

海外 MICE 見本市「IT&CM Asia」への出展業務委託仕様書

1 業務名

海外 MICE 見本市「IT&CM Asia」への出展業務

2 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、世界の MICE 関係者が一堂に会する東南アジア最大規模の MICE 見本市「IT&CM Asia」に出展し、MICE 開催地としての愛知・名古屋の PR 及び海外バイヤーと商談を行うことで、新たなネットワークの構築並びに MICE の誘致を図るものである。

(2) 業務の内容

タイ（バンコク）で開催される MICE 見本市「IT&CM Asia」に愛知・名古屋 MICE 推進協議会（以下、「協議会」という。）として出展する。なお、業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症拡大防止に十分留意し、必要な対策を講じること。

ア IT&CM Asia 概要

会 期 オンサイト：令和 4 年 9 月 20 日（火）から同月 22 日（木）まで
オンライン：令和 4 年 9 月 20 日（火）から同月 28 日（水）まで
会 場 タイ（バンコク）
対 象 世界各国の MICE 関係者等

イ 委託内容

(ア) 関係者との連絡調整等

- ・IT&CM Asia 事務局と協議会との連絡調整（開催に係る最新情報の収集、出展案内等各種資料の入手等）。
- ・タイの新型コロナウイルス感染症に係る入国・行動制限措置等及び現地情報の収集。

(イ) 出展申し込み等

- ・協議会ブースの出展に係る事務手続き（各種申し込み、主催者等への支払い、備品レンタル、入場バッチの手配等）。
- ※テーブルトップブースを 1 小間申込むこと。
- ※協議会担当者 3 名分に加え、受託者が配置するスタッフ 1 名分の入場バッチを手配すること。

(ウ) 商談に必要な情報の収集業務

- ・協議会が指定する商談相手の候補に関する情報、商談結果を補足する情報の収集。
- ※商談件数は最大 24 件（オプションとして付帯する「Bonus Virtual Meetings with Remote Delegates」を除く）。
- ※当日の商談や今後の協議会の MICE 誘致活動に有益な情報の収集方法や収集内容（日本での MICE 開催実績、主なクライアントの情報等）を提案すること。

- (エ) ブースの運営及び設営・撤去
 - ・必要に応じて、協議会ブースの設営及び撤去を行うこと。
 - ・必要な備品（テーブル、椅子、ゴミ箱、コンセント、ブース消毒用品等）の手配を行うこと。
 - ・来場者に対して効果的・効率的にPRできるようにブース運営を行うこと。
 - ・開催期間中は、ブースの運営管理を行うスタッフ（日本語及び英語でコミュニケーションが可能で、業務内容について十分理解している者）を常時配置すること。
※タイ語でコミュニケーションが可能な者が望ましい。
 - ・開催期間中は、適宜写真撮影を行い会場の様子がわかる画像等を収集すること。
 - ・その他、出展コーディネーターに係る調整を行うこと。
- (オ) オンライン商談の企画提案
 - ・協議会職員の渡航が困難になった場合に備え、IT&CM Asia 会場に来場したバイヤーと日本国内にいる協議会職員がオンラインで商談を行うにあたり、必要な機材やスタッフの配置、具体的な商談方法、所要経費について上限額の範囲内で提案すること。
- (カ) 協議会への進捗報告・相談
 - ・(ア)にて得た情報の共有や、出展準備状況の報告等を必要に応じて行うこと（月1回以上を想定）。
- (キ) その他
 - ・その他、業務上の目的を達成する為に必要となる一切の業務。

3 業務実績報告書の提出

実施した業務の内容について、業務に対する評価・考察を盛り込んだ業務実績報告書を提出すること。業務実績報告書は、PowerPoint、Word 若しくは Excel 形式など委託者において二次利用可能な形式にて作成するものとする。

(1) 記載内容

- ・商談結果（商談相手のリスト、企業概要、連絡先、2（2）イ(ウ)の業務で収集した情報、写真等）
- ・本業務の成果として、愛知・名古屋に関する情報発信があった場合は、その状況がわかる資料（掲載記事及び掲載媒体の現物、翻訳原稿等）。
- ・その他委託者が指示する資料。

(2) 提出部数

- ・日本工業規格 A 4 判（簡易製本、カラー）：4 部
- ・電子データ（CD 又は DVD）：4 部

(3) 提出期限

- ・令和 4 年 12 月 16 日（金）

(4) 提出先

- ・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 MICE グループ

4 業務の進め方

- ・受託者は、業務に先立ちスケジュール等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- ・受託者は、委託者との連携を密にしつつ、効率的、効果的に業務を進めること。個人情報を取り扱う場合は、法等を遵守し、特に細心の注意を払うこと。
- ・本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
- ・受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。

5 その他

- ・成果品に対し、著作権法に規定する著作権が発生する場合、その権利は、成果品の引渡しとともに委託者に帰属するものとする。ただし、受託者の著作権の行使につき、委託者の承諾又は合意を得た場合及び成果品に含まれる第三者の著作物についてはこの限りではない。
- ・仕様内容等に変更が生じた場合、委託者と協議のうえ、対応を決定する。