

## 令和8年度MICEワンストップソリューション事業補助業務委託仕様書

### 1 事業の目的

訪日外国人の神奈川県への来訪を促進し、観光消費額を向上させるため、公益社団法人神奈川県観光協会（以下「発注者」という。）が担うMICEワンストップソリューション事業において、戦略的かつ一貫性のある効果的なプロモーションを実施することで、MICE分野における送客を加速化する。

### 2 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### 3 事業内容

受注者は、発注者が設置するMICE誘致に係るMICEの企画・運営者（会議企画運営会社、旅行会社、ランドオペレーター等）（以下「MICEの企画・運営者」という。）のニーズに即した財政・情報・物的支援サービス（MICEワンストップサービスの提供）の運営を補助するとともに、県内ユニークベニュー施設※（以下「UV」という。）への直接的な働きかけを通じた受入体制の底上げを図る。また、UV担当者等を対象とした「MICE連絡会」を開催し、事例の情報共有等を通して、MICE受入機運の醸成やホスピタリティの向上を図るとともに、横断的なネットワークの広がりを目指す。これらの取り組みを通じて、本県へのMICE誘致を強力に加速させるものとする。具体的には次の各号に掲げる事項を実施すること。

※歴史的建造物、文化施設や公的空間等で、会議・レセプションを開催することで特別感や地域特性を演出できる会場のこと

#### (1) UVへのセールス支援

##### ア UVのニーズに応じたセールス支援【企画提案事項】

UVを対象に、県内全域における受入れ体制を整備するとともに、新たな体験プログラムやエクスカージョンの発掘等を強力に推進するため、UVそれぞれのニーズに応じた各種セールス支援を専門的見地から実施すること。実施に当たっては、業務に必要な打合せ業務、進行管理業務を含み、随時、発注者と内容を協議して行うこと。

具体的な支援手法と、支援を実施するUV10件以上の候補を理由とともに提案し、契約締結後に発注者と協議の上、6件以上決定すること。

（支援事例）※組み合わせでの実施を想定

体験プログラム造成・ブラッシュアップのサポート（企画・調整）、UV設備及びプログラムに係る環境整備やツール作成（案内パネル、リーフレット、備品等）、各種PR用ツールの作成（動画、タリフ、ウェブサイト等）、各種ツールの多言語化、発注者が運営するウェブサイト「観光かながわNOW」（以下「観光かながわNOW」という。）内UVページ等での情報発信やパブリシティ活動等

## イ UV体験会

アを訪問し、MICEの企画・運営者側に紹介するモニターツアーを実施すること。実施にあたっては、次の内容に留意すること。

- (ア) 訪問先はアから3か所以上を選定し、招聘するMICEの企画・運営者は5社5名以上とすること。選定にあたっては、MICEの中でも特にUVの活用が期待できる会議やインセンティブツアー、エクスカージョン等を主な対象とし、これらの取扱い実績が豊富なMICEの企画・運営者を優先すること。なお、具体的な選定対象については発注者と協議の上、決定すること。
- (イ) 受注者は、モニターツアー参加者へのアンケートを作成し、実施すること。内容については発注者と協議の上決定し、回収後は集計、分析した上で結果を発注者に報告するとともに、視察先へも情報共有すること。
- (ウ) 受注者は、モニターツアー実施に必要なすべての費用を委託費に含めるとともに、参加者の調整、行程の作成、視察先への予約、交通手段の手配、参加者の旅行保険の加入、生じた費用の支払いや当日の資料作成、タイムキーピングを含めた現場の運営管理全般を行うこと。

## (2) MICE開催助成金事業運営補助

県内で開催されるMICE（インセンティブツアーやエクスカージョンを想定）に対し、開催経費への助成として発注者が実施する経済的支援（以下「MICE助成金事業」という。）について、次の業務を行うこと。

<参考>

令和7年度は、『神奈川県訪日インセンティブツアー・エクスカージョンプログラム実施支援助成金交付要綱』に則り助成を実施。

令和8年度もこれに準じた内容を想定している（助成対象最大900人程度）。

<https://www.kanagawa-kankou.or.jp/features/jyoseikin-r7>

### ア MICE助成金事業の制度設計への助言

受注者は、発注者が行うMICE助成金事業の制度設計について必要なアドバイスをし、改善に向けたサポートを行うこと。

### イ MICE助成金事業のPR【企画提案事項】

専門的な見地から、発注者がMICE助成金事業を行うために必要なアドバイスを行うとともに、受注者のネットワークや発注者の観光レップ（アメリカ、イギリス）及び海外スポットプロモーション（中国、台湾）委託事業者及び発注者が提供する情報なども活用して、MICE助成金事業のPRを行うこと。有力なネットワークを理由とともに提示し、その他有効なPR方法について具体的に提案すること。

