

令和 3 年度 戦略的 MICE 誘致促進事業
「沖縄 MICE オンライン FAM ツアー&オンライン商談会
(通称:沖縄 MICE プロジェクト)」
実施運営等業務委託 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「沖縄 MICE オンライン FAM ツアー&オンライン商談会(通称:沖縄 MICE プロジェクト)」企画運営業務委託仕様書

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。

3. 事業概要

(1) 事業の目的

本事業では、沖縄へのインセンティブ旅行の誘致拡大を図ることを目的に県外バイヤー(MICE 営業・企画を行う旅行社等)を対象とした以下のイベントを実施する。

① オンライン FAM ツアー

バイヤーから主催者に対してのインセンティブ旅行提案内容の充実化を図るため、沖縄におけるインセンティブ旅行の具体的な行程のイメージ構築、提案のヒントとなるコンテンツなどの情報を集約したオンライン FAM ツアーを実施する。

② オンライン商談会

FAM ツアー行程内で紹介した事業者および、ツアーのテーマに沿った県内事業者をセラーとし、バイヤーへの積極的な情報提供機会としてのオンライン商談会を実施する。

(2) 事業の概要

① オンライン FAM ツアー(第 1 部)

テーマ	①ハイエンドインセンティブツアー	②モデレートインセンティブツアー
日程	令和 4 年 1 月 12 日(水) 令和 4 年 1 月 26 日(水)	令和 4 年 1 月 13 日(木) 令和 4 年 1 月 27 日(木)
時間	時間はいずれも 13:00~14:00(オンライン FAM ツアーは 45 分程度)	
会場	配信本部:OCVB の指定する県内会場 中継会場:FAM ツアー行程内から数か所を選定 視聴者:各自オンライン参加	
参加者数	視聴者数は各回ともに 100 名程度	

② オンライン商談会(第2部)

テーマ	①ハイエンドインセンティブツアー	②モデレートインセンティブツアー
日程	令和4年1月12日(水) 令和4年1月26日(水)	令和4年1月13日(木) 令和4年1月27日(木)
時間	時間はいずれも14:30～17:00	
会場	配信本部:OCVBの指定する県内会場 セラー商談会場:同上(会場に集合して商談を行う) バイヤー:各自オンライン参加	
参加者数	セラー:30社程度/1日あたり バイヤー:15名程度/1日あたり	セラー:30社程度/1日あたり バイヤー:15名程度/1日あたり

3. 履行期間

契約締結の翌日から令和4年3月8日(火)まで

4. 委託内容

(1)「オンライン FAM ツアー」

1) オンライン FAM ツアーの実施にかかる企画、手配および運営

WEB会議システム等を活用し、FAMツアー行程上の施設等からのライブ中継とメイン司会による紹介を織り交ぜながら、臨場感を味わえる演出を企画すること。

① オンライン FAM ツアーの行程案の提案

OCVBより提示する以下のテーマに沿った行程案を各2案ずつ提案すること。

テーマ①ハイエンドインセンティブツアー(3泊4日想定)

テーマ②モデレートインセンティブツアー(2泊3日想定)

※別添オンライン FAM ツアー行程案および動画作成イメージ案を参照

・行程には最低7か所の施設またはコンテンツ(体験プログラム、CSR活動、ユニークベニューを活用したパーティ等)を取り入れること。

② FAM ツアー映像の制作

オンライン FAM ツアー用の映像の撮影、編集を含めた制作を行うこと。

・新規撮影による映像制作が望ましいが、被写体の都合により撮影がかなわない場合は、被写体において保持している既存のPR映像等の利用を可とする。

・映像の撮影、編集、収集および配信にあたっては、被写体となる県内事業者との綿密な調整を行うこと。撮影等にあたって許認可・届出等(取材場所の調整・著作権処理等)が必要な場合は、受託事業者の責任において実施し、適宜OCVBとの連絡を行うこと。

- ③ 司会(FAM ツアーガイド)および現場中継スタッフの手配
FAM ツアー生配信をモデレートする司会を手配すること。合わせて紹介施設等の現場からライブ中継を実施するのに必要なスタッフを手配すること。

2) その他

- ① オンライン FAM ツアー実施において沖縄 MICE ブランドコンセプトを意識した内容を組み込むこと。

※「沖縄 MICE ブランド」については右記より参照 <https://mice.okinawastory.jp/mice-brand/>

- ② 上記業務以外に、より参加者の興味を喚起する取り組みがあれば提案すること。

(2)「オンライン商談会」

- 1) オンライン商談会の実施にかかる企画、手配および運営
WEB 会議システム等を活用し、バイヤーとセラーの商談が円滑に進行できるような進行を心がけること。また、全てのセラーの商談スロットが極力埋まるような工夫を施すこと。
- 2) セラー予備用の PC およびヘッドセットの手配
オンライン商談会における予備の PC およびヘッドセット 5 台／1 日あたりを準備すること。
- 3) セラー募集に係る業務
オンライン商談会に出展するセラー募集について広報宣伝物を作成し、告知を行うこと。宣伝物については紙媒体にせず、PDF 等の電子媒体または Web ツールを使ったものとする。
- 4) セラー、バイヤーの参加受付、取りまとめ及び管理
後述する専用 Web サイトを活用し、セラーおよびバイヤーの参加受付、管理、連絡などを行う事。セラーおよびバイヤーの選定は OCVB で行うものとし、連絡先については別途受託事業者へ共有する。
- 5) 商談会の進行管理およびマッチング業務
以下の要領でオンライン商談会の進行管理及びマッチングを行うこと。マッチングにあたっては、オンライン商談システム等を活用すること。
参加者数:1 日あたり バイヤー15 枠、セラー30 枠
商談枠数:1 日あたり 7 スロット
商談時間:1 商談あたり 15 分 商談スロット間の休憩は 5 分とする。
オンライン商談の実施に必要なセラーおよびバイヤーのアカウントの作成・管理および通知等を行うこと。
- 6) セラープレゼン動画の制作

