

**【令和 7 年度 戦略的 MICE 誘致促進事業】**  
**令和 7 年度 沖縄 MICE プロジェクト「MICE 商談会・ランチョンセミナー」**  
**企画・運營業務 仕様書**

**2025 年 10 月**

## 1. 総則

### (1) 業務の件名

令和 7 年度沖縄 MICE プロジェクト「MICE 商談会・ランチョンセミナー」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。

## 2. 事業概要

### (1) 事業の目的

具体的な MICE 案件・顧客を持ち、今後沖縄への誘致が期待できる MICE 担当者（旅行会社）（以下「招聘バイヤー」という。）を本県へ招聘し、沖縄の新しい、魅力ある MICE コンテンツおよび県内 MICE 関連事業者（以下「県内セラー」という。）を紹介し、積極的な商談を行う事により、本県での MICE 開催誘致促進に資する事を目的とする。

### (2) 事業の概要

上記目的のために沖縄県・OCVB が実施する「令和 7 年度沖縄 MICE プロジェクト」の内容は以下のとおりである。

#### ① 招聘ツアー（※OCVB が手配を行う）

##### ア. 人数・招聘期間（予定）

招聘者数および対象：20 名程度、海外バイヤー、海外市場を取り扱う国内旅行社

招聘実施期間：令和 8 年 2 月 3 日（火）～2 月 6 日（金）

##### イ. 視察先

沖縄の新しい MICE コンテンツ、また SDGs に資する内容を中心に OCVB が選定

##### ウ. 招聘バイヤー（OCVB にて選定）

以下のクライアントを持っているバイヤーを招聘想定

- ・リゾート志向が高く、地域文化に関心が高い企業
- ・50～100 名規模グループの取り扱い
- ・市場は、シンガポール及び欧米

#### ② MICE 商談会

上記招聘ツアーの期間中に招聘バイヤーと、県内セラーの商談会を行う。

##### ア. 県内セラー：25 社程度

##### イ. 日時：令和 8 年 2 月 4 日（水）または 5 日（木）のいずれか 1 日

##### ウ. 会場：本事業の企画コンペティションによる提案

#### ③ ランチョンセミナー

商談会当日にランチョンセミナーの実施を予定している。県内セラーが自社 PR できる場の提供と、招聘バイヤーと県内セラーが交流を図れるような場とする。

（参考）活動報告「沖縄 MICE プロジェクト」（招聘ツアー＆商談会）

・<https://www.okinawamicenetwork.jp/topics/20221208-2/>

・<https://www.okinawamicenetwork.jp/wp-content/uploads/2022/12/omp2022.pdf>

・<https://mice.okinawastory.jp/planners/movie/>

### 3. 委託内容

本事業の委託内容は、上記(2)「令和7年度沖縄MICEプロジェクト」のうち②「MICE 商談会」、③「ランチョンセミナー」の会場提案、準備業務、及び企画・運営業務。具体的には、以下で示される業務。

#### (1) MICE 商談会に関する項目

- ア. MICE 商談会会場の手配・借用・運営及び会場装飾等
- イ. 事前マッチングツール(EventHub)の構築・運営及び管理等  
※EventHubについてはOCVBにて契約済みのため、プラットフォームの構築～運営・管理等を対応。なお、Eventhub プラットフォームの表示言語は英語を想定。
- ウ. MICE 商談会の実績調査(アンケート、商談結果評価シート)
- エ. MICE 商談会における語学サポートスタッフ(招聘バイヤーのみ)の手配
- オ. 語学サポートスタッフ向けの研修会の開催

#### (2) ランチョンセミナーに関する項目

- ア. ランチョンセミナー会場の手配・借用・企画・運営及び会場装飾等
- イ. 飲食手配(45 名分)

#### (3) その他共通の項目

- ア. 県内セラー向け事前説明会 & セミナー、報告会の企画・手配及び運営
- イ. 印刷物、事業完了報告書の作成
- ウ. 記録用写真の撮影・編集
- エ. 県内セラー参加出展費の徴収・管理等
- オ. その他、OCVB と協議の上、業務遂行に必要とされる業務

### 4. 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。予備費と管理費についても別計上するものとし、管理費は再委託分を除く事業費の 10%以内とすること。

※再委託とは、受託事業者から、他の事業者(第三者)に委任し、又は請負わせる業務を指します。  
(例: 備品手配・設営業務、印刷業務、ケータリング費用、アルバイトスタッフ手配費用等)

