

「第33回国際 MICE エキスポ (IME2024)」の実施に係る業務委託

仕 様 書

1. 開催概要：

(1) 開催趣旨：

学協会の会議主催者や企業のミーティング企画担当者、ならびに海外からのインセンティブツアーを取り扱う旅行会社・DMC等(以下「MICE バイヤー」と、MICE を取り扱うコンベンション・ビューロー、会議場、旅行会社、ホテル等(以下「MICE セラー」と)との商談を始め、情報交換やネットワーキングを通じ、広く全国各地で MICE が開催される機会を創出することを目的とする。

(2) 開催日：2024年2月15日(木) 10:30~20:00(時間は予定のものです。)

(3) 開催場所：東京国際フォーラム B2F「ホール E2」

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3丁目5番1号

(4) 主 催：一般社団法人日本コンgres・コンベンション・ビューロー (JCCB)

日本政府観光局 (JNTO)

(5) 実施内容：(時間は企画提案のための目安です。決定ではありません。)

①商談会

時 間：11:40~19:00

形 式：11:40~17:50 事前アポイントメント制商談(15セッション)

18:00~19:00 フリー商談(ネットワーキング交流会と同時実施)

参加者数：MICE バイヤー 500名以上(予定)

MICE セラー 80団体以上(予定)

商談ブース規格：テーブル180cm×60cm 1台、椅子4脚、パネル2枚(パネルは裏表利用可につき、背中合わせの2ブースは共有できる)、電源

上記の商談ブースの他、アポイントメント制商談時間帯にもフリー商談用の丸テーブル及び椅子を可能な限り配置

②ネットワーキング交流会

時 間：18:00~19:00

形 式：立食buffet(軽食)、ドリンクコーナー

設置位置：商談会場中央付近

参加者数：250名程度

③開会式

時 間：10:30~10:45

場 所：セミナー会場

形 式：シアター

参加者数：100名程度

ステージ回り：スピーカー演台、司会者演台、プロジェクター、スクリーン、マイク

④特別講演

時 間：10:50~11:35

場 所：セミナー会場

形 式：シアター

参加者数：100名程度

ステージ回り：スピーカー演台、司会者演台、プロジェクター、スクリーン、マイク

⑤ビジネスエクスチェンジ

時 間：10:00~11:30

場 所：セミナー室または商談会場またはセミナー会場

形 式：未定(会場により決定)

参加者数：20団体まで

⑥MICE 関連企業の PR コーナーまたは PR タイムの企画

商談会場の空きスペースまたはセミナー会場等を利用し、MICE 関連企業による商品・サービスの PR の機会を提供する。参加企業からは参加料をいただく。

(6) 対象となる MICE セラー：

①コンベンション推進自治体・協議会、コンベンション・ビューロー等

②会議場・展示場、旅行会社・DMC、運輸機関、宿泊施設、コンベンション企画運営会社、MICE 関連サービス会社、MICE 主催

者に有益な商品やサービスを提供する会社・組織等

③その他、商談を希望する会社・組織などで事務局が認めたもの

(7) 対象となる MICE バイヤー：

- ①国内の会議主催者（大学、学協会事務局、JNTO MICE アンバサダー等）
- ②企業の Meeting・Incentive の企画担当者（外資系の企業・商工会議所等）
- ③コンベンション企画運営会社
- ④ミーティング・プランナー、イベントプランナー
- ⑤旅行会社・DMC、運輸機関
- ⑥その他、MICE の開催を計画・検討している方

2. 委託業務の内容：

「1.開催概要」で示された「IME2024」の企画、広報、進行管理、収支管理及び当日の運営。具体的には、以下で示される業務

(1) 収支管理（JCCB、JNTO は収入及び支出に関わらない）

- ①セラーからの出展料、広告料等 IME2024 に関わる一切の収入管理
- ②会場費、印刷費等 IME2024 の企画運営に関わる一切の支出管理
- ③見積書、決算書の作成・提出

(2) MICE セラーの募集・管理（8月～11月）

- ①対象者への「商談会参加のご案内」発送及び申込みの受付
- ②過去の IME 出展者に対する案内・フォローアップ
- ③新規の MICE セラーに対する案内・フォローアップ
- ④ウェブによる出展促進

