

## 質問回答書

件名: 「横浜市教育課程研究委員会 総則部会 研究協議会」における動画配信等業務委託

No.	項目	質問内容	回答
1	4 研修会の詳細 5 動画撮影及び配信	8月20日(火)関内ホールの入場可能時間は9時00分、研修会開始は10時00分となっているが、配信に必要なインターネット回線やカメラ2台の設営、調整、スタンバイ時間等を鑑みると、9時00分~10時00分の1時間で全ての準備作業を行うことは非常に困難であると考えられる。そのため例えば前日8月19日(月)に事前設営を行う、または8月20日(火)の研修会開始時刻を午後開始に繰り下げる対応は可能か。前日設営となった場合の追加費用を見積もりに含めて良いか。	前日の事前設営や研修開始時刻を午後に繰り下げることはできませんが、必要に応じて、入場可能時間を8時00分からに変更することが可能です。
2	4 研修会の詳細 5 動画撮影及び配信	8月21日(水)は研修会開始が13時30分となっているので関内ホールの入場可能時間9時00分より十分な余裕時間があるが、8月20日(火)に設営した機材は終了後の状態でそのまま残置しても構わないか。	8月20(火)に設営した機材はそのまま会場に残して頂いて構いません。
3	4 研修会の詳細 5 動画撮影及び配信	「会場に使用できる wifi ルーターの整備がないため、配信に必要な回線は受託者が用意」とあるが、安定した配信を行うためにはフレッツ光など固定インターネット回線とサービスプロバイダーを臨時に契約する必要があるものと思われる。そのための工事申請、事前開通工事立会い、ルーター設置と調整及びルーター設置場所から大ホールまでのLANケーブル配線等、各種作業が発生することになるが、それらの代行を含めた費用を見積もりに含めて良いか。	フレッツ光等の固定インターネット回線の開通工事を行うことは想定しておりません。モバイルルーターやマルチSIMルーター等、工事を行わずに安定的なインターネット通信を行うことのできる機器をご準備いただく必要があります。
4	4 研修会の詳細 5 動画撮影及び配信	委託者が用意する配信用の zoom アカウントは、zoom ウェビナー(会場の模様を専ら一方向で参加者に配信)か、zoom ミーティング(会場の司会者・登壇者や500人程度の参加者と、700名程度のオンライン参加者との間で映像と音声、あるいはその何れかで質疑応答を含めた双方向のコミュニケーションを可能とする)のどちらを想定しているか。またオンライン参加の登壇者は zoom ミーティングの参加者に混ぜてよいか、あるいは別系統の zoom ミーティングとするか、zoom ウェビナーのパネリストとして取り扱うべきかどうか。	zoom ウェビナーを想定しており、双方向でのやりとりはありません。 また、オンライン参加の登壇者については、別系統の zoom ミーティングとしてください。なお、登壇者がオンラインで参加するのは、本人が急遽体調不良の場合等、やむを得ない場合のみであり、基本的には、全員が会場で登壇する予定です。