### ウ MICE助成金事業の運用支援

- (ア) MICE助成金事業お知らせページ（「観光かながわNOW」内）の更新と掲載書類内容の更新及び英語、中国語（簡体、繁体）への翻訳
- (イ) MICE助成金事業指定コンテンツページ（「観光かながわNOW」内）の更新と

作成及び英語、中国語（簡体、繁体）への翻訳（想定作成件数：掲載書類を含む指定コンテンツページ 20 件程度）

### (3) M I C E 連絡会の開催業務

ア 受注者は、UV担当者等を対象とした連絡会の開催に際し、発注者と十分な協議を行いながらプログラムの企画及び調整を行うこと。企画にあたっては発表者の選定を含め、集客力の高い内容となるよう努めること。

イ 受注者は、会場の確保、設営及び撤収、開催通知の発出、資料の準備、当日の進行管理等を行うこと。

ウ 開催形式については、実開催とし、次のとおり実施すること。

#### (ア) 会場の仕様

a 面積：約 500 平米の会議室等を想定

b 人数：約 77 名想定（UV冊子掲載施設担当者 50 名程度、県内市町観光協会担当者 27 団体）

c スクール型等でテーブルを設置でき、交流会のスペースが確保できる会場

#### (イ) 配布資料の仕様（印刷）

a 部数：90 部を想定（想定人数＋事務局等）

b A4 両面印刷（上質紙使用、カラー）

c 約 6 種類（次第、座席表、参加者一覧、議事、発表者説明資料等）総ページ数 20 ページを想定

※資料の内容により、印刷の要不要及び印刷枚数については、発注者と協議の上、決定するものとする。

#### (ウ) その他準備物

会場の規模に見合ったプレゼンテーション用機材一式（プロジェクター、スクリーン等）及びその他必要な備品類

エ 開催に当たっては、発注者から発注後に提供する参加候補者リストを元に、冊子『Unique Venues of KANAGAWA』掲載施設や県内市町観光協会等に対して参加を募ることとし、掲載施設以外にもUVのプロモーションやMICEの取組に関心のある施設や事業者に対して、幅広く声掛けを行うこと。

オ 発表者への登壇依頼やスケジュール等の各種調整を行い、必要に応じて謝金を支払うこと。（令和7年度実績：講師 50,000 円程度（消費税抜）＋構成等の指導料、パネリスト 15,000 円程度（消費税抜））

カ 発表内容について、発表者と調整を行い、発表資料の作成をはじめ、発表当日に至るまでのサポートを適宜行うこと。なお、発表の構成等については少なくとも複数回、発表者（専門的知識を有するもの）によるアドバイスを受けた上で作成すること。内容の詳細については、発注者と協議の上、決定すること。

キ 司会者を手配すること。発注者と協議の上で、受注者自らが行うことも可とする。

ク 参加者同士の情報交換やネットワークの構築を行う場として、交流会を実施することとし、コーヒブレークの実施等交流を促進する工夫を検討すること。

ケ 参加者に対し、連絡会の内容等を問うアンケートを作成し、発注者の承諾を得た上で、参加者への配布・回収を行うこと。回収した内容については、集計・分析し、その結果を取りまとめること。なお、取りまとめ方法等の詳細については、発注者と協議の上、決定すること。

コ 連絡会当日の議事録を作成し、発言者の内容確認を経た上で、委託期間内に発注者へ提出すること。

#### 4 成果目標

本事業における成果目標を下記の通り設定する。受注者はその達成に寄与すべく、UVセールス支援及びMICE助成金事業の運営補助を推進すること。

区分	令和8年度
MICEワンストップサービスの提供 <PR・問合せ対応含むサービス提供件数>	25件以上

※3(1)ア「UVのニーズに応じたセールス支援」の支援件数と、(2)「MICE開催助成金事業運営補助」等の実施に伴い生じた、MICE企画・運営者からの問い合わせ対応件数を合算したもの。