#### (1) MICE 商談会に関する項目

- ア. MICE 商談会の会場費用
- イ. MICE 商談会の企画・手配および運営費
- ウ. 事前マッチングツール(EventHub)の構築・運用及び管理
- エ. MICE 商談会の会場装飾
- オ. MICE 商談会における語学サポートスタッフ(招聘バイヤーのみ)の手配・運営および管理
- カ. 県内セラー向け事前説明会 & セミナーの企画運営等
- キ. 県内セラー向け報告会の会場手配・企画運営等

## ク. MICE 商談会の実績調査

### (2) ランチョンセミナーに関する項目

- ア. ランチョンセミナーの会場費用
- イ. ランチョンセミナーの企画・手配および運営費
- ウ. ランチョンセミナーの会場装飾費
- エ. 飲食手配

### (3) その他共通の項目

- ア. 印刷物作成
- イ. アンケートの実施と集計
- ウ. 記録用写真(プロカメラマンにて要対応)
- エ. 突発的に発生する費用を見込んで予備費として計上すること
- オ. 管理費

## 5. 要求仕様

MICE 商談会、ランチョンセミナーにおいて、可能な限りサステナビリティガイドラインに質する内容を提案すること。

参考: [沖縄 MICE 開催におけるサステナビリティガイドライン](#)

### (1) MICE 商談会・ランチョンセミナー会場の提案

以下を満たす会場提案を行うこと

	MICE 商談会	ランチョンセミナー
会場提案	<ul style="list-style-type: none"><li>・同会場、同会議室での提案とすること</li><li>※同フロアのホワイエは利用可</li><li>※別添 2 の参考イメージ参照</li><li>・実際の MICE 送客の実現性がある会場を選定すること</li><li>※2.(2)①のニーズを満たす会場が望ましい</li><li>・設営～撤去までを含む借用時間であること</li></ul>	
会場仕様	<ul style="list-style-type: none"><li>・場内に休憩スペースの確保/飲料水等の用意をすること</li><li>・前述の招聘バイヤー数および県内セラ―数を踏まえた会場備品を用意すること。</li></ul> <p>必須会場備品(例):</p> <p>テーブル 1～2 卓(W1,800xD600)程度、椅子 4 脚(参加者に応じて増減あり)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・1.5 時間を想定</li><li>・ビュッフェ形式が望ましい</li><li>・招聘バイヤーの市場特性に応じた食事内容の手配(例:地産地消、ベジタリアン対応等)</li><li>・前述の招聘バイヤー数および県内セラ―数を踏まえた会場備品を用意すること</li></ul>

## (2) MICE 商談会に関する項目

### ア. MICE 商談会の企画・手配および運営

- ・1 商談/20 分、商談評価シート記入および移動時間/5 分、計 25 分の 8 商談程度とする。マッチング方法は事前マッチングを基本とし、効率的に多くの交流を促す商談方法を提示すること
- ・原則として、全バイヤーの商談枠を埋めること
- ・当日の商談ブース配置図を会場内に設置すること

### イ. 事前マッチングツール(EventHub)の構築・運営および管理

- ・EventHub のプラットフォーム構築～運営(バイヤー・セラー間のマッチング促進等含む)までの管理を行うこと

### ウ. MICE 商談会における語学サポートスタッフ(招聘バイヤーのみ)の手配及び運営

- ・語学サポートスタッフ人数 10 名(英語)
  - ※ただし、招聘バイヤーによっては不要の場合がある
- ・現場での語学サポートスタッフへ指示を行うコーディネーターを配置すること
- ・語学サポートスタッフ向けの研修会を開催すること(オンライン開催)

《プログラム一例》

研修会: 語学サポートスタッフ向けの研修等

### エ. 県内セラー向け事前説明会 & セミナー、報告会の企画・手配および運営

#### 【県内セラーの事前説明会 & セミナー(オンライン)】

- ・開催時期は 12 月中とし、開催は 1 回であること
- ・セミナーの目的は、「商談スキル向上とシンガポール・欧米市場のニーズの把握」とし、その内容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
- ・県内セラーへの案内や商談参加のマニュアルの作成、配布を行うこと
- また、事前説明会への欠席者にマニュアル送付等の対応を行うこと

