

令和 6 年度 教育旅行推進強化事業
「沖縄修学旅行プロモーション」に係る委託業務
企画提案コンペティション仕様書

令和 6 年 4 月

1. 総則

1.1 業務の件名

令和 6 年度 教育旅行推進強化事業
「沖縄修学旅行プロモーション」に係る委託業務

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。）が受託事業者に委託する本業務に関する仕様を示すものとする。

2. 業務概要

2.1 業務の目的

沖縄への修学旅行は沖縄観光における重要な分野であるが、新型コロナウイルス感染症や少子化、航空機の小型化・燃料費高騰、物価高騰、新幹線の新規開業等の影響もあり、取り巻く状況は厳しいものとなっている。よって、修学旅行市場の変化等に対応し、県外からの修学旅行を安定的に確保するため、修学旅行を検討している、県外学校関係者（教員、保護者、児童/生徒）および教育旅行取扱い旅行会社（以下「修学旅行関係者」という。）を対象に、安全・安心な沖縄修学旅行や、SDGs や探究学習等の学習効果を広く発信し、本県での修学旅行誘致促進に資することを目的とする。

＜課題等の一例＞

- 新型コロナウイルス感染症が 5 類に移行された後でも、飛行機を使った修学旅行を敬遠する学校がある。
- 新学習指導要領の改訂による探究学習、キャリア教育など新たな学習プログラムが求められている。
- 少子化による、修学旅行生の減少。
- 航空機の小型化、燃料費高騰、物価高騰により、新幹線・バス等を利用して行ける地域への方面変更。
- 沖縄県・OCVBが実施している支援事業の周知が学校現場まで届きにくい。
- これまでの沖縄修学旅行プロモーションイベントにおいて、学校関係者による参加が難しい傾向にあった。

2.2 業務の内容(予算およびプロモーションボリュームの目安)

(1) 沖縄修学旅行プロモーションの企画提案・実施

- ・沖縄修学旅行が抱える現状の課題を打開すべく、修学旅行関係者を対象とした効果的な下記プロモーション内容にて提案すること。
- ・実施時期については、内容に応じて、修学旅行関係者へ効果的な時期を提案すること。

- ① 沖縄修学旅行相談会(東京・兵庫) (45%程度)
- ② 沖縄修学旅行モニターツアー・商談会 (30%程度)
- ③ 沖縄修学旅行セミナー (15%程度)
- ④ 自由提案 (10%程度)

※その他、金額の範囲内での追加提案可。

- (2) プロモーション効果の測定・検証
- (3) 業務完了報告書の作成
- (4) 精算関係書類の提出
- (5) 企画実施体制の構築
- (6) その他、業務実施にあたり OCVB と協議の上、業務遂行に必要とされる業務

2.3 委託期間

契約締結の日から令和 7 年 2 月 21 日(金)まで

2.4 提案総額の上限

委託予算の上限は 16,000,000 円(消費税及び地方消費税を含む) の範囲内とする。但し、この金額は企画提案のため提示した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

3. 要求仕様

3.1 企画提案内容

- (1) 沖縄修学旅行プロモーションの企画提案・実施

① 沖縄修学相談会(東京・兵庫)

■催事開催(案) ※あくまで目安です。

内容	来場者数	出展者数	開催時間	開催地域
沖縄修学旅行相談会 in 東京 ※夏休み開催予定	70 名	20 社	2 部制での開催 10:00～13:00 15:00～18:00 (準備・片づけ除く)	東京都
沖縄修学旅行相談会 in 兵庫 ※冬休み開催予定	70 名	20 社	2 部制での開催 10:00～13:00 15:00～18:00 (準備・片づけ除く)	兵庫県