5	4 研修会の 詳細  5 動画撮影 及び配信	撮影動画の収録、編集費用を算出するため、研修1 コマあたりのおおよその時間及び本数の目安をご 提示いただきたい。	8月 20 日(火)は4部構成、8月 21 日(水)は3 部構成で、それぞれのおおよその時間と本数の 目安は以下のとおりです。  【8月 20 日(火)】 ①90 分→2本、②80 分→2本、 ③30 分→1本、④90 分→2本  【8月 21 日(水)】 ①15 分→1本、②60 分→2本、 ③80 分→2本
6	4 研修会の 詳細	撮影時間が両日とも 10 時 00 分から 16 時 45 分とあり、入場可能時間は 9 時 00 分、完全撤収は 18 時 00 分となっています。 機材のセッティングに1時間、また、撤収に1時間 15 分しかないということでしょうか？ この時間では、セッティング・撤収ともに完了しませ ん。	入場可能時間については No.1 のとおりです。 撤収時間は延長できません。
7	5 動画撮影 及び配信	カメラ機器等の位置は、指定がありますか？ 関内大ホールの座席最高列(27 列 28 列)ですと ステージまでの距離が遠いため、11 列 12 列目 15 番～20 番あたりでカメラと配信機材を組むことは 可能でしょうか？	11 列目、12 列目でカメラや配信機材を組むこ とはできません。原則として、カメラや配信機材 は、会場後方 27 列目、28 列目 13～23 番付 近でセッティングをお願いします。ただ、配信機 材については、後方に座る参加者の妨げになら なければ、会場前方1～3列目8～12 番、又は1 ～3列目 24～28 番付近で、もしくは舞台袖で セッティングすることが可能です。
8	5 動画撮影 及び配信	「配信用に操作以外のパソコンが必要な場合」とあ りますが、これは登壇者用のパソコン(パワーポイン ト使用)を指しているのでしょうか。	登壇者用のパソコンではなく、「配信のために使 用するパソコン以外に、何らかの事由により、受 託者がパソコンを持ち込む必要がある場合に は、事前に委託者との協議が必要」ということ を指しています。
9	5 動画撮影 及び配信	登壇者は、何名の予定ですか？	登壇者人数は未定ですが、一度に壇上に上がる 人数は、両日ともに最大8～9名です。
10	5 動画撮影 及び配信	スクリーン、プロジェクターは使用しますか？ 使用する場合、プロジェクターの手配は委託者でよ ろしいですか？	スクリーン、プロジェクターともに使用します。 スクリーンは会場に備え付けのものを用い、プ ロジェクターは委託者が手配します。

11	4 研修会の 詳細	<p>「撮影日時 令和6年8月20日(火) 10時00分から16時45分まで 入場可能時間は9時00分」とありますが、当日の機材設置やテストなどのセッティング時間は1時間でしょうか。実際の開演時間は、10時以降であつたりしますか？ 短時間なので、もう少し時間を頂きたい場合、「前日に機材設置、放置」や「当日9時以前に入場」などが、検討できる猶予はありますでしょうか？</p>	<p>No.1のとおりです。なお、実際の開演時間は10時00分で確定しています。</p>
12	5 動画撮影 及び配信	<p>配信を円滑に実施するために必要な配信環境や体制を構築すること。</p> <p>「なお、会場に使用できるwifi ルーターの整備がないため、配信に必要な回線は受託者が用意すること。」とありますが、上記の意味は、横浜関内ホール大ホールに、光回線の終端装置までがあり、それを使用することが出来るので、受託者が「ルーターとLAN ケーブル」を用意するという意味でしょうか？</p> <p>それとも、現場にNTT 光回線の専用線を、受託者が引く必要があり、その工事・設置費用まで見積もりに含めるという意味でしょうか？</p>	<p>会場には光回線の終端装置はありません。</p> <p>No.3のとおりです。</p>
13	4 研修会の 詳細	<p>9時から入場可能とのことなのですが、10時からの収録となっておりますが、何時までに設営は完了させる必要がありますか。</p> <p>当日のタイムスケジュールがあればお伺いできれば幸いです。</p> <p>また、当日は9時よりも前に現場入りのご相談が可能な場合、最速で何時に入場が可能かをお教えいただけないでしょうか。9時が最速となる場合、前日設営の可否をお教えてください。</p>	<p>設営は9:50(可能であれば9:30)までに完了している必要があります。</p> <p>当日のタイムスケジュールについては、別紙1をご確認ください。</p> <p>また、入場可能時間については、No. 1のとおりです。</p>
14	4 研修会の 詳細  5 動画撮影 及び配信	<p>wifi ルーター設備がないとのことなのですが、同会場では過去にライブ配信などされておりますか。実施実績がない場合、会場側で電波が入りにくくなる装置などは設置されておりますでしょうか。</p>	<p>例年、本協議会をライブ配信しておりますが、電波が入りにくいといった状況は、これまで確認されておられません。</p>

