

【戦略的 MICE 誘致促進事業】

平成 28 年度 沖縄 MICE プロジェクト「MICE 商談会・意見交換会」
企画提案仕様書

平成 28 年6月

1. 総則

1.1 業務の件名

平成 28 年度沖縄 MICE プロジェクト「MICE 商談会・意見交換会」

1.2 仕様書の目的

本仕様書は、一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という。）が受託事業者へ委託する本業務に関する仕様を示すものとする。

2. 事業概要

2.1 事業の目的

沖縄県および OCVB は、沖縄での MICE 開催を検討しているバイヤーを招聘し、沖縄の魅力ある MICE および経験豊富なサプライヤーを紹介し、積極的な商談を行う事により、本県での MICE 開催誘致促進に資することを目的とする。

2.2 事業の概要

沖縄県および OCVB は、「付加価値の高い旅行メニューの推進」として、国内外における見本市・商談会への参加、学会およびインセンティブツアー向けのセミナー開催、バイヤー招聘、広報宣伝等、積極的な MICE プロモーションを行っている。

沖縄での MICE 開催を検討しているバイヤーを市場毎に招聘して商談会を行う「平成 28 年度沖縄 MICE プロジェクト」を実施し、国内外からの MICE 誘致・開催を強化する。

事業名：平成 28 年度 沖縄 MICE プロジェクト「MICE 商談会・意見交換会」

事業内容：沖縄での MICE サプライヤーと国内外バイヤーとの商談会と意見交換会

■ 招聘実施期間

	市 場	招聘者人数	招聘実施期間
①	韓国	10 名	8 月 30 日（火）～9 月 2 日（金）
②	シンガポール	20 名	9 月 26 日（月）～9 月 30 日（金）
③	台湾	10 名	9 月 27 日（火）～9 月 30 日（金）
④	上海	20 名	10 月 18 日（火）～10 月 22 日（土）
⑤	日本国内	30 名	11 月 28 日（月）～11 月 30 日（水）

2.3 用語の定義

バイヤーとは、OCVB が招聘する国内外の旅行会社等の被招聘者を指す。

県内セラーとは、各商談会において出展が認められた県内 MICE 関連事業社を指す。

2.4 委託内容

委託内容は、以下のとおり。

・商談会に関する項目

- （1）商談会場の提案と手配
- （2）広報宣伝物の作成

(3) MICE 商談会の企画・手配および運営(4回開催)

(4) 商談会の実績調査

・意見交換会に関する項目

(1) 意見交換会場の提案と手配

(2) 広報宣伝物の作成

(3) 意見交換会の企画・手配および運営(5回開催)

(4) その他

・共通の項目

(1) アンケートの実施と集計結果の作成

(2) 記録用写真の撮影

(3) 事業完了報告書の作成

(4) その他、OCVB と協議の上、業務遂行に必要とされる業務

2.5 見積書の項目

以下の項目で見積もること。尚、各項目について可能な限り明細が分かるように見積もること。

・商談会に関する項目(開催毎に分けて見積もること。)

- ① 商談会場借用費
- ② 広報宣伝物作成
- ③ MICE 商談会の企画、手配および運営
- ④ 商談マッチング業務
- ⑤ MICE 商談会の会場装飾等
- ⑥ MICE 商談会における語学サポートスタッフ
- ⑦ 県内セラー向け説明会
- ⑧ 商談会の実績調査

・意見交換会に関する項目(開催毎に分けて見積もること。)

- ① 意見交換会場借用費
- ② 広報宣伝物作成
- ③ 意見交換会の企画、手配および運営
- ④ ケータリングの手配
- ⑤ 司会者および通訳の手配

・共通の項目

- ① アンケートの実施
- ② 記録撮影
- ③ 事業完了報告書
- ④ その他
- ⑤ 管理費

2.6 成果物等一覧

受託事業者が提出すべき成果物等は下記のとおりとする。

項目	内容
当日配布用ガイドブック	440 部【日 100 部、英 100 部(うち日 60 部)・韓 70 部(うち日 40 部)・ 簡体字 100 部(うち日 60 部)・繁体字 70 部(うち日 40 部)】 データ納品(PDF ファイル)
パーティープラン宣材資料	440 部【日 100 部、英 100 部(うち日 60 部)・韓 70 部(うち日 40 部)・ 簡体字 100 部(うち日 60 部)・繁体字 70 部(うち日 40 部)】データ納 品(PDF ファイル)
記録画像データ	データ納品(JPG ファイル)
事業完了報告書	本事業の報告書5部および報告書の電子データ1部(PDF ファイル)