※

東京・兵庫での開催を想定しているが来場者が見込める地域があれば他地域開催の提案を妨げない。その場合選定理由も提示すること。

- ・催事を開催する会場手配を行うこと。会場については、来場者が円滑に来場でき、対面での相談ができる十分なスペースが確保できる会場を選定すること。
- ・催事開催日の設定においては、修学旅行関係団体や各旅行会社(支店等)と連携をとり、集客が見込める日程を提案すること。
- ・修学旅行関係団体との連携(ヒアリング等)を徹底して行うこと。
- ・当該催事への効果的な集客施策の具体的な提案を行うこと。
- ・出展者のとりまとめ、および出展に係る調整を行うこと。
- ・出展者の管理を行うこと。
- ・出展者マニュアルを作成し、出展参加者へ配布を行うこと。
- ・出展者の事前荷物手配、受取を行うこと。
- ・出展者、来場者との連携(メール、電話等)を行う際は、OCVBへ共有を徹底して行うこと。
- ・来場者ができるだけ偏りなく出展者ブースを訪れるような周遊策の工夫をすること。
- ・来場者については特定の企業・団体のみに偏ることなく幅広く複数社からも集客を行うこと。
- ・来場者申込みの取りまとめを行うこと。
- ・催事会場の設営・撤去を行うこと。
- ・当日の催事管理運営を行い、運営に際しては不測の事態に対応できる人員配置を行うこと。
- ・催事実施に伴う、手配、管理、運営(司会含む)等を行うこと。
- ・必要に応じて付随する保険へ加入をすること。(任意賠償責任保険など)
- ・催事の実績調査および分析業務(アンケート集計業務等)を行うこと。
- ・広報宣伝物の作成を行うこと。
- ・記録用写真の撮影を行い、催事終了後にデータ等をOCVBへ納品すること。
- ・Webメディア等を活用する際は、SEO対策を講じ、効果測定及び目標値を記載すること。

② 沖縄修学旅行モニターツアー・商談会

■モニターツアー

対象者	人数	募集地域	日程	開催時期
旅行会社	20名程度	全国	2泊3日	1月

対象者	人数	募集地域	日程	開催時期
学校関係者	20名程度	全国	2泊3日	1月

- ・旅行会社向けと学校関係者向けを別日で行うこと。
- ・参加率が高く、効果が見込める日程と、その選定根拠とともに提案すること。
- ・モニターツアー参加者(以下、参加者)との調整及び旅行手配等を行うこと。

- ・必要に応じて付随する保険へ加入をすること。(旅行保険など)
- ・モニターツアーの行程表を作成すること。行程は、SDGs や探究学習等のプログラムを入れ込み学習効果の高い行程にすること。
- ・モニターツアーの訪問先事業者との調整を行うこと。
- ・モニターツアー時に開催する商談会の出展事業者(以下、出展者)との調整を行うこと。
- ・モニターツアーに係るマニュアル(参加者用、出展者用)を作成すること。
- ・商談会を開催する会場手配を行うこと。会場については、参加者、出展者が円滑に来場でき、対面での相談ができる十分なスペースが確保できる会場を選定すること。
- ・出展者のとりまとめおよび出展に係る調整を行うこと。
- ・出展者の管理を行うこと。
- ・参加者、出展者との連携(メール、電話等)を行う際は、OCVB へ共有を徹底して行うこと。
- ・参加者ができるだけ偏りなく出展者ブースを訪れるような周遊策の工夫をすること。
- ・商談会会場の設営・撤去を行うこと。
- ・当日の商談会管理運営を行い、運営に際しては不測の事態に対応できる人員配置を行うこと。
- ・商談会実施に伴う、手配、管理、運営(司会含む)等を行うこと。
- ・商談会の実績調査および分析業務(アンケート集計業務等)を行うこと。
- ・広報宣伝物の作成を行うこと。
- ・記録用写真の撮影を行い、モニターツアー・商談会終了後にデータ等を OCVB へ納品すること。
- ・Web メディア等を活用する際は、SEO 対策を講じ、効果測定及び目標値を記載すること。

■商談会

内容	対象者	県内事業者	開催場所
商談会	モニター体験 参加者	20 社程度	南部

③ 沖縄修学旅行セミナー

■催事開催(案) ※あくまで目安です。

内容	来場者	出展者	開催地域
沖縄修学旅行セミナー	30 名	5～6 社	徳島/長野 埼玉/新潟 いずれか

- ・徳島、長野、埼玉、新潟のいずれかの地域開催を行い、その選定理由を提示すること。
- ・催事を開催する会場手配を行うこと。会場については、来場者が円滑に来場でき、対面での相談ができる十分なスペースが確保できる会場を選定すること。