15	5 動画撮影 及び配信	ZoomURL の周知はいつ頃行われますか。 また、Zoom オンライン視聴者との双方向でのやりとり(例:チャット、Q&A、カメラ、音声など)や入室管理対応はございますか。必要な場合、配信後のログ提出の有無も合わせて教えてください。 また、登壇者は最大何名となりますでしょうか。 会場参加者との質疑応答などのやりとりはございますか。	ZoomURL の周知は、契約締結後すぐ(7月中旬)を予定しています。また、No.4 のとおり、Zoom オンライン視聴者との双方向でのやりとりは想定しておりませんが、オンライン参加の登壇者については、別システムの Zoom ミーティングとしてください。 なお、入室管理は委託者が行います。 登壇者数については、No.9 のとおりです。なお、会場参加者との質疑応答のやり取りは想定しておりません。
16	5 動画撮影 及び配信	今回の配信、収録イメージがわかるものがあればご教示いただけませんか。また、確認版映像のやりとりは YouTube 限定公開 URL でも問題ございませんか。	配信、収録イメージとしては、No.9、No.24、No.27 等をご参照ください。また、ご参考までに、昨年度の本協議会のステージ図をご確認ください(別紙2)。また、確定版映像については、YouTube 限定公開 URL での提供ではなく、MP4 データとして、納品をお願いします。必要があれば、大容量ファイル交換サービス(めるあど便)を委託者で用意しますので、そちらにアップロードをお願いします。
17	5 動画撮影 及び配信	プロジェクターなどへの資料、VTR 投影はございますか。その際、資料の投影は Zoom 画面共有で各登壇者が操作して行われるのでしょうか。 また、音響照明プロジェクター設備は会場にあり、それぞれのオペレートは会場 PA 様に実施いただける想定でよろしいでしょうか。	プロジェクターを介してスクリーンに資料やVTRを投影することを想定しています。資料の投影は各登壇者が行いますが、Zoom 画面共有ではなく、直接プロジェクターを介してスクリーンに投影します。Zoom で配信する映像は、このプロジェクターから取得することができます。また、音響照明設備は会場にあり、プロジェクターは委託者が持ち込みます。それぞれのオペレートは、委託者が行います。
18	6 納品	映像の納品はギガファイル便などで使用できますか。難しい場合は DVD に MP4 データを格納したものを郵送などでもよろしいでしょうか。	ギガファイル便での納品が可能です。なお、最終的な納品は DVD でも構いませんが、校正段階では可能な限り短い間隔でやりとりをさせていただきたいため、データでのやりとりをお願いします。
19	4 研修会の 詳細	会場内の撮影位置ですが、会場1階席後方という理解でよろしいでしょうか？また、配信機器を設置する場所はどちらを想定されていますでしょうか？過去の事例がありましたらご教示ください。	No.7 のとおりです。

