

平成 30 年度 戦略的 MICE 誘致促進事業

MICE 人材育成業務

委託業務仕様書

平成 30 年 4 月



1. 事業名

平成 30 年度戦略的 MICE 誘致促進事業 MICE 人材育成業務

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。

3. 事業期間

契約締結の日から平成 31 年 2 月 28 日(木)

4. 事業の目的

OCVB では、沖縄 21 世紀ビジョンで目標としている世界水準の観光リゾート地の実現に向けて、沖縄の MICE 受入体制を強化するため、MICE ビジネスに係る専門的なスキルやノウハウを持った人材の育成を目的に MICE に特化した「集合型研修」及び「実地研修」を実施する。

5. 委託業務の概要

委託業務内容は次のとおり集合型研修と実地研修に関する内容とする。

▶集合型研修

(1) 研修プログラムの企画・実施

(オリエンテーション 1 回、基礎研修（入門編）2 回×6 地域、応用研修（中級編）8 回 計 20 回程度)

- ① 県内 MICE 分野における人材の課題をふまえた内容であること。ただし、受講者によって MICE 事業への理解レベル、経験、過年度参加有無が異なるためそれぞれ準備すること。
- ② 基礎知識をふまえ、専門的な応用知識を効果的に学べる内容であること。
また、ロールプレイングやグループディスカッションなど参加型のコンテンツも設けること。
第 1 回、第 2 回の基礎研修（入門編）は、MICE ビジネスの特性と現状/ 国内外の MICE 市場の動向/ MICE 投資対効果を学ぶ/MICE プロモーション方法/ MICE 主催者のニーズ（ホテル、会議施設、自治体、観光事業者に求められていること）/大型 MICE 施設についてより多くの受講者が参加できるよう、沖縄本島北部・中部・南部及び 3 離島（宮古島、石垣島、久米島）の地域別に分けて開催すること。
第 3 回から第 10 回の 応用研修（中級編）は、県内での現場視察、チームビルディング体験、県内・県外先進事例紹介、インセンティブ・コンベンションそれぞれのインスペクション対策、商談対策、を取り入れること。
また、その他事業の目的に沿ったプログラムの追加も可能とする。
- ③ 研修実施の告知及び受講者募集を行うこと。
- ④ 研修に係る資料作成、受講者へのリマインド、出席確認、申込受付を行うこと。また、欠席者への資料配布等のフォローを行うこと
- ⑤ 必要に応じて研修当日のアテンドおよびオブザーバーを行うこと。
- ⑥ 研修受講者募集チラシ作成
(受講者への訴求のため、各コンテンツの受講目的、ゴール、想定受講者、過去アンケートの情報を入れること。
またコンテンツ毎の参加者希望有無が把握できるようなものにし、とりまとめを行うこと。)

(2) 講師陣の提案、連携

- ① 県内 MICE 人材の課題、レベル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こと。
- ① 講師とのプログラム作成、スケジュールに関して調整を行うこと。

(3) 研修日程の調整

- ① 研修は平成 30 年 6 月から平成 30 年 9 月中までに実施をすること。

- (4) 県外在住の講師へ依頼をする場合、その交通手段ならびに宿泊先の手配を行うこと
 - ① 講師は県内/県外在住は問わないが、その交通費・宿泊費は予算の範囲内で計上すること。
- (5) 会場の手配
 - ① 各回において、受講者が十分な余裕をもって研修を受けやすい空間であること。
- (6) 講師陣への諸謝金支払
 - ① 講師への諸謝金費用についても契約金額内で計上すること。
- (7) アンケートの実施と集計結果の作成
 - ① 研修において、受講者へのアンケートを実施し、回収、集計を行うこと。
 - ① アンケートの内容は、OCVBと協議して作成すること。
- (8) 記録用写真の撮影
 - ① 研修時の様子の記録用写真の撮影を行うこと。
- (9) 事業完了報告書の作成及び証書類の管理
 - ① 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。また、撮影した画像について著作権者人格権は行使しないものとする。
- (10) その他、OCVBと協議の上、業務遂行に必要とされる業務