《プログラム一例》

県内セラーの事前説明会: 本 MICE 商談会・ランチョンセミナーの開催概要説明  
セミナー: シンガポール・欧米市場に対して円滑な商談の進め方の方法等

#### 【報告会(リアル開催)】

- ・令和 8 年 2 月 18 日(水)までに行うこと。内容は、OCVB と協議して決定すること
- ・報告内の内容は、県内セラー、招聘バイヤーからのアンケート結果の報告と次年度に向けた意見交換の場を想定 (※飲食は含まない)

《プログラム一例》

報告会: 商談結果の報告、次年度に向けての課題の洗い出し(意見交換)

オ. MICE 商談会の実績調査

本商談会について実施するアンケートおよび商談結果の評価シートを作成、招聘バイヤーへ配布し、結果を集約ならびに分析すること

(3) ランチョンセミナーに関する項目

ア. 招聘バイヤーと県内セラーが交流を図れるようなレイアウトにすること

イ. 県内セラーの自社 PR ができる場を設けること

ウ. 45 名分の飲食手配を行い、下記の内容を含むこと。なお、出展者分の食事については、本条(4)オの内容に則り、徴収した費用を充てること。

・地元の素材を使用し、市場にあった料理・ドリンクメニューを手配すること

・料理説明、食材表示を日・英で行うこと

(4) その他共通の項目

ア. OCVB にて県内セラーの募集、集約を行うが、その後の諸連絡や調整は受託事業者が行うこと

イ. 印刷物の作成 ※部数については、「6.成果物等一覧」を参照

・MICE 商談会ガイドブック(カラー)

・事業完了報告書

ウ. アンケートの作成・実施と集計

・MICE 商談会およびランチョンセミナーにおいて、招聘バイヤーおよび県内セラーへのアンケートを実施し、回収、集計を行うこと

・アンケートの内容は、OCVB と協議して作成すること

・商談会、ランチョンセミナー終了後 14 日以内に OCVB へ集計結果を提出すること

エ. 記録用写真の撮影・編集

・MICE 商談会およびランチョンセミナーの記録用写真撮影を行うこと

・撮影はプロのカメラマンで行うこと

・成果物の著作権および著作権隣接権は OCVB に帰属するため、会場へ撮影の承諾を事前に得ること(※WEB 掲載やセミナー等での二次使用についての承諾が必須となる)また、撮影した画像について著作者人格権は行使しないものとする

※画像素材は JPG ファイルにてデータを納品すること

オ. ランチョンセミナー参加費の徴収(出展者のみ)

ランチョンセミナー参加費は 1 名あたり 5,000 円以内を徴収すること

※なお原則、商談会出展者はランチョンセミナーの参加を行うものとする

カ. 事業完了報告書の作成

事業完了後は、A4 カラーで印刷された報告書(概要含む)を 5 部提出すること。

また併せて、電子データも提出すること

キ. その他、OCVB と協議のうえ、業務遂行に必要とされる業務

## 6. 成果物一覧

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。

成果物項目	内容
MICE 商談会 ガイドブック	印刷物(部数は以下表の通り) データ納品(PDF ファイル、PPT 、イラストレータ(CS、CS6対応)等) 仕様:A5 サイズ、中綴じカラー、60 頁程度
記録画像データ	データ納品(JPG ファイル)
事業完了報告書	仕様:A4 サイズ、無線綴じ、180 頁程度

部数(予定):

	招聘バイヤー用	関係者/予備
日本語	5	20
英語	20	—

### (1) 納品場所

OCVB 本社および WEB 上

### (2) スケジュール

受託事業者は令和 8 年 3 月 6 日(金)までに受託内容の報告を行うこと。

## 7. 契約期間

業務委託契約締結の日から令和 8 年 3 月 10 日(火)

## 8. 契約不適合責任

(1) 受託者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの(以下以下「契約不適合」という。)であるときは、OCVB に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

(2) 前項の場合において、受託者は、OCVB に不相当な負担を課するものでないときは、OCVB が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

(3) 第1項の場合において、OCVB が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、OCVB は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

ア. 履行の追完が不能であるとき。

イ. 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

ウ. 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追

完をしないでその時期を経過したとき。

エ. 前三号に掲げる場合のほか、OCVB がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

## 9. 権利の帰属等

- (1) 受託事業者(再委託先を含む。以下、本上において同じ。)は、本業務で作成された成果物に関し、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。