2.7 スケジュール

受託事業者は平成 29 年1月 31 日(火)までに受託内容の報告を行うこと。

2.8 瑕疵担保責任

OCVB への引き渡し日から起算して1年間、成果物に瑕疵があるときは、受託事業者は無償で当該成果物の修補を行うこと。

2.9 著作権・特許等

- (1) 受託事業者は、本業務で作成された成果物に関し、著作権法第 28 条および第 28 条に定める権利を含むすべての著作権(財産権)を、OCVB に無償で譲渡するものとする。ただし、委託前から受託事業者の構成者が権利を有する著作物および第三者が権利を有する著作物を利用する場合は事前に OCVB の承諾を得るものとする。
- (2) 受託事業者は、OCVB の同意を得なければ、著作権法第 18 条ないし第 20 条に規定されている権利を行使することができない。
- (3) 本事業作成物で使用する文章、写真、図版などは全て沖縄県および OCVB 内での利用、或いは沖縄県又は OCVB が観光振興に資すると判断した上で第三者への提供が可能なもののみを使用する。
- (4) 本業務の成果物に係る著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含めすべて受託事業者において責任を負うものとする。著作権法上、上記条件を満たさないデータの使用は禁ずる。

3. 要求仕様

・商談会に関する仕様

(1) 商談会場の提案と手配

- ① 各市場のバイヤーと県内セラーが商談を行いやすい空間であること。
- ② 商談会実施時期とバイヤー数、県内セラーの数は、表1を参照すること。

(2) 広報宣伝物の作成

① MICE 商談会ガイドブック

日時、場所、県内セラー紹介等

カラー: 440 部【日 100 部、英 100 部(うち日 60 部)・韓 70 部(うち日 40 部)

簡体字 100 部(うち日 60 部)・繁体字 70 部(うち日 40 部)】

各言語に翻訳する際に使用した日本語データは県内セラーに提供すること。

※PDF およびイラストレータ(CS6対応)形式でのデータも納品すること。

(3) MICE 商談会の企画・手配および運営

▶全体の項目

市場によって招聘時期が異なるため、その時期に合わせて商談会を4回に分け実施すること。

なお、開催形態については、バイヤー固定とし、開催場所および日時は表1を参照すること。

表1

回数	日時	招聘市場	県内セラー
①	平成 28 年 8 月 30 日(火)14:00～17:00 程度	韓国(10 名)	15 社
②	平成 28 年 9 月 29 日(木)14:00～17:00 程度	シンガポール(20 名)	30 社
	平成 28 年 9 月 29 日(木)14:00～17:00 程度	台湾(10 名)	15 社
③	平成 28 年 10 月 21 日(金)14:00～17:00 程度	上海(20 名)	30 社
④	平成 28 年 11 月 29 日(火)14:00～17:00 程度	日本国内(30 名)	45 社

※県内セラーは各会で異なる可能性がある。

＜MICE 商談会の商談マッチング業務＞

- ① 複数回に分けて行われる商談会において、各時期に招聘した各バイヤーと県内セラーへ事前に連絡を取り、商談会が円滑に行われるようマッチング作業を行う。
- ② 商談会に係る資料作成等
- ③ 当日の受付業務
- ④ 翻訳作業が必要な場合は費用を計上すること。

＜会場装飾・レイアウトの提案・施工＞

- ① 商談テーブルの仕様は下記の通りとする。
■テーブル1卓(W1,800×D600)、椅子4脚
- ② 当日の商談テーブル配置図を会場内に設置すること。
- ③ 会場内に休憩をとれるスペースを確保し、コーヒー、紅茶、水を用意すること。

＜商談会における語学サポートの手配および運営＞

- ① 語学サポートスタッフ人数 60 名予定(英語 20 名 中国語 30 名 韓国語 10 名)
- ② 現場で通訳者の管理を行うコーディネーター等必要数を計上すること。

▶セラーの項目

＜県内セラー向け説明会およびセミナーの開催＞

- ① 県内セラー向け説明会およびセミナーの会場を手配すること。

- ② 県内セラー向け説明会の開催は一回とし、8月2週目までに行うこととする。
- ③ セミナーの目的は、「商談スキルの向上と市場特性の把握」とし、その内容に合致する講師を選定すること。内容は OCVB と協議して決定する。
- ④ セミナーの開催回数について、予算とスケジュールを鑑みて開催すること。
- ⑤ 県内セラーへの案内、商談会参加マニュアルの作成と送付を行うこと。

(4) 商談会の実績調査

MICE 商談会で行った商談の経過について、バイヤーと県内セラーの調査を行うこと。

意見交換会に関する仕様

(1) 意見交換会場の提案と手配

- ① 各バイヤーと県内セラーおよび関係者が交流しやすい会場であること。
- ② 商談会場から概ね 30 分以内で移動が可能であること。
- ③ 野外の場合、雨天対策を講じること。また、その雨天対策費用も見積りに含めること。
- ④ 人数、形式は表2を参照すること。(県内セラー、関係者含む)

表2

	市 場	参加人数 (事業費負担)	参加人数 (自己負担)	形 式	日 時
①	韓国	20 名	15 名	着席ビュッフェ	9月1日(木)17:30
②	シンガポール	30 名	30 名	着席ビュッフェ	9月29日(木)17:30
③	台湾	20 名	15 名	立食 or 着席ビュッフェ	9月29日(木)17:30
④	上海	30 名	30 名	着席ビュッフェ	10月21日(金)17:30
⑤	日本国内	40 名	45 名	立食 or 着席ビュッフェ	11月29日(火)17:30

