

令和3年度戦略的MICE誘致促進事業「MICE人材育成事業」企画運営業務 企画提案仕様書

1. 事業名

令和3年度戦略的MICE誘致促進事業 「MICE人材育成事業」企画運営業務

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. 事業の目的

OCVBでは、沖縄MICE振興戦略に基づき、国内外での誘致・プロモーション活動を強化するとともに、
受入体制の整備、専門的人材の育成を目的に、MICE案件の獲得からオペレーション業務に至るまで、各
事業者求められるノウハウを習得するための研修を実施する。

4. 委託する業務の内容・範囲等

(1) 委託する業務の内容

本仕様書が規定する業務委託の内容は次のとおりとする。

①研修プログラムの実施・運営

OCVBにて定める年間の人材育成研修テーマに沿った研修プログラム(セミナー、ワークショップ)を
実施すること。なお、研修の回数は全6回を想定するものとする。(別添資料1参照)

②研修プログラム講師の選定・手配

各研修テーマに相応しい講師を選定し、選定理由とともに企画書に記載すること。この場合におい
て、講師は受託事業者に所属する人材を選定しないことを原則とする。ただし、最終的な講師の決
定については、受託事業者とOCVBの協議により行うものとする。

③講師とのプログラム作成、スケジュール調整、謝金交渉

ア. プログラム作成

沖縄全体、エリア、施設、組織、個人それぞれの課題を踏まえ、また市況や世の中のトレンドを
加味したうえで研修プログラムの内容を作成すること。なお、講師とのプログラム作成において
はOCVBを交えて協議を行うこと。

イ. スケジュール調整

各研修プログラムの実施日程案は、受講対象者が参加しやすい時期やOCVBが主催する他催事の
開催時期などを考慮した上で、多数の参加者が見込まれる時期に設定すること。なお、令和3年
12月24日までに全日程が終了するように設定するものとする。

また、各プログラムの実施日程案を基に、その準備、実施、振り返りについての行程管理(実施ス

スケジュール)表を併せて策定し、企画書に記載すること。

ウ. 謝金交渉

研修プログラム講師との謝金に関する交渉を行うこと。

④研修プログラムの種類

ア. オンラインセミナープログラム

本年度事業においては、新型コロナウイルス感染症の流行収束がまだ見通せない状況にあることから、講演による研修を実施する場合は、オンラインセミナー(ウェビナー)形式での実施を基本とする。オンラインセミナーの実施にあたっては、原則としてオンライン会議アプリ「Zoom」のウェビナー機能を使用するものとする。なお、「Zoom」の有料アカウントはOCVBにおいて既に契約済みのものを使用することとし、Zoom アカウント使用料については見積の積算に含めないものとする。

イ. 集合型研修(ワークショップ、実地研修等)

研修参加者の習熟度を検証・確認し、また参加者相互の知見・経験を共有する機会として、全6回の研修のうち1~2回程度を集合型研修として企画すること。

⑤参加者の募集及び管理

定めたターゲット(別添資料1参照)に訴求できるような募集計画を立て、参加により習得できる知識や過去のアンケート結果などを用いて募集チャネルを工夫すること。なるべく紙媒体を用いずに参加促進がなされるような工夫を行うこと。(例:募集フライヤーPDF、参加者向けセミナーレポート作成など)

また、参加者へのリマインド、申込受付、各回の参加者リスト作成を行うこと。また、欠席者への資料配布等のフォローを行うこと。

⑥参加者アンケートの実施、集計及び分析

研修プログラム単位でアンケートを実施し、集計及び分析を行うこと。集計、分析の結果、業務実施において改善すべき課題が明らかとなった場合には、業務の改善に活かすこと。

⑦事業完了報告書の作成

事業終了後、本委託業務に係る報告書を令和4年2月10日(木)までに提出すること。なお、報告書の形式・内容等については以下の仕様に準拠するものとする。

ア. 報告書の仕様はA4判縦・両面カラーで計3部制作するものとし、併せて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。

イ. 報告書には、以下の内容を明確に記載すること。

(ア) 開催概要

(イ) 実施内容(講師に関する情報・参加者数及び参加者の属性・講義概要)

※ 研修プログラム各回ごとに、記録画像を含めた形で作成すること。この場合において、撮影画像における肖像権及び著作権者人格権は行使しないものとする。

(ウ) 参加者募集に関すること

(エ) 参加者アンケートの集計・分析結果

(オ) その他OCVBが求めること

- ウ. 本委託業務において制作した成果物（研修プログラムで撮影した記録画像データ、広報宣伝物、配布物等）があるときは、各3部ずつ提出すること。また、成果物にかかる電子データは、前記ア. に掲げるCD等のメディアに併せて収録すること。
- エ. 報告書に加え、本委託業務の実施にかかる費用内訳及びその支払を証明する証憑書類（見積書、納品書、請求書、領収書、根拠資料のコピー等）各1部を提出すること。（※証憑書類の詳細は別添資料2参照）

⑧その他

上記①～⑦に定めるほか、OCVBと協議の上、事業遂行に必要とされる業務を行うものとする。

(2) 見積書の項目

上記(1)の各項目につき、可能な限り明細が分かるように見積もること。なお、予備費と管理費についても別途計上するものとし、管理費は全体経費の10%以内とすること。ただし、以下は見積不要とする。

