

ランドオペレーターを対象とするファミトリップ 事業企画及び運営管理業務委託仕様書

1 目的

愛知・名古屋は、古くからモノづくりの拠点となり、陶磁器や織物等の伝統産業から自動車・航空宇宙・ロボットなどの先端産業に至るまで、多様な産業が集積する日本一の技術(Technology)の中心地であるとともに、豊かな伝統文化(Tradition)や充実した MICE 施設、抜群のアクセスなど、MICE 開催地として多彩な魅力を備えた地域である。

愛知・名古屋 MICE 推進協議会（以下、「協議会」という）では、MICE 訪問者からのニーズが高く当地域の強みでもあるテクニカルビジット（産業視察）のプロモーション用データ「テクニカルビジット受入先一覧」や「愛知・名古屋ユニークベニューガイド」※を作成し、国内外の MICE 主催者・プランナー等への情報発信に取り組んでいるところである。

今般、ランドオペレーターを対象にテクニカルビジット及びユニークベニューを視察するファミトリップを実施することで、愛知・名古屋の知名度向上を図るとともに、愛知・名古屋への更なる MICE 誘致の足がかりとする。

※「テクニカルビジット受入先一覧」及び「愛知・名古屋ユニークベニューガイド」のデータは、愛知・名古屋 MICE 推進協議会ホームページからダウンロード可能。
URL: https://aichi-nagoya-mice.jp/five_reason/index.html#deji

2 業務名

ランドオペレーターを対象とするファミトリップ事業企画及び運営管理業務委託

3 業務内容

本業務は以下に掲げる通りとする。

- (1) 被招聘候補者の提案及び被招聘者への参加依頼等に関すること
 - ア 被招聘候補者については受託後に協議会と調整の上、決定すること。
 - イ 被招聘者への参加依頼状の作成、翻訳、送付、出欠とりまとめ、参加お礼状送付、連絡調整等一切の事務を行うこと。
 - ウ 被招聘者の人数は6名程度とすること。なお、対応言語については日本語と英語に限る。
 - エ 被招聘者は、日本に活動拠点を置くアジア市場のインセンティブ旅行を取り扱うランドオペレーターとすること。なお、関東・関西圏に所在するランドオペレーターが望ましい。
 - オ 本ファミトリップの実施に先立ち、被招聘者に関する情報の収集（取り扱っている MICE 案件、関心のある視察先、食事の忌避、喫煙の有無等）を行うこと。
- (2) 行程に関すること
 - ア 行程全般

- (ア)ファミトリップ実施日程の提案及び調整を行うこと。実施時期は令和6年1月下旬から2月頃とすること。
- (イ)ファミトリップ行程表の作成、翻訳、送付、視察先との連絡調整、支払いに係る業務等一切の事務を行うこと。
- (ウ)行程は、以下の条件を必ず満たすこと。
- ①愛知県内を2泊3日で、名古屋市内、豊橋市等三河地域を含む行程とすること。
 - ②協議会が作成した「テクニカルビジット受入先一覧」に掲載されている企業を2か所以上訪問すること。名古屋市を含む尾張地域で1か所以上、三河地域で1か所以上の訪問が望ましい。訪問先については、受託後に協議会と調整の上、決定すること。
 - ③「愛知・名古屋ユニークベニューガイド」に掲載されているユニークベニューを1か所以上訪問すること。また、訪問先のユニークベニューでは、食事場所として利用された様子、実際にパーティー利用された様子がわかる写真パネルを見せる等、実際の利用イメージが被招聘者に伝わるよう工夫すること。
 - ④ツアーの名称は、被招聘者に愛知・名古屋の地域的特性や、MICE開催地としての魅力が伝わるようなものとする。コースは、ストーリー性、テーマ性のある行程とすること。
 - ⑤今後の愛知・名古屋へのMICE誘致につながるよう、協議会や訪問先企業・施設が被招聘者と意見交換をすることができる機会を作り、場所を確保すること（訪問先企業・施設内会議室も可とする）。
 - ⑥その他、被招聘者の関心を引くような当地域ならではのチームビルディングの視点を取り入れたアクティビティ等の提案があると望ましい。
- (エ)本ファミトリップの実施に先立ち、訪問する企業やユニークベニュー等を事前に訪問し、打合せを行うこと。その際に、協議会担当者が同行する場合がある（協議会担当者の訪問に係る旅費は、計上不要とする）。また、訪問先企業・施設との事前調整にあたっては、被招聘者の訪問先企業・施設に対する関心事項について適宜情報を共有することで、企業・施設側が適切な受入れ態勢を整えられるよう努めること。
- (オ)被招聘者、ガイドに係る費用（宿泊、移動、食事等を含む）を本事業費に含めること。
- (カ)訪問先企業・施設から要請があった場合には、企業・施設側が用意する説明資料の翻訳を行うこと。
- (キ)本ファミトリップに関する情報をまとめたしおりを作成、翻訳し、被招聘者、協議会及び訪問先企業・施設へ配付すること。その際、被招聘者へは愛知・名古屋のMICEに関する情報をまとめた電子データを送付すること。協議会で作成した資料については、必要に応じて日本語及び英語の電子データを提供する。その他必要な資料については、英語版を用意するなど適宜対応すること。
- (ク)訪問先企業・施設への謝礼(手土産等で高額でないもの)を手配すること。
- (ケ)訪問先の施設入場料、体験料等についても費用に含め、施設等への支払い