※表2のとおり、参加費の有無別に参加者の管理を行うこと。参加費については受託事業社からの直接徴収とし、一部参加費として1名あたり 5,000 円を目処とする。

(2) 広報宣伝物の作成

① パーティープランの宣材資料

会場費や食費、アトラクション費等を含め、実際に商品として販売できる内容および料金をバイヤーへ配布する。

カラー: 440 部【日 100 部、英 100 部(うち日 60 部)・韓 70 部(うち日 40 部)

簡体字 100 部(うち日 60 部)・繁体字 70 部(うち日 40 部)】

※PDF およびイラストレータ(CS6対応)形式でのデータも納品すること。

(3) 意見交換会の企画・手配および運営

企画の内容

- ① 沖縄ならではの演出を盛り込み、国内外のバイヤーに対して魅力ある内容を提案すること。
- ② 参加バイヤーが企業報奨旅行等、MICE 開催時に実際に商品として購入できる内容を提案すること。

食事の項目

食事の手配を行い、以下の内容を含むこと。

- ① 地元の食材を使用し、各市場のニーズに沿った料理・ドリンクメニューを提案すること。
各市場特性については、表3を参照すること。

表3

市 場	ニ ー ズ
韓国	刺身や寿司など魚料理を好む傾向がある。
シンガポール	沖縄料理を好む傾向がある。
台湾	日本食を好む傾向がある。刺身など。
上海	日本食を好む傾向がある。刺身など。
日本国内	沖縄ならではの料理を好むが、質が高いことが重要視される傾向がある。

司会者および通訳の手配

意見交換会における司会者を手配すること。

- ・市場毎に行う意見交換会において必要な言語対応者を手配すること。
- ・バイリンガルによる司会もしくは複数名での対応を行うこと。

(4) その他

企画運営に関わった経費を項目ごとに提示し、パーティープランの宣材資料を作成すること。

共通の仕様

(1) アンケートの実施

- ① MICE 商談会および意見交換会において、バイヤーおよび県内セラーへのアンケートを実施し、回収、集計を行うこと。
- ② アンケートの内容は OCVB と協議して作成すること

(2) 記録用写真の撮影

- ① MICE 商談会および意見交換会の記録用写真の撮影を行うこと。
- ② 撮影はプロカメラマンで行うこと。
成果物の著作権および著作権隣接権は、OCVB に帰属する。また、撮影した画像について著作者人格権は行使しないものとする。

(3) 事業完了報告書の作成

事業終了後は、A4カラーで印刷された報告書を5部提出すること。報告書の電子データはCD等のメディアにて1部提出すること。

(4) その他、OCVB と協議の上、業務遂行に必要とされる業務

4. 注意事項

(1) 提案内容については、下記の点に留意すること。

- ① 本事業における企画提案をする企業はコンソーシアムを組んで応募することも可能とする。
- ② 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の契約の仕様書と異なる場合がある。
- ③ 本仕様書記載の業務内容については、実施段階において予算や諸事情によって変更することがある。

(2) 業務にかかった費用内訳およびその支払を証明する証票書類を1部提出すること。証票書類とは、別添資料に明記しているものとする。

【問い合わせ・書類提出先】

一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー

海外事業部 MICE 戦略推進課 古波蔵、眞榮城、カネシロ

Email: omp@ocvb.or.jp TEL／098-859-6130 FAX／098-859-6222

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター2F

【戦略的 MICE 誘致促進事業】

平成 28 年度沖縄 MICE プロジェクト

「MICE 商談会・意見交換会」証票書類一覧

本事業に係る費用内訳およびその支払いを証明する証票書類は以下の内容とし、それぞれ 1 部提出すること。

- ① 領収書（領収書がない場合は銀行振込証明書でも可）
- ② 請求書（それぞれの領収書に付属するものとして提出）
- ③ 納品書（物品の納品がある場合）
- ④ 人件費（業務内容が明記された業務日報または出勤簿等）
- ⑤ その他必要根拠資料等

※領収書および銀行振込証明書に関しては、そのいずれかを請求書とセットで提出すること。

※電子的な方法による支払いを行う場合は、金融機関のシステム上で振り込みが「完了」していることを示せるものも銀行振込証明書と同等に扱うものとする。

※金融機関以外のシステム（受託事業者の経理システム等）上での振込完了画面は、単独では証票書類として取り扱えないため、振り込んだ証拠となる書類が別途必要となる。（通帳の写しで、事業支出に該当する振り込み部分のみを記したもの等）

【問い合わせ・書類提出先】

一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー

海外事業部 MICE 戦略推進課 古波蔵、眞榮城、カネシロ

E-mail: omp@ocvb.or.jp TEL／098-859-6130 FAX／098-859-6222

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター2階