20	5 動画撮影 及び配信	<p>「配信に必要な回線は受託者が用意する」との記載があります。</p> <p>インターネット回線工事をし敷設する想定でしょうか？ポケット Wifi やその他ボンディング機器で対応する想定でしょうか？それぞれにおいて、かなり金額の差がありますので、ご想定や過去の事例がありましたらご教示ください。</p>	No.3 のとおりです。
21	5 動画撮影 及び配信	<p>オンライン配信/カメラ収録に使用する音声は会場の音響設備から取得可能でしょうか？</p> <p>また、ご講演資料などのプロジェクターへの表示と配信画面への表示が想定されます。ご講演資料に関する操作や表示などは、委託者側の対応となりますか？受託者側で人員の用意が必要でしょうか？</p>	<p>音声は会場設備から取得可能です。</p> <p>また、講演資料に関する操作や表示は委託者が対応します。</p>
22	4 研修会の 詳細	<p>両日開始時刻がそれぞれ「8月20日午前10時00分から」と「8月21日13時30分」とありますが、この時刻は配信開始時刻でしょうか。それともこのお時間からリハーサルの開始となりますでしょうか。</p> <p>また、これらがリハーサルの開始時刻である場合、配信開始時刻は両日それぞれ何時からになりますでしょうか。</p>	「8月20日午前10時00分から」と「8月21日13時30分」は配信開始時刻です。
23	5 動画撮影 及び配信	<p>「会場に使用できる wifi ルーターの整備がないため、配信に必要な回線は受託者が用意すること」とありますが、ご用意した zoom 配信に使用するパソコンの他に、委託者側で回線は使用しますでしょうか。</p>	Zoom 配信以外には回線は使用しません。
24	5 動画撮影 及び配信	<p>配信の内容はビデオカメラで撮影した映像と登壇者のパワーポイント資料を同時に画面に映すという認識でお間違いないでしょうか。</p>	ご認識のとおりです。パワーポイントをメインにしながら、画面の隅に登壇者を映してください。
25	5 動画撮影 及び配信	<p>「zoom のアカウントは委託者のものを使用し、配信中の機器は受託者の持ち込み、操作は受託者が行うこと」とありますが、登壇者のプレゼン資料を出力するパソコンは委託者様でご用意と操作をする想定でよろしいでしょうか。</p>	ご認識のとおりです。

26	5 動画撮影 及び配信	「当日は内容に合わせて、登壇形式やディスカッション形式を取るため」とありますが、配信内容は「登壇形式」と「ディスカッション形式」以外の形式のものは予定されていますでしょうか。 また、登壇者やディスカッションの音声の他に、会場の音声を使用(会場の音声をマイクで収録する必要)する予定はありますか。	「登壇形式」と「ディスカッション形式」以外の形式は想定しておりません。また、会場の音声をマイクで収録する必要はありません。
27	5 動画撮影 及び配信	編集の際は受託側でテロップの作成は必要になりますでしょうか。 また、テロップが必要な際はどのような箇所にどの程度の量が必要か、現時点でお分かりになりますでしょうか。	テロップの作成は必要ありません。
28	4 研修会の 詳細	会場セッティングやテクリハとして撮影前日に半日ほど会場使用は可能でしょうか。	会場のセッティングについては、No.1 のとおりです。なお、8月20日はリハーサルも含めて、9:50(可能であれば9:30)までに設営を完了してください。8月21日は午前中にリハーサルを行うことができます。
29	5 動画撮影 及び配信	研修会当日の音響やスクリーン投影オペレーション、プロジェクターやスクリーン手配も本業務に含まれておりますでしょうか。	音響やスクリーン投影オペレーション、プロジェクターやスクリーン手配については委託者が行います。
30	5 動画撮影 及び配信	zoom は「ウェビナー」手配でよろしいでしょうか。	ウェビナーで問題ありません。オンライン参加の登壇者については、No.4 をご確認ください。
31	5 動画撮影 及び配信	オンライン参加者からの質問受付はございますか？ あるならチャットから質問をいただくのか、もしくは質問者のカメラ並びにマイクを ON にして双方向でのやりとりとなりますでしょうか。	質問受付は想定しておりません。
32	5 動画撮影 及び配信	当日のディスカッションは参加者登壇して行いますでしょうか、また最大何名予定でしょうか。	ディスカッションは壇上で行います。一度に壇上に上がる最大人数は、8～9名の想定です。

**令和6年度 横浜市教育センター研究発表会**  
**横浜市教育課程研究委員会 総則部会 研究協議会**  
**全体会(案)※テーマ等は検討中**

時刻	内 容
9 : 20	開場・受付開始
10 : 00	教育課程研究委員会 総則部会 研究協議会 全体会
	1 教育委員会挨拶
10 : 10	2 教育課程研究委員会委員代表挨拶 3 教育課程研究委員会委員紹介
10 : 20	4 「テーマ①」
11 : 50	【昼食・休憩】
13 : 00	5 「テーマ②」
14 : 20	【舞台上準備】
14 : 25	6 「テーマ③」
14 : 55	【休憩】
15 : 10	7 座談会「テーマ④」
16 : 40	8 まとめ・閉会の言葉
16 : 45	終了