を行うこと。

- (コ)行程上必要となる各種備品（ネームタグ、インカム等）を参加人数分手配すること。
- (サ)本ファムトリップには、経験豊富なガイドを同行させること。被招請者の必要に応じて、通訳を兼ねるガイドとすること。通訳は原則英語とする。
- (シ)受託事業者の担当者が同行し、行程管理を行うこと。

イ 宿泊に関すること

- (ア)被招聘者及びガイドのシングルルーム（朝食付き）を手配すること。
- (イ)宿泊先は、行程上合理的な場所に立地し、レストラン又は宴会場を有する宿泊施設から選定すること。また、多言語対応が可能で、MICE の受入れ実績があることが望ましい。

ウ 移動に関すること

- (ア)本ファムトリップに参加する被招聘者には、以下のとおり、集合場所（名古屋駅又は三河地域の主要駅）までの公共交通機関（往復）を手配すること。

被招聘者の居住地域	区間（手段）
愛知県内	手配不要
首都圏	東京駅又は品川駅から集合場所まで（新幹線等）
関西圏	新大阪駅から集合場所まで（新幹線等）

- ※新幹線等は、普通車指定席を手配すること。
- ※上記以外の地域に居住する者については、協議会と協議の上、決定すること。
- (イ)本ファムトリップで利用可能な、被招聘者及び協議会同行者（3名程度）を含む全同行者が乗車できる車両（運転手付き）を手配すること。なお、車両については、被招聘者及び同行者の荷物も勘案し、余裕をもって座ることのできる大きさのものとすること。
- (ウ)車両借上げ経費、駐車場代、有料道路料金等を事業費に含めること。

エ 食事に関すること

- (ア)本ファムトリップ中の昼食・夕食の予約、手配の一切を行うこと。
- (イ)食事の手配人数は、被招聘者及びガイドを合わせた数とすること。
- (ウ)昼食・夕食の会場及び内容は、当地域の特性を踏まえ、MICE の誘客に資するものとなるようにすること。また、参加者に食事の忌避がある場合は、可能な限り対応すること。

オ アトラクションに関すること

本ファムトリップ初日の夕食会等の機会をとらえ、当地域の特性を活かしたMICE 向けのアトラクションを提供すること。

カ アンケートに関すること

- (ア)被招聘者及び訪問先企業・施設に対するアンケートを作成、翻訳すること。

- アンケート内容は、協議会と協議の上、作成すること。
- (イ)作成したアンケートを、被招聘者及び訪問先企業・施設に配布し、回収すること。
- (ウ)回答結果の翻訳、分析及び今後の取組への施策提案を行うこと。

4 成果物の提出

- (1) 本事業終了後、履行期限までに、事業実績に係る報告書を紙媒体で3部、電子データ（CD-R等）で3部提出すること。
- (2) 報告書は日本語で作成する。報告書への記載事項は、次のとおりとする。
- ア ファムトリップの日程・行程
 - イ ファムトリップの実施状況、写真等
 - ウ アンケート結果、結果分析
 - エ 本事業の結果を踏まえた、今後の施策提案
 - オ その他、協議会が指示したもの

5 契約期間

契約締結日から令和6年3月22日（金）まで

6 納入場所

愛知・名古屋 MICE 推進協議会

（事務局：（公財）名古屋観光コンベンションビューローMICE部）

7 留意事項

- (1) 本業務により制作する一切の成果物の権利は、全て協議会に帰属するものとする。
- (2) 納品された素材は、協議会が二次使用することができるものとする。
- (3) 事業の実施にあたって、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (4) 事業の実施にあたっては、協議会と十分協議するとともに、定期的に打ち合わせに出席し、進捗状況の報告、作業スケジュールの確認等を行うこと。
- (5) 業務の実施は、提出された企画提案書を基に行うものとし、詳細については協議会及び受託事業者の協議により決定するものとする。
- (6) その他、本仕様書に定めのない事項は、協議会及び受託事業者の協議により決定するものとする。