- ①参加者の費用負担
- ②研修プログラム実施に係る飲食費
- ③オンライン会議アプリ「Zoom」有料アカウント使用料

5. 契約の期間

業務委託契約締結の日から令和4年2月28日（月）まで

6. 注意事項等

(1) 契約不適合責任

成果物の種類または品質が契約の内容に適合しない場合は、OCVBへの引き渡し日から起算して1年間、受託事業者は無償で当該成果物の修補を行うこと。

(2) 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（マスコミ等の記事を除く。以下同じ。）に関し、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及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条から第20条までに規定されている権利を行使することができない。
- ③ 本業務作成物で使用する文章、写真、図版などは全て沖縄県及びOCVB内での利用、あるいは沖縄県または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。本業務の成果物の使用期限は設けないものとする。
- 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。
- ⑤ 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) その他

- ① 提案内容については、下記の点に留意すること。
- ア. 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。
 - イ. 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。
 - ウ. 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、実際の業務委託契約の仕様書は、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。
 - エ. 企画提案に関する費用は全て企画提案者自身の負担とする。
- ② 本業務委託契約の全部の履行を一括または分割して第三者に委任し、または請け負わせることはできない。
- ③ 本仕様書に定めのない事項及び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。

以 上

【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 受入事業部 MICE 推進課
(担当:安田、濱元、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
E-mail: mice@ocvb.or.jp TEL: 098-859-6130 FAX: 098-859-6222

令和 3 年度「MICE 人材育成事業」研修テーマ等について(案)

1. 本年度事業のテーマ

「MICE 営業」の営業力・企画力レベルアップ!

[テーマ設定理由]

本事業の目的は「MICE 誘致・プロモーション活動の強化」のための「受入体制の整備」ができる「専門的人材」の育成である。「営業」視点での MICE 専門人材とは、MICE 案件の獲得から実施まで、クライアントからの「主催する MICE の目的実現」「実現手段」などに関する要望を適時適切に把握し一貫して対応できる、いわば「課題解決型営業(ソリューション営業)」ができる人材であることが求められる。県内 MICE 関連事業者において上記のような人材はまだ多いとは言えず、MICE の本質を理解しておらず、自社施設・サービスの売り込みに終始している事業者も少なくない。そこで、本年度事業においては、基本に立ち返り、「MICE 営業」の営業力・企画力に重点を置いたカリキュラムを編成して実施することとする。

2. ゴール設定(本年度事業で目指す人材像)

- (1) 単に「商品」「サービス」を売り込むのではなく、営業活動を通じてクライアントや市場から得た情報を組織に還元し、自社が有する「商品」「サービス」の改善促進に繋ぐことのできる人材
- (2) 過去の経験(特に成功体験)に頼ることなく、実践的な理論・知見を身に着けた上で常に検証し、世の中の変化、クライアントの様々なご要望に臨機応変に対応できる営業人材

3. 受講対象者のターゲット設定

MICE に関連する企画または営業の業務経験を概ね 3 年以上有する者。

(今年度事業では、専門性の向上を図る観点から、MICE 関連業務未経験者は主な受講対象として設定しない。)

[ターゲット設定理由]

本年度事業では「MICE に関連する企画または営業の経験を概ね 3 年以上有する者」、いわゆる中堅人材を主な受講対象として設定する。中堅人材はいわゆる営業のエース的存在であることも多いが、ある程度「MICE 企画・営業に携わった」という経験を持つ者であればあるほど、“過去の成功体験の呪縛”に陥りやすい。

業績の改善・向上を図っていくためには、常に変化する時代の流れに合わせて自社商品・サービス等を検証・改善し、また営業手法も変えるなどの変化対応力を身に着けることが重要である。企画・営業の主力を担う中堅人材が“成功体験の呪縛”に陥ることなく、変化対応力を身に着け、さらに得た

知見を社内にも共有することで、各社の課題解決、および企画・営業力の強化に繋げることを意図するものである。

4. プログラム構成について

本年度事業は、「座学」だけでなく「集合研修」も取り入れる形でプログラムを構成すること。

なお、受講者が1.に掲げるテーマを実現できるようにするため、全プログラムの受講を前提とするが、プログラム構成にあたっては、各回において内容を完結させる等、仮に全プログラムを受講できなくても受講者に支障がないよう配慮すること。

また、「集合研修」の設定については以下の点に留意すること。

(1) 理解度・習熟度検証のとしての「集合研修」

いわゆる「座学」のみのプログラム構成とした場合、受講者の理解度・習熟度を確認する手段としてはペーパーテストのような形式的なものに頼らざるを得ず、本事業を通じて受講者の成長に繋がったかどうかという効果検証が非常に難しい。集合研修を行い、他の受講者とともにロールプレイやワークショップなど、学んだことを実践する場面を提供することにより、受講者相互に理解度・習熟度を確認する機会を提供する。

(2) 受講者相互の交流機会提供による「他社連携・異業種連携」の促進

集合研修の副次的効果として、受講者相互に交流できる機会の提供ができる。MICE 案件の規模や種類によっては、自社のみでの誘致活動や受け入れが困難なケースがあるが、本事業を通じた担当者交流によって業務の連携を促進し、共同してプロモーションや受入活動を行うこと等によりシナジー効果が得られるようにする。また、自社単独での対応が困難な案件の機会損失をなくすことに繋げられるようにする。

以 上

令和 3 年度戦略的 MICE 誘致促進事業 「MICE 人材育成事業」 企画運營業務 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票書類は以下の内容とし、それぞれ 1 部提出すること。

なお、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、当該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 5 年間保管し、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。

- ① 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)
- ② 請求書(それぞれの領収書に付属するものとして提出 ※現金払いを行った場合も同様)
- 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、人件費規定、謝金規定等)
- 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。

※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のもの等)