商談会開催前、および開催後にも活用できるセラープレゼン動画を制作すること。動画の制作にあたってはセラーとの調整を綿密に行い、スケジュール管理を厳とすること。撮影については Web ミーティングツールを活用することを妨げない。

7) セラー向け事前説明会および報告会の実施運営に係る業務

① 事前説明会

ア. 実施予定時期は令和 3 年 12 月 14 日(火)を想定するものとし、オンラインで実施するものとする。

イ. 当日の進行管理および司会進行を行うこと。

ウ. 事前説明会の内容は OCVB と協議の上で決定する。

② 報告会

ア. 実施予定時期は令和 4 年 2 月 9 日(水)を想定するものとし、オンラインで実施するものとする。

イ. 当日の進行管理および司会進行を行うこと。

ウ. 報告会の内容にはバイヤーのアンケートおよびセラーアンケートの結果報告および意見交換を含むものとし、OCVB と協議の上決定する。

8) その他、商談会運営に必要な業務

(3) 共通項目

(1) 専用 Web サイトの構築

オンライン FAM ツアーならびにオンライン商談会の実施に係る専用 Web サイトを構築、運営すること。Web サイト上で行う項目、掲載する項目については以下の内容を含むものとする。

① セラーおよびバイヤーの申込

② 開催案内、各種お知らせ掲載(セラー、バイヤーへのスケジュール提示含む)

③ セラープロフィールの掲載(プレゼン動画の掲載を含む)

④ 商談マッチング操作、商談表の掲示

⑤ オンライン FAM ツアー行程に登場する施設等プロフィールの掲載

⑥ 後述するオンラインアンケートへのリンク

(2) オンラインアンケートの実施

① 対象:オンライン FAM ツアー視聴者

商談会参加バイヤーおよびセラー

② 実施内容;アンケート項目の提案、回収、催促、集計、および分析

アンケート内容、分析項目については OCVB と協議の上で決定する。

(3) 配信本部会場との調整

配信本部となる会場は OCVB において手配するが、会場との調整については OCVB との連携を密にしたうえで受託事業者の責任において実施すること。

① 配信本部会場、オンライン FAM ツアーの中継地点共に、安定的に配信できる

ようインターネット回線の確保や回線トラブル等が発生した際のバックアップ体制等、万全の環境を整えること。

- ② 円滑な配信を実施するために必要なスタッフの配置、配信機材の設置を行うこと。

(4) 運営マニュアルの作成

① 運営マニュアル

関係者用に運営マニュアルを作成すること。開催概要、事務局連携体制、進行シナリオ、リスク対応などを含むこと。

(5) 記録撮影

記録については静止画と、オンライン FAM ツアー開催時のライブ配信映像の録画を含む。

(6) 実績報告等の作成

実績報告書には、事業の概要、実施内容並びに成果報告、事業統括について明確に記載すること。

5. 成果物

(1) 映像(MP4 形式とする)

- ① フル HD 画質またはそれ以上の画質の動画マスターデータ 1 式
- ② SD 画質またはそれに準ずる画質の動画
- ③ 動画共有サイトへの投稿・再生に最適なサイズ・フォーマットにした映像データ 1 式
- ④ 撮影した映像素材データ 1 式
- ⑤ 撮影した映像の編集データ 1 式
- ⑥ 本番当日のオンライン FAM ツアー記録動画データ 1 式

(2) 画像

- ① 記録写真画像データ 1 式
- ② 収納画像のインデックスデータ 1 式

以上の成果物については、HDD 等の機器に収納して納品すること。また、上記に付随する以下の 2 点についても同じ機器に収納して納品すること。

- ・素材リスト表 1 式
- ・動画内キャプションのテキストデータ(Excel 形式) 1 式

(3) 業務完了報告書 1 式

(4) 実績報告書

- ① 実績報告書の形式は A4 判縦、両面カラーで計 5 部制作するものとし、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。

(5) 証票類(写し)提出 (※証票書類の詳細は別添資料参照)

- (6) その他、本業務に付随する資料で OCVB から求められたもの
- (7) 納入場所
OCVB が指定する場所

6. その他

(1) スケジュール

成果物納期: 令和4年2月 24 日(木)まで

(2) 契約不適合責任

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。

7. 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。

8. 注意事項

- (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1に明記しているものとする。
- (2) 社内規定等により前項の証票書類の提出(社外への持ち出し等)がかなわない場合は、当該規定を提示の上、委託事業者の事業所内における証票書類の閲覧など、実施可能な証票書類の検査方法を提案すること。
- (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. 使用する WEB 会議システムについてはセキュリティに十分配慮したシステム

を採用すること。

- イ. 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。
- ウ. 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。
- エ. 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。
- オ. 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。
 - ・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。
 - ・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

令和3年度 戦略的 MICE 誘致促進事業
「沖縄 MICE オンライン FAM ツアー&オンライン商談会
(通称:沖縄 MICE プロジェクト)」実施運営等業務委託

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納品書(物品の納品がある場合)
- ③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)
- ④その他必要根拠資料等

※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)

以上

【問い合わせ先】

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 岸本・徳山・古波蔵

Email: conven@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