に関する留意事項

(1) 受注者は、公開する仮想空間・コンテンツ等に使用する全てのものについて、必ず著作権等の了承を得て利用すること。

(2) 仮想空間・コンテンツ等の公開に際し、提供した本イベントのみに関わる記録（原稿及び写真、画像等）の著作権（著作権法第21条から第28条までに定める権利を含む）は、発注者が自己の業務の遂行又はPRに自由かつ無償で使用できるものとし、業務終了後も同様とする。

8 契約不適合等に関する責任の範囲

公開する仮想空間・コンテンツ等が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受注者は発注者に生じた損害を賠償しなければならない。

9 業務実施に当たっての留意事項

(1) 業務実施体制

受注者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有するスタッフを配置すること。

(2) 業務計画

受注者は、業務の開始に当たっては、本業務の実施における具体的な業務工程表を提出するとともに、適宜、更新状況を提出すること。本業務における契約締結後、速やかに着手し、業務工程表に従い完了させること。

(3) 本業務に係る発注者との打合せ

本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、発注者と緊密に連絡をと

りながら進め、その指示及び監督を受けなければならない。

なお、受注者は、業務着手時、成果品の取りまとめ時及びその他必要に応じて、発注者との打合せ及び協議を行うものとする。

(4) 再委託について

業務の主要な部分や契約金額の相当部分を、他の法人等に再委託することは認められない。ただし、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待されるときは、発注者と協議し、承認を得ることにより認めることとする。

(5) 秘密の保持

ア 受注者は、業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

イ 本業務の遂行に当たり収集した情報については、機密保持に努めるとともに、施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じなければならない。

ウ 本業務の遂行に伴い取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、個人情報の保護に関する法律の規定により、必要な措置を講じなければならない。

(6) 本業務終了後の取扱い

本業務終了後、バーチャルプラットフォーム運営上の責任の範囲等については、発注者と協議すること。

また、契約終了後は、本イベント用に制作した空間内コンテンツや素材（画像等）は契約終了後、速やかに削除すること。

10 その他

(1) 契約金額には、本件履行に係る一切の費用を含む。

(2) 本仕様書に定めのない事項及び疑義のあるときは、委託者・受託者間で協議の上決定する。