- ・催事開催日の設定においては、修学旅行関係団体や各旅行会社(支店等)と連携をとり、集客が見込める日程を提案すること。
- ・修学旅行関係団体との連携(ヒアリング等)を徹底して行うこと。
- ・当該催事への効果的な集客施策の具体的な提案を行うこと。
- ・出展者のとりまとめおよび出展に係る調整を行うこと。
- ・出展者の管理を行うこと。
- ・出展者マニュアルを作成し、出展参加者へ配布を行うこと。
- ・出展者の事前荷物手配、受取を行うこと。
- ・出展者、来場者との連携(メール、電話等)を行う際は、OCVBへ共有を徹底して行うこと。
- ・来場者ができるだけ偏りなく出展者ブースを訪れるような周遊策の工夫をすること。
- ・来場者については特定の企業・団体のみに偏ることなく幅広く複数社からも集客を行うこと。
- ・来場者申込みの取りまとめを行うこと。
- ・催事会場の設営・撤去を行うこと。
- ・当日の催事管理運営を行い、運営に際しては不測の事態に対応できる人員配置を行うこと。
- ・催事実施に伴う、手配、管理、運営(司会含む)等を行うこと。
- ・必要に応じて付随する保険へ加入をすること。(任意賠償責任保険など)
- ・催事の実績調査および分析業務(アンケート集計業務等)を行うこと。
- ・広報宣伝物の作成を行うこと。
- ・記録用写真の撮影を行い、催事終了後にデータ等をOCVBへ納品すること。
- ・Webメディア等を活用する際は、SEO対策を講じ、効果測定及び目標値を記載すること。

④ 自由提案

- ・前述の①～③に加え実施することで誘客効果が期待できる沖縄修学旅行のプロモーション手法を提案すること。
- ・特定の地域等を対象としたプロモーションを行う場合は、その選定根拠も明示すること。
- ・具体的な実施時期を提案すること。

(2) プロモーション効果の測定・検証

- ・業務全体を網羅する効果測定の手法を提案すること。
- ・Webメディア等を活用する際は、SEO対策を講じ、効果測定及び目標値を記載すること。
- ・プロモーション実施に伴う目標値や具体的な測定方法を事前に設定し、事業完了後は効果測定を行うこと。

(3) 業務完了報告書の作成

- ・令和6年11月に一度、中間報告書を提出すること。
- ・全事業終了後に、完了報告書を計10部、令和7年2月20日(木)までに提出すること。

(A4カラー印刷)

※報告書の電子データはCD等のメディアにて3部提出すること。

(4) 精算関係書類の提出

(5) 企画実施体制の構築

正副、含め 2 名以上の専任担当者を配置し、円滑な業務執行ができる体制を構築すること。

(6) その他、業務実施にあたり OCVB と協議の上、業務遂行に必要とされる業務

3.2 見積書の項目

各項目に分けて見積もることとし、可能な限り明細が分かるように記載すること。

■ 基本項目

(1) 沖縄修学旅行プロモーション

- ① 沖縄修学旅行相談会(東京・兵庫)
- ② 沖縄修学旅行モニターツアー・商談会
- ③ 沖縄修学旅行セミナー
- ④ 自由提案

(2) 事業完了報告書の作成

(3) 消費税(10%)

(4) その他経費(人件費等)

(5) 管理費(事業総額の 10%以内)

※すべて小数点以下切り捨てとすること

4. 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(昭和 45 年法律第 48 号)第 28 条および第 29 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。

5. 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 契約候補者として選定された場合においても、提案のあった企画の内容をすべて実施することを保証するものではない。
- ② 本事業において複数企業での企画提案をする際は共同企業体とする。また共同企業間で事前に協定を締結し、「共同企業体協定書」を提出すること。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 企画提案に関する費用は全て自社負担となる。

(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憑書類を1部提出すること。証憑書類とは、別添資料に明記しているものとする。

(3) 天災やその他災害、ウイルス性の感染症により、プロモーションの実施が困難であるとOCVBが判断した場合は、下記の通り対応するものとする。

- ① OCVBの指示により、直ちに変更または中止の案内を、関係各所へ連絡を行うこと。
- ② 中止に伴う費用等の負担については、確定した時点で発生している費用をOCVBと協議の上支払うものとする。

別添資料

令和6年度 教育旅行推進強化事業

「沖縄修学旅行プロモーション」に係る委託業務

証憑書類一覧

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

- ① 納品書(物品の納品がある場合)
- 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 銀行振込証明書(銀行振込証明書がない場合は領収書でも可)
- 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

※銀行振込証明書および領収書に関しては、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。

【 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

国内事業部 受入推進課 教育旅行チーム

「沖縄修学旅行プロモーション」に係る委託業務 企画提案コンペ審査会事務局宛

西表／多和田／山城

〒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

TEL:098-859-6129 E-mail:shuryo@ocvb.or.jp