## 10. 個人情報の取り扱い

受託者はこの契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 11. 機密保持

- (1) OCVB 及び受託者は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の営業上、技術上その他業務上の機密情報、成果物等を相手方の書面による事前の了解なしに他に漏洩してはならず、また本契約の目的の範囲を超えて利用してはならない。ただし、次の各号に掲げる情報についてはこの限りではないものとする。
  - ア. 既に公知となっていた情報
  - イ. 相手方から開示を受けた時点で、既に当該開示を受けた当事者が保有していた情報
  - ウ. 相手方から開示を受けた時点で、既に公知であったもの又はその後当該開示を受けた当事者の責によらず公知となった情報
  - エ. 相手方から開示を受けた後、当該開示を受けた当事者が合法的に第三者から入手した情報
  - オ. 開示を受けた当事者の独自開発により得られた情報
  - カ. 法律により開示を要求された情報
- (2) 受託者は、受託者から再委託を受けた第三者に対しても、受託者と同様の機密保持の義務を負わせるものとする。



## 12. 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。
- (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。
- (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。

### 【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

海外・MICE 事業部 MICE 推進課 折原、奥平、池原

mail:conven@ocvb.or.jp TEL／098-859-6130 FAX／098-859-6221

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター2F

## 【戦略的 MICE 誘致促進事業】

### 令和 7 年度沖縄 MICE プロジェクト

#### 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。

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や確認、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 年間保存し、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 領収書(領収書がない場合は銀行振込証明書でも可)
- 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

※領収書および銀行振込証明書に関しては、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)

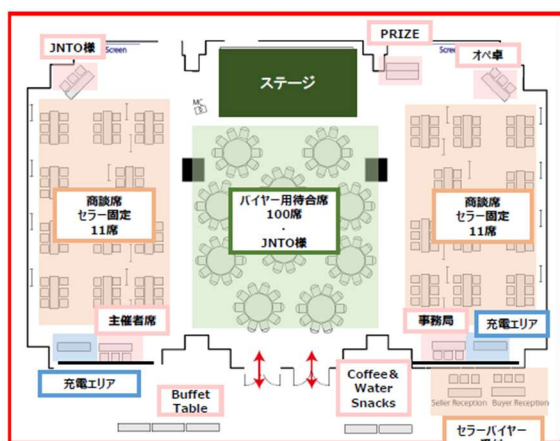
## 【戦略的 MICE 誘致促進事業】

### 令和 7 年度沖縄 MICE プロジェクト

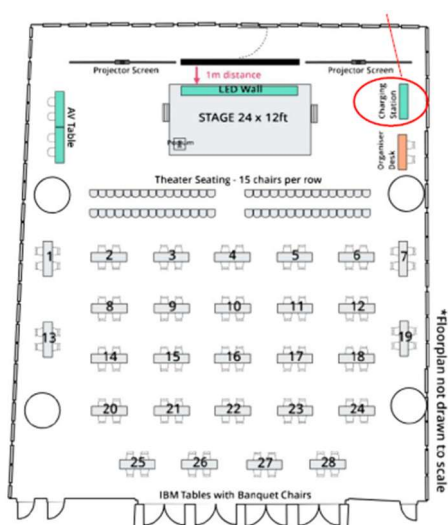
#### 会場提案 イメージ

実施予定の「MICE 商談会・ランチョンセミナー」において、JNTO 主催の商談会(下記参照)のような会場レイアウトを想定しているが、必ずしもこのようなレイアウトとは限らない。

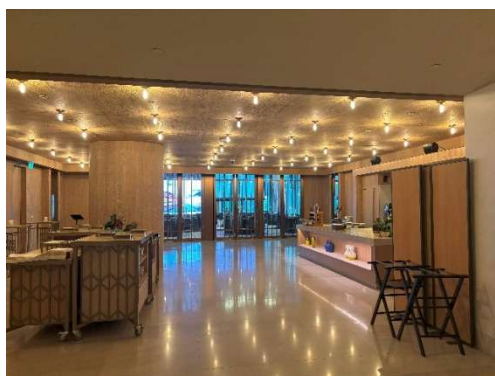
#### ①R5 JNTO MICE 商談会レイアウト(参照)



#### ②R5 JNTO インセンティブ旅行商談会レイアウト(参照)



商談会場(会場内)



ビュッフェ(ホワイエ)