▶ 実地研修

- (1) 研修プログラムの企画・調整
 - ① 海外にて MICE 事業者の先進的な取り組みを学べる視察先及びプログラムとすること。
 - ② 県内 MICE 分野における人材の課題をふまえた内容であること。
 - ③ MICE サービスを提供する側の業種、MICE ベンチャーを提供する（施設貸出）側の業種のどちらも参考となるプログラムとすること。
 - ④ 研修実施の告知及び受講者募集を行うこと。
 - ⑤ 研修に係る資料作成等を行うこと。
- (2) 研修先でのコーディネート業務
 - ① 研修実施における視察先でのコーディネート業務を行うこと。
 - ② 視察先の施設、講話者等との調整を行うこと。
- (3) 視察先施設・講話者の提案、連携
 - (1) の要件に沿った提案を行うこと。またその連携を怠らないこと。
- (4) 研修行程上必要な手配関連（車両、視察先入場券、通訳者等）
 - ① 研修行程上必要となってくる移動に伴う車両（バス・タクシー等）の手配を行うこと。また業者との調整を行うこと。ただし、ここ日本国内での移動（航空機や空港までの移動）は含まない。
 - ② 入場料が発生する視察先については、その手配や支払の取りまとめを行うこと。
 - ③ 現地で講話等の通訳が必要となる場合、事前に手配を行うこと。また通訳者との調整を行うこと。
- (5) 事業完了報告書の作成及び証書類の管理

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。また、撮影した画像について著作権者人格権は行使しないこと。
- (6) その他、OCVBと協議の上、業務遂行に必要とされる業務

6. 開催回数及び受講人数

▶ 集合型研修

- (1) 開催回数：20 回程度
- (2) 受講人数
 - 基礎研修：本島北部 20 名、中部 20 名、南部 30 名、宮古島 20 名、石垣島 20 名、久米島 20 名
 - 応用研修：本島内 30 名程度

▶ 実地研修

- (1) 受講人数：20 名程度

7. 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。

(OCVB 規定無) ただし、参加者の費用負担は考えないものとする。

▶集合型研修

- (1) 研修プログラムの企画、および運営
- (2) 研修会場費用
- (3) 講師陣への謝礼費
- (4) 講師陣の旅行手配の費用
- (5) 研修で使用する文具等雑費費
- (6) アンケートの実施、回収、集計
- (7) 記録用写真の撮影
- (8) 事業完了報告書
- (9) 管理費
- (10) その他

▶実地研修

- (1) 研修プログラムの企画、及び運営にかかる費用
- (2) 研修行程上必要な移動費
- (3) 通訳者の手配に係る費用
- (4) コーディネーターの旅費
- (5) 事業完了報告書作成費用
- (6) 管理費
- (7) その他

8. 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。

なお、前年度の報告書については参考資料として開示する

項目	内容
記録画像データ	データ納品 (JPG ファイル / DVD-ROM ファイル 1 部)
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) ※アンケート集計結果含む

9. スケジュール

5 月から随時：受講者募集

(座学研修及び実地研修の受講者募集を行うこと。ただし、OCVBにて「OCVBHP」、「おきなわ miceナビ」及び「OCVBの賛助会員様宛のメールでの告知」を実施する)

6 から 9 月：集合研修実施

12 から 2 月：実地研修実施 (行先を鑑みて提案すること)

2 月：報告書提出

※受託事業者は平成 31 年 2 月 28 日 (木) までに受託内容の報告を行うこと。

10. 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には、受託事業者は無償で当該成果物の修補を行うこと。

11. 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対し、著作権法第 27 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 MICE 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。

12. 注意事項

- (1) 関係証拠書類の整理・保管
 - ① 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。
 - ② 日当の金額については証票類として社内規定等を提出すること。
- (2) 資料の提出及び説明等の協力について
 - ① 本件業務は沖縄振興特別推進交付金を活用するものであり、該当交付金の適正な執行を確認、検査するために、業務終了後であっても、事業の関係書類を保管し、必要書類の準備や説明等について積極的に協力すること。
- (3) 業務適用範囲の確認
 - ① 本仕様書に定めのない事項ならびに記載内容の詳細については、OCVB が委託者と協議のうえ決定する。
- (4) 法令厳守
 - ① 本件業務の実施に当たっては、関係法令、条例及び規則等を厳守すること。