**令和６年度ＭＩＣＥ誘致事業業務委託仕様書**

１　業務の名称

　　令和６年度　ＭＩＣＥ誘致事業業務委託

２　業務の目的

　　会議主催者等に対し、ＰＣＯ（ＭＩＣＥ企画運営会社）や旅行代理店等が有する専門的なノウハウや知見を活用した効果的な誘致営業活動等を実施し、倉敷市により多くのＭＩＣＥ（※）を誘致すること。

　　※ＭＩＣＥ…企業等の会議、企業等の行う報奨・研修旅行、機関・団体、学会等が行う会議、展示

会・見本市など広域から多くの集客・交流が見込まれるビジネスイベントの総称。

３　業務の期間

　　契約締結の日から令和７年３月３１日（月）まで

４　MICE誘致事業の実施主体

　　公益社団法人倉敷観光コンベンションビューロー（以下「甲」という。）

５　業務の内容

　　（１）国際・全国会議等の誘致営業活動

　　　　①誘致活動担当者による誘致営業活動

　　　　　・受託者（以下「乙」という。）は、誘致活動担当者を１名以上配置すること。

　　　　　・誘致活動担当者は、国際・全国会議等の誘致を目的として、主に首都圏及び大都市圏の主催者等を対象とした誘致営業活動、連絡調整、資料作成、情報収集を行うこと。

　　　　　・誘致営業先の選定にあたっては、甲より国内会議等のデータベース（およそ１,０００件）を提供するので活用可とする。

　　　　　・誘致営業先のターゲットはコンベンション（学会、大会、国際会議）とすること。

・倉敷市のＭＩＣＥ施設のキャパシティ等を勘案し、当初より倉敷市での開催が見込めない会議等の主催者は誘致営業先から除外すること。また、自動的に倉敷市に順番が回ってくるなど、誘致営業の必要のない営業先についても除外すること。

・誘致営業先の主催者等は、開催地決定に影響のあるキーパーソン及びそれに準ずる人物となるよう努めること。

　　　　　・誘致営業活動にあたっては、「コンベンションプランニングガイド」や「コンベンション施設ガイド」など、甲が有するセールスツールを活用すること。新規営業ツール制作の提案は妨げない。

　　　　　・誘致営業活動については、原則、事前アポイントを取った訪問営業を基本とするが、必要に応じてＷＥＢ会議システムを活用したオンライン営業も可能とする。

　　　　　　なお、訪問営業時には甲の職員も同行する場合がある。

　　　　　・誘致営業活動については、甲と協議の上、上記期間において１５件以上実施すること。

　　　　　・誘致営業活動にあたっては、主催者情報、会議情報、開催地決定に係るプロセス、主催者ニーズ、倉敷市でのＭＩＣＥ開催の可能性などの項目をまとめたヒアリングシート等を作成し、営業活動の中で活用するとともに、主催者が開催地に求めるニーズ等に対して、本市に不足するコンテンツや取り組み等を整理し、２カ月を目途に報告書として取りまとめ、甲に提出すること。

・乙は、適宜、甲との連絡調整やコンベンション施設の予約状況の確認等を行うこととする。

　　　　　・誘致営業活動の実施にあたっては、乙が有する全国会議や国際会議など各種催事の開催情報や主催者情報（開催地決定に影響のあるキーパーソンなどの情報を含む）のほか、甲における過年度の誘致営業実績等を踏まえた営業計画（目的、誘致営業先、営業目標、営業時期等）を作成し、甲に報告し承認を受けるとともに、これらに基づく訪問等の実績（誘致営業先、日時、相手方の対応や反応、誘致実績等）を毎月、速やかに甲に報告すること。

・誘致活動担当者の報酬、旅費、その他の手当は、乙の規定により、委託費の範囲内で支出すること。

　　　　②誘致手法、誘致計画に関するアドバイザリー業務

　　　　　・乙は甲に対し、①における誘致営業活動の実績報告と合わせ、誘致営業活動並びに誘致手法、誘致計画に関する助言を行い、甲の業務遂行における支援を行うこと。

　　　　　・誘致活動担当者は、県内外への誘致営業活動、連絡調整、資料作成、情報収集等誘致手法に関する打ち合わせ等を、随時必要に応じて実施すること。

　　（２）その他

　　　　　・前項（１）に記載の業務及び委託事業の実施に要する経費は、委託費の範囲内で受託者が支出すること。

　　　　　・効果的に誘致営業活動を推進するため、乙は本市の特性を活かしたターゲットの設定等の提案を行うこと。

　　　　　・本業務の推進にあたっては、甲と緊密に連携を図り、ノウハウ等の伝達に努めること。

６　スケジュール

　　２０２４年１０月下旬　　　　　　　　委託業者決定

　　２０２４年１１月　　　　　　　　　　業務打ち合わせ

　　２０２４年１２月～２０２５年３月　　誘致営業活動

　　２０２５年３月末　　　　　　　　　　委託業務完了・報告書提出

７　成果品

　　・誘致目標件数（見込みも含む）　２件

　　・営業報告書（２ケ月。営業活動を実施した相手先リストを含む。）　１部

　　・委託業務完了報告書（営業活動を実施した相手先リストを含む。）　１部

　　・記録写真等　１式

８　特記事項

　　乙は、上記仕様書の内容の他、次の各号に留意するものとする。

　　（１）乙は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、十分な体制で臨むこと。また、計画的な事

務の推進のため、営業計画を作成し、甲の確認を受けること。

　　（２）受託業務の開始時期及び終了時期並びに受託期間内において、甲又は乙が必要と認める時期に随時打ち合わせを行うものとする。

　　（３）本事業の実施にあたり、甲が必要とする関係機関への諸手続きについては乙が代行するものとする。

　　（４）当該業務に関する諸法令を遵守するとともに、契約書及び本仕様書の内容に基づき委託業務を遂行すること。

　　（５）委託業務の履行状況について甲から報告を求められた場合には、甲の求める方法により、速やかに報告すること。

　　（６）乙は、本業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報を、本業務の目的外に使用してはならない。委託期間終了後も同様とする。

　　（７）本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、甲の責めに帰すべきものを除き、全て乙の責任において処理する。

　　（８）成果物の作成過程で発生した固有の手法、資料の著作権は、委託者に帰属するものとする。

　　（９）乙は、本業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し報告するとともに、甲に有益な提案を積極的に行うものとする。

　　（10）委託業務を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合は、速やかに甲に連絡すること。

　　（11）この仕様書に定めのない事項については、委託費の範囲内で別途指示する。

　　（12）乙は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、甲と協議してこれを定めるものとする。