#### 5 報告業務

##### (1) 定期報告

毎月第2金曜日までに前月分の報告書を作成し提出すること。様式は契約締結後に発注者と協議の上、決定することとする。

##### (2) 最終報告及び業務完了届

令和9年3月31日(水)までに、契約期間を総括する内容で最終報告書(任意様式)を提出することとし、契約期間における活動内容とその成果を記載すること。

また、提出の際は、別紙「業務完了届」も併せて提出すること。

##### (3) 作成及び提出方法

ア 定期報告は編集可能な電子データで作成し、電子メールで提出すること。また最終報告は紙媒体カラー印刷3通及び電子データ(編集可能なファイル形式)で作成し、(ウ)の提出先まで提出すること。

イ 業務完了届

別紙様式に必要事項を記入の上、提出すること。

ウ 提出先

公益社団法人神奈川県観光協会 担当：山岸 晴子

〒231-8521 神奈川県横浜市中区山下町1(シルクセンター内)

TEL: 045-681-0007 FAX: 045-681-0009

Email: yamagishi@kanagawa-kankou.or.jp

## 6 実施体制

受注者は、本業務の実施に当たり、作業責任者を定め、日本国内において業務全体の管理監督に当たらせること。また、作業責任者及び専門人材の氏名、経歴等について発注者に提示すること。

## 7 その他

### (1) 使用言語

ア 発注者との連絡と調整は、電子メール、電話、面談等の方法により、原則、日本語で行うこと。

イ 第三者へ発信、提供する外国語で作成される文書は、その言語のネイティブ若しくは同等の能力を有する者が作成するとともに、日本語に訳した文書を発注者に事前に提出し確認を受けること。

### (2) 制作物に関する権利の帰属

委託業務における制作物について、発注者の観光プロモーションでの活用を予定しているため、受注者はこのことを了解し、著作権等について、次のとおり調整すること。

ア 委託業務においては、著作権、肖像権等の取扱いに十分注意すること。

イ 委託業務の履行に伴い発生する全著作物及び中間生産物のうち、第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真等を除いた一切の著作権（著作権法第27条及び同第28条所定の各権利も含むが、これらに限らない。）は、発注者に帰属すること。ただし、第三者が著作権を保有している場合でも、発注者及び神奈川県が運営するウェブサイト（観光かながわNOW、Tokyo Day Trip -Kanagawa Travel Info-及び神奈川県ホームページ）、SNS等や印刷物には使用できるようにすること。

ウ 委託業務により得られる著作物及び中間生産物の著作者人格権について、受注者は将来に渡り行使しないこと。また、受注者は成果品の制作に関与した者に対して著作権を主張させず、著作者人格権について行使しないものとする。

エ 委託業務に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他の知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受注者が負うこと。

オ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定すること。

### (3) 委託事項の遵守・守秘義務

ア 受注者は、委託業務の実施に当たって、関係法令、条例、規則等を十分に遵守すること。

イ 受注者は、業務の実施により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。

#### (4) 個人情報の保護

別添「個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。

#### (5) 再委託が必要な場合の取扱いについて

- ア 受注者が、業務上の必要性により委託業務の一部を再委託する際は、企画提案時に再委託する業務、相手方等を明らかにし、契約締結後に発注者に届出をし、書面により承諾を得ること。
- イ 再委託する業務、相手方等に変更がある場合は、受注者は、その都度、発注者の承諾を得ること。
- ウ 作業責任者の業務については、再委託してはならない。

#### (6) 留意事項

- ア 受注者は、発注者と十分な協議を行いながら本業務を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議すること。
- イ 発注者は、作業期間中、いつでもその作業状況の報告を求めることができる。
- ウ 契約期間中に、変更が必要な業務がある場合は、その都度、発注者と受注者で協議の上、対応すること。
- エ 情報発信に当たっては、発注者及び神奈川県が運営するウェブサイト（観光かながわNOW、Tokyo Day Trip -Kanagawa Travel Info-）やSNS（Facebook（英語、繁体字、ベトナム語）、Instagram（英語）、X（旧Twitter）（英語）、Weibo（簡体字）、Red（簡体字））があることを念頭に、必要に応じて連携すること。

(別紙様式)

業 務 完 了 届

令和9年3月 日

(公社) 神奈川県観光協会会長 殿

(受注者)

所在地：

法人名：

代表者（職・氏名）：

次のとおり、業務を完了しましたので報告します。

契約名	令和8年度MICEワンストップソリューション事業補助業務委託
契約年月日	
契約金額	
契約期間	
完了年月日	
特記事項	
本件責任者及び担当者	役職・氏名・連絡先

※ 本件にかかる責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先記載の場合、代表者印の押印省略可能