

令和7年度 MICE 受入体制強化等事業 「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7年度 MICE 受入体制強化等事業 「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. 事業の目的

本事業では、沖縄 MICE 振興戦略に基づき、国内外の MICE 需要を取り込むため、県内 MICE 関連事業者の受入体制の強化を目的として、専門的人材の育成、MICE の基礎知識から誘致活動、オペレーション業務に至るまで、各事業者に求められるノウハウを取得し、MICE 業界のトレンドや先進事例など幅広い見識を得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

別添1にて OCVB が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を実施すること。研修の回数は全6回を想定するものとする。また、テーマとゴール設定に応じた追加提案も可とする。

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。なお受託事業者へ所属する人材を選定しないことを原則とする。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、時期を設定すること。なお、令和8年1月30日（金）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. 集合型研修（沖縄本島）

講師・受講者間の人材交流・連携促進を図り、受講者相互の知見・経験を共有する機会として、全6回のうち5回で実施する。講義（インプット）＋ワークショップ（アウトプット）の構成を基本とする。

イ. MICE 施設視察研修（沖縄本島）

MICE の全体像を理解する機会となるよう MICE 受入施設の視察、意見交換、情報共有を図る。全6回のうち1回とする。

ウ. 事前学習（オンライン形式）

研修参加者は令和6年度 MICE 受入体制強化等事業で制作した沖縄 MICE ネットワーク HP 内の MICE 入門講座アーカイブ（1～5）を集合型研修受講前に視聴することを必須とする。

- ① MICE 入門講座 1 MICE の定義と特徴
- ② MICE 入門講座 2 MICE の開催効果
- ③ MICE 入門講座 3 MICE のビジネス構造
- ④ MICE 入門講座 4 沖縄 MICE ブランド
- ⑤ MICE 入門講座 5 MICE 開催におけるサステナビリティ

⑤ 参加者の募集及び管理

研修参加者の目標数は30名とし、県内 MICE 関連事業者の従業員を対象に OCVB と協力し目標人数に達するまで募集する。1社3名まで可とする。講師・受講生間の交流、連携を図るため研修参加者は原則として全日程出席できる者に限る。また、定めたターゲット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。（別添資料1参照）

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、参加者向け研修レポート作成など）また、参加者へのリマインド、申込受付、参加者リスト作成を行うこと。また、欠席者への資料配布を行うこと。

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8年2月27日（金）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 DVD 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）
- （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（広報宣伝物、配布物等）があるときは、各 1 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 DVD 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

5. 契約の期間

業務委託契約締結の日から令和 8 年 3 月 6 日（金）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。
- ④ 本業務の成果物の使用期限は設けないものとする。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、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

【お問い合わせ・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・MICE 事業部 MICE 推進課
(担当:神谷・酒井)

〒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: 098-859-6221

令和7年度「MICE 人材育成事業」研修テーマ等について

1. 本年度事業のテーマ

ホテル、PCO、旅行会社、観光協会、観光事業者、各種サプライヤー、MICE 関連団体等における MICE 業務実務経験のある社員を対象に、MICE の誘致活動、オペレーション業務に至るまでの各事業者に求められるノウハウを習得し、MICE 業界のトレンドや先進事例など幅広い見識を得るためのセミナーを開催する。

[テーマ設定理由]

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 の基礎知識から誘致活動、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し、MICE 業界のトレンドや先進事例など幅広い見識を得るために、総合的に学ぶことのできる研修を実施する。またワークショップや県内 MICE 施設の実地研修を行い、受講者が実践的に学び、応用力を身に付ける機会を提供する。更に、MICE 業界のトレンドや先進事例などをトピックスとして取り上げ、MICE 業務経験のある中堅社員でも関心が持てるテーマ設定とする。

ゴール設定 本年度事業で目指す人材像

- (1) ソリューション（課題解決型/提案型）営業を行う知識を習得する。
- (2) 自社が有する「商品」「サービス」をただ提供するのではなく、MICE 催事の種類や主催者ニーズに応じたカスタマイズ提案ができるための知見・ノウハウを習得する。
- (3) 「売り方」を変え、顧客から「選ばれる」ために、専門知識を身に付け、自社商品・サービスを応用できる営業・企画人材の育成を目指す。

2. 研修の個別テーマおよびゴール設定

必要に応じ、講義と最終プレゼンに向けたワークショップを行うこと。

(1) 第1回

テーマ：MICE におけるソリューションを生み続ける視点とは

ゴール設定：チーム分けとチームとして提示するソリューションを決定する

(2) 第2回

テーマ：セグメント毎の先進事例を学ぶ

ゴール設定：自社との適合性を把握するとともにチームの目標に適用させる

(3) 第3回

テーマ：トレンドに即応できるスキルを学ぶ

ゴール設定：新たなソリューションを生み出せるスキルを身に付け、チーム目標に取り入れる

(4) 第4回

テーマ：チーム別プレゼンテーション準備

ゴール設定：最終プレゼンに向けた資料の精緻化

(5) 第5回

別添資料 1

テーマ：チーム別最終プレゼン

ゴール設定：MICE 業務を俯瞰でき、ステークホルダーの立場を理解できるスキルを身に着けるとともに、ステークホルダーの満足度を高めるポイントを理解する。

(6) 第 6 回

テーマ：MICE 施設視察により MICE の全体像を把握する

ゴール設定：第 5 回までに得た知見をもとに国内外の MICE 需要を取り込むスキルを身に付ける。

3. 受講対象者のターゲット設定

MICE 入門講座（1～5）を理解した者で原則 MICE 業務経験 3 年以上の沖縄本島・離島在住者。

4. プログラム構成について

全 6 回の研修のうち 5 回を講義・ワークショップ等の集合型研修として企画すること。「集合研修」の企画については以下の点に留意すること。

(1) 実践的に学び、受講者相互の理解度・習熟度を深める機会の提供

集合研修において受講者間でロールプレイやワークショップなどを通じて実践的に学び、受講者同士の知見を共有することにより、「座学」だけでは得られない、受講者相互に理解度・習熟度を深める機会を提供する。

(2) 講師・受講者間の人材交流・連携促進

講師・受講者同士が交流できる機会を提供し、本事業を通じた人的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る。

以 上

令和 7 年度 MICE 受入体制強化等事業「MICE 人材育成事業」企画運営業務 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、本件業務は沖縄県観光振興基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もの等）