(3) MICE バイヤーの来場促進・管理（11月～2月）

- ①JCCB が毎年実施する国内における会議開催意向調査対象者への告知
（アンケートに IME2024 告知用チラシを同封して発送。発送作業は当該調査委託事業者。9月頃）
- ② ①の調査により制作した Data Library2022(CD-ROM)から抽出した対象者に来場案内チラシの送付及びメールによる案内（実施 12月～1月）
- ③ 過去の IME 来場者に対する来場促進（一部名寄せ作業あり）
- ④ その他新規を含めた MICE バイヤー、特にインバウンドに寄与する案件を有する対象者の来場促進
- ⑤ VIP バイヤーの募集、案内、申込管理、当日受付・清算管理（商品券のみ。現金は JCCB 事務局が別途清算）
- ⑥ 学術業界メディア、産業界メディア、英語メディア等への広告または告知
- ⑦ 民間企業（特に外資系企業、グローバル展開する日系企業）、企業団体、外国商工会議所、外国政府観光局・貿易促進団体、DMC・旅行会社等 M,I,E 関係者の来場促進
- ⑧ ウェブによる来場促進
- ⑨その他可能な来場促進のための業務

(4) 制作物（印刷物、ウェブ制作）

- ①キービジュアルの作成
- ②MICE セラー向け印刷物
 - ・「商談会参加のご案内」の作成（日本語版 300 部、英語版はウェブ用データのみ作成）
 - ・角 2 封筒の作成 300 部
 - ・「IME2024 報告書」の作成, PDF 等のデータによる納品
- ③MICE バイヤー向け印刷物
 - ・「会議開催意向調査」対象者へのアンケートに同封するバイヤー告知用チラシの作成（6,000 部）
 - ・「バイヤー向けご案内」チラシの作成（7,500 部 及び PDF 等のデータによる納品）
 - ・「バイヤー向けご案内」チラシ等送付用 3 つ折り封筒の作成（7,000 部）
 - ・開催当日配布用「公式ガイド（日英併記）」の作成（800 部）
- ④IME2024 ウェブサイトの開設・更新・管理
 - ・掲載内容（案）：IME 紹介、セラー情報、バイヤー登録受付、アポイントメントマッチングシステム、講演・セミナー案内・受付、MICE 開催支援プログラム集約及び一覧掲載、トピックス更新、関連プログラム紹介、その他必要な情報等
 - ・言語：日本語及び英語

(5) 登録済みセラー、登録済みバイヤーへのフォロー

- ①登録申込者へ確認メールの送付
- ②定期的なメールの配信による最新情報の提供
- ③セラー、バイヤーからの問い合わせ対応
- ④その他適宜可能な範囲で状況に応じた対応

(6) 会場の設営、運営及び管理等

- ①フロアプラン（商談ブース割り）の検討、作成

- ・商談会場内にネットワーキング交流会会場を設置（飲食の手配を含む）
- ・商談ブース以外にフリー商談用の丸テーブル及び椅子を可能な限り配置
- ②商談会開催に係わる業務（商談マッチング・リスト作成等）
- ③イベント保険（主催者賠償責任保険）の加入
- ④記録写真の撮影（商談風景等）
- ⑤ネームホルダー、ネームカード等の作成（来場者種別で色分け）
- ⑥背面パネルに設置する社名板（日本語及び英語）作成
- ⑦背面パネルに設置する小間番号の作成
- ⑧看板類（受付用、誘導用、会場表示用等）の作成
- ⑨MICE バイヤーの登録受付、来場者への案内
- ⑩MICE セラー・バイヤーアンケート調査の実施・回収・集計
- ⑪運営マニュアルの作成
- ⑫その他運営に必要な業務
- (7) 開会式及び特別講演の企画運営
 - ①簡単な演出の実施
 - ②特別講演の講師選定及び手配（テーマ等は JCCB 事務局と相談）
- (8) その他
 - ①開催期間中の必要な人員の手配及び指導監督
 - ②開催期間中の必要備品の手配及び管理
 - ③開催期間中の必要な調整・手配・連絡等
 - ④IME 終了後のデータメンテナンス
 - ⑤その他 IME 実施に付帯する業務