**令和6年8月 20 日(火)**  
**関内ホール**  
**横浜市教育委員会**

**令和6年度 横浜市教育課程研究委員会  
一般学級における「誰一人取り残さない」教育の実現部会  
研究協議会(案)※テーマ等は検討中**

時刻	内 容
13:00	開場・受付開始
13:30	協議会開始
(10分)	○ 教育委員会挨拶
13:40	○ 第1部 事務局提案
(15分)	
13:55	○ 第2部 各校の実践紹介
(60分)	
14:55	【休憩】
15:10	○ 第3部 パネルディスカッション
(80分)	
16:30	○ まとめ、閉会の言葉
16:45	終了

**令和6年8月 21 日(水)  
関内ホール  
横浜市教育委員会**

# 総則部会 ステージ図

10:00 開会  
教育委員会挨拶（教育長）

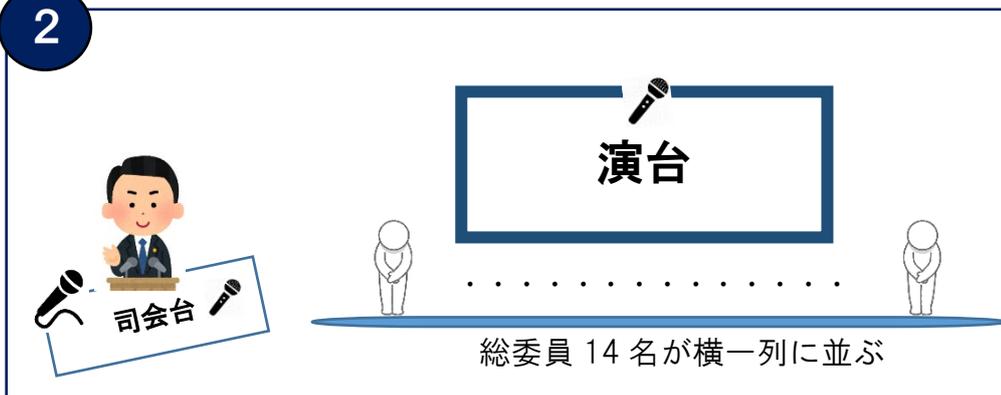
1



司会者アナウンス  
教育長挨拶（8分）

10:10 委員代表挨拶→委員紹介

2

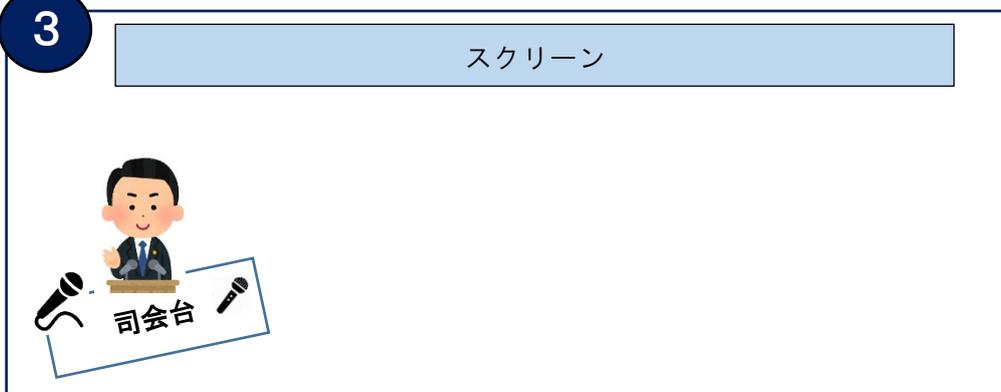


司会者アナウンス  
代表挨拶→紹介

演台撤収

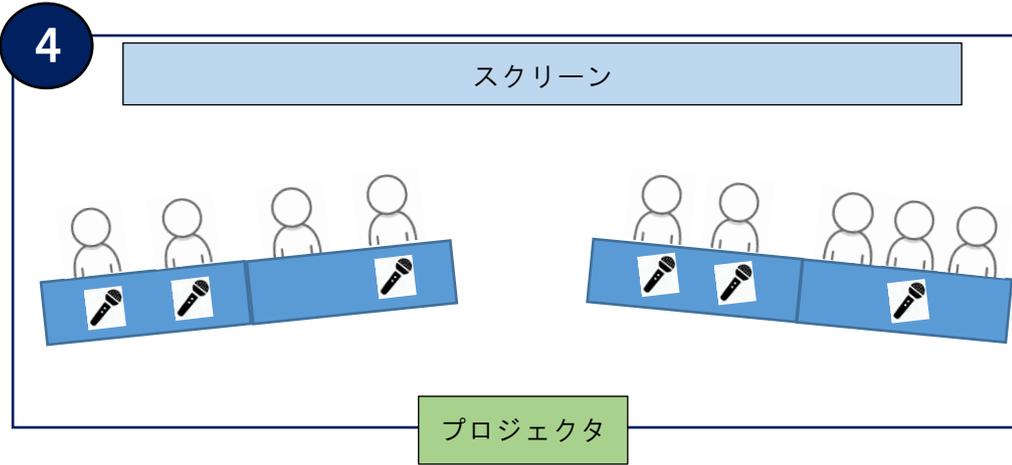
10:25 事務局より

3

