

令和6年度 MICE 開催支援・広報事業「サステナビリティメニュー開発」
及び MICE 受入体制強化事業「サステナビリティセミナー」
企画運営業務 企画提案仕様書

1. 事業名

令和6年度 MICE 開催支援・広報事業「サステナビリティメニュー開発」及び
MICE 受入体制強化事業「サステナビリティセミナー」企画運営業務

2. 仕様書の目的

本仕様書は、公益財団法人ちば国際コンベンションビューロー（以下「CCB」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

この事業は、MICE（会議・インセンティブ旅行・コンベンション・展示会）の千葉県開催に際して、主催者・参加者の関心が高い、サステナビリティをテーマとした千葉らしいメニューを開発・発信することで、持続可能な国際会議都市及び観光県千葉としての魅力をアピールし、選ばれる MICE 開催地「千葉」の強化・促進を図るとともに、MICE 誘致の都市間競争に勝ち抜き、国内外の需要を取り込むため、開催地選定の際に重視されるサステナビリティの取組みについて、セミナーを実施し、県内 MICE 関係者への理解促進と対応力の強化を図る。

4. 業務期間

業務委託契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで

5. 委託する業務内容

(1) MICE 開催支援・広報事業「サステナビリティメニュー開発」

MICE 開催地「千葉」の強化・促進に寄与する、千葉らしいサステナブルを意識したメニューを4つ以上提案、開発する。

- ア 国際会議等の開催において導入可能な体験型メニューを提案・開発すること。
- イ 開発に当たっては、海外、国内の他都市が提供するサステナビリティプログラム、コンテンツを分析すること。
- ウ MICE のうち、メイン対象は「コンベンション」とする。
- エ メニューの開発にあたっては、CCB と綿密な打ち合わせを行うこと。
- オ 下記を納品物として提出する
 - ・各コンテンツの写真データ(jpeg)
 - ・モニター実施記録写真(jpeg)
 - ・モニター実施アンケート結果及び報告書
 - ・Microsoft PowerPoint 形式でのセール資料の作成(日・英)

開発したメニューについては、国際会議等の MICE 主催者に向け、誘致活動のセールスツールとし

て、HP 上で紹介できるよう以下のとおりセールス資料にまとめること。

①資料1:チラシ

縦:2枚(日・英1枚ずつ、開発ツアーの一覧記載としてまとめる)

②資料2:プレゼン用資料

横:8枚(日・英4枚ずつ、開発ツアーを各1枚ずつにまとめる)

※各メニューそれぞれ概要(例:参加人数・所要時間・英語対応の可否・各ツアー連絡窓口)が分かる紹介文を日本語300文字、英語150Words 程度記載すること。英語版については、ネイティブチェックを必ず行うこと。

(2) モニタリングプログラム

- ア モニタリングツールは委託事業者にて手配するものとし、本事業実施に伴うツール使用料を見積額に含めること。
- イ 開発したメニュー全てについて、30名程の MICE 関係者が参加するモニタリングを企画・実施し、1月下旬を目途に実施すること。なお、実施にあたり訪問場所等、必要となる調整は原則受託者が行うこと。
- ウ 参加者に向けたアンケートを実施し、集計及び分析を行うこと。また、分析の結果を反映させてメニュー開発を完成させること。
- エ アンケートの設問は CCB と協議して定めること。

(3) MICE 受入体制強化事業「サステナビリティセミナー」

- ア サステナビリティを理解するためのセミナーの企画・実施
 - ・開催期間:令和6年10月下旬頃(1回以上)
 - ・対象事業者:千葉県内の MICE 関連事業者(宿泊、飲食、旅行、施設、運輸、会議運営企画、広告、情報通信等)や県内企業者等
 - ・受講対象者:実務経験3年以上の MICE 関係者
 - ・定員:30名程度

(ア)セミナーの企画

講座内容については、以下に配慮した内容・テーマとすること。併せてセミナーの所要時間も提案すること。

- ア)セミナーは参加者がサステナビリティに関する知識を身に着け、関連する取組の実施や実際の MICE 誘致につなげることが出来る内容とすること。MICE のうち、主な対象領域は「コンベンション」とする。
- イ)会場は千葉市内の交通至便な場所を提案すること。会場費および機材等の支払いにかかる経費については本委託料に含む。
 - ・環境への配慮等サステナビリティを意識した運営を行うこと。
 - ・必要に応じた会場設営・運営、マイク、プロジェクターなどの機材および資料の準備
 - ・当日の様子がわかる記録写真の撮影
- ウ)講師・受講者同士が交流できる機会を設け、参加者間の人的ネットワークの構築やビジネスチャンスの拡大が図れるような構成とすること。
- エ)セミナーでの配布資料は、今後の MICE におけるサステナビリティ取組へ汎用性がある内容とすること。
- オ)受講後、参加者へアンケートを実施すること。また、今後の改善につなげられるようアンケート結果

分析し、結果をとりまとめの上報告すること。

カ) アンケートの設問は CCB と協議して定めること。

(イ) 参加者の募集及び管理

ア) 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が想定できるように募集、チャンネルを工夫すること。

イ) 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。また、参加募集手続き、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。

ウ) 欠席者への資料配布等のフォローを行うこと。

(ウ) 講師選定、プログラム作成、スケジュール調整、謝金交渉

セミナー実施において、提案した企画内容にふさわしい講師を提案し、選定理由とともに企画書に記載すること。なお、講師とのプログラム作成においては世の中のトレンドを加味したうえでプログラムの内容を作成すること。また講師の謝金、交通費、食費等の支払いについては、本委託料に含むこととする。(講師の人数に制限はしない)

ア) プログラム作成は CCB を交えて協議を行うこと。

イ) セミナーの実施日程案は、受講対象者が参加しやすい時間帯や CCB 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ように設定すること。モニタリングツアー等の実施はセミナー終了後に行うこと。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。

(4) 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7年2月28日(金)までに応募要項に記載の提出先に提出すること。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2部制作するものとし、併せて報告書の電子データおよび画像・動画は USB に格納のうえ、編集できる状態で提出すること。

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 (セミナー、プログラム・モニタリング以下同じ)

(イ) 実施内容

・セミナー: 講師に関する情報・参加者数及び参加者の属性・講義概要

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 CCB が求めること

ウ 本委託業務において配布物等紙での制作したものの成果物があるときは、各2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 USB に併せて収録すること。

(5) その他

ア 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、CCB が委託者と協議のうえ決定する。

イ 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。

6. 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、CCB 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 CCB の承諾を得るものとする。
- (2) 受託事業者は、CCB 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、図版などは全て千葉県及び CCB 内での利用、あるいは千葉県または CCB が千葉県の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し、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。