3. 見積項目

見積作成には下記について見積もること。

- (1) 会場費(東京国際フォーラム ホール E2) ※借り上げ時間を【7:00～21:00】とし、見積もりください
- (2) 会場装飾（看板類、社名板、小間番号等）
- (3) 機材等借料（AV 機器、備品）
- (4) ネットワーク交流会費
- (5) 印刷製本費
 - 2 (4) ①②で示された印刷物の作成
- (6) 集客関係
 - ①MICE バイヤー対応
 - ②MICE セラー対応
 - ③IME 専用ウェブサイトの制作・更新
 - 2 (4) ③で示されたウェブサイトの構築
 - ④商談マッチング・システムの構築
 - ⑤業界紙・誌などへの広報宣伝（一律 10 万円にて計上ください）
- (7) 特別講演講師謝礼、交通費（一律 10 万円にて計上ください）
- (8) 記録関係費用
- (9) 運営委託費
- (10) 事務局運営費
- (11) 独自の企画提案
 - IME2024 の企画運営に関して独自の案がありましたら、ぜひご提示ください。
- (12) その他
 - VIP バイヤー招請に関わる費用（交通費、滞在費等）については、JCCB にて 60 万円を予算化予定です。

4. 出展料のイメージ

IME2023 のセラーアンケートでは、前回の出展料(JCCB 会員：28 万円+消費税、一般：33 万円+消費税)は高いという意見が多数でしたので、少なくとも前回は越えない金額の設定が望まれますが、たとえばより効率的な商談システムの導入などセラー、バイヤーの双方に有益となる企画提案により、IME の高度化を図れるのであれば、こだわるものではありません。

5. 企画書評価基準

次の評価基準にもとづいて、企画提案を評価し、業務委託先を選考する。

ポイント1：企画提案が、IME の趣旨にふさわしい内容か。

ポイント2：企画提案が、具体性、実現性のある内容か。

ポイント3：MICE セラーを増やす施策は、具体的で納得できる内容か。

ポイント4：MICE バイヤーを増やす施策は、具体的で納得できる内容か。

ポイント5：国内会議だけでなく、国際会議案件、国際企業ミーティング案件、訪日インセンティブ旅行案件を有している MICE バイヤーも増やす施策があるか。

ポイント6：IME 運營業務を委託するにあたって、中立性を保てる企画か。

ポイント7：IME 運營業務を委託できる事務局体制であるか。

6. 企画書提出期限： 2023年5月31日（水）17:00 JCCB 事務局必着（①②共）

①事務局へ持参または郵送（7部17:00必着）

②データ（PDF等 メールにて17:00必着） メール宛先：jccb@jccb.or.jp

7. その他特記事項

- (1) 本契約により製作された成果品の著作権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、別途締結する契約書の規定に従い、JCCBに譲渡されるものとし、受注者は、発注者に譲渡した著作権にかかわる諸作物の利用又は改変については、発注者に対して著作者人格権を行使しないものとする。また、成果品に係る著作物について受注者が従来から著作権を有する場合は、受注者は、当該著作物を利用するために必要な許諾を発注者に与えるものとする。なお、JCCBは、次年度以降も継続して、MICE 推進に係る事業において著作権等を使用する場合がある。
- (2) JCCB から提供されたテキスト、写真画像、イラスト等の著作権等は、JCCB に帰属するものとし、受注者には移転しない。
- (3) 本件業務の遂行に関して、第三者が権利を有する画像、著作、コンピュータープログラムなどを使用する場合には、受注者の責任及び負担において、権利関係を確認の上、正当な権利者からの使用許諾を得ること。
- (4) 顧客データの帰属及びにその取扱いに関しては、別途契約書に定める。（原則主催者に帰属）
- (5) 当業務を受託するにあたっての貴社の実施体制、及び運営担当者を企画書に記載すること。

以上

企画競争に関するお問い合わせ先・企画書提出先

一般社団法人 日本コンGRESS・コンベンション・ビューロー（JCCB）

事務局 萩原・池田

Email: jccb@jccb.or.jp

〒160-0004

東京都新宿区四谷 1-6-1 YOTSUYA TOWER 10 階

（日本政府観光局(JNTO) MICE プロモーション部内）

TEL: 03-5362-3733 FAX: 03-3354-7101

Website: <https://www.jccb.or.jp>