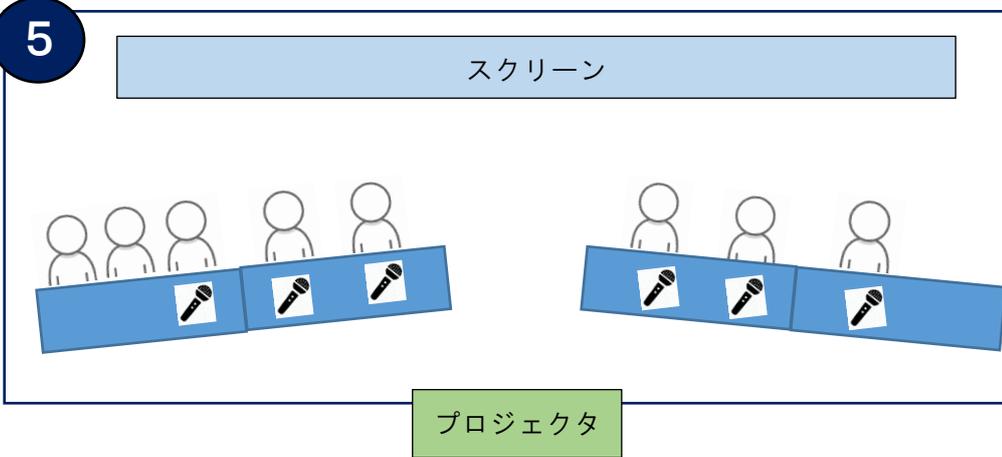


司会者アナウンス  
事務局提案

10:40

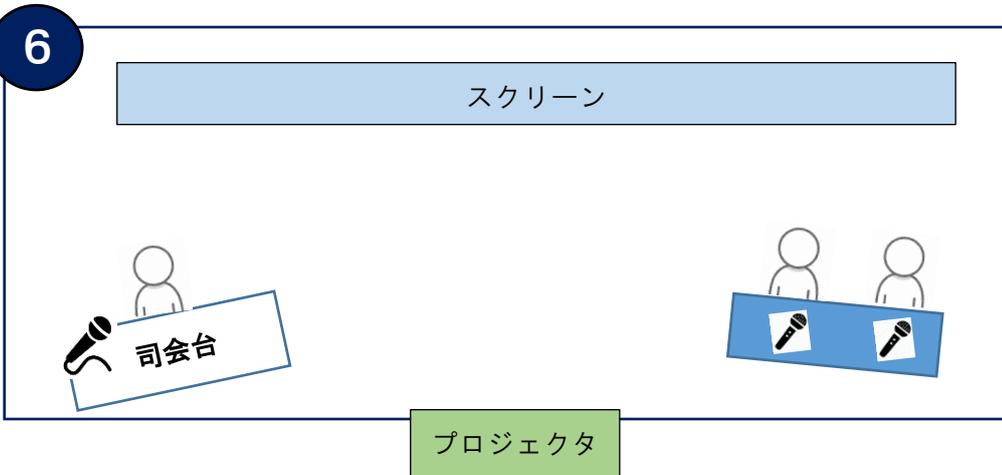


11:30



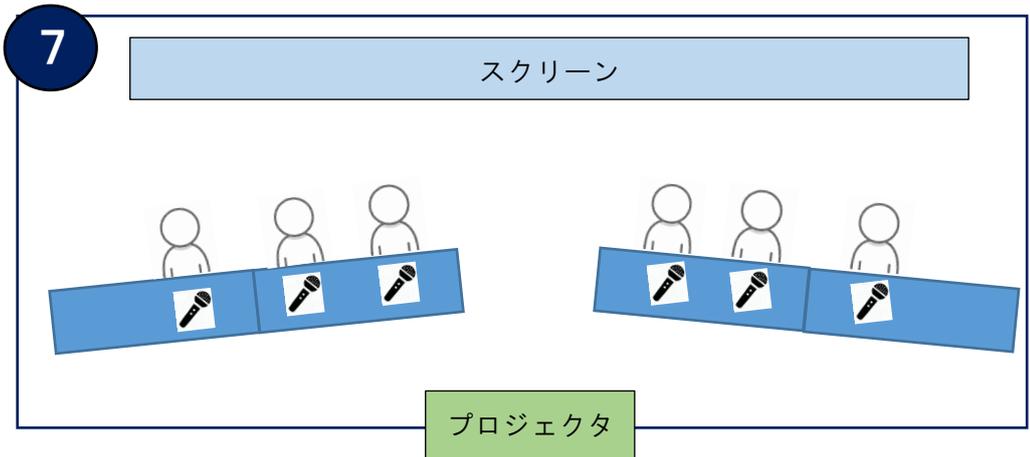
12:30 \*\*\*\*\* 昼休憩\*\*\*\*\*

14:00

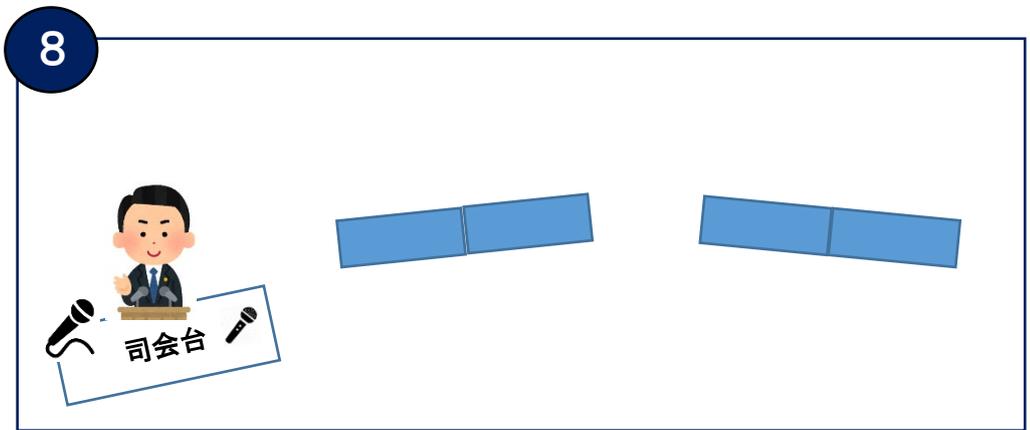


15:00\*\*\*\*\* 休憩 \*\*\*\*\*

15:10



16:25 閉会の言葉



16:30 終了