

「沖縄ナイト in タイ 2020(仮称)」
の企画・運営実施業務仕様書

令和元年 10 月



1 業務の件名

「沖縄ナイト in タイ 2020(仮称)」の企画・運営実施業務

2 事業の目的

タイ市場において、官民双方の関係を更に強化し、今後の沖縄観光の方針や取り組み等の発信及び理解の促進を図り、さらに、沖縄観光振興等にご尽力いただいた関係者への感謝の意を表明し、今後の更なる観光誘客、物産販路拡大、企業誘致、各種交流を促進することを目的とする。

3 事業の概要

(1) 沖縄ナイト in タイ 2020(仮称)

日 時: 令和2年1月20日(月) 19:00-20:30(予定)

会 場: シェラトングラント・スクンヴィットホテル GRANDE BALLROOM

来場者: 約200名を想定(タイ側150名、沖縄側50名)

内 容:

- ・沖縄らしい演出を交えたレセプション
- ・ステージでの知事挨拶ならびに来賓挨拶で感謝の意を伝える
- ・その他提案

(2) 沖縄観光セミナー・商談会の開催

日 時: 令和2年1月20日(月) 13:00-16:30(予定)

会 場: シェラトングラント・スクンヴィットホテル BALLROOM1

人 数: セミナー タイ現地旅行会社50社想定(シアター形式)

商談会 タイ側50社、沖縄側15~20社

内 容: セミナー プレゼンテーション2種類(テーマ①MICE、テーマ②体験型コンテンツ)

商談会 沖縄側固定、自由商談、15分×8回程度

(3) トップセールスの実施

日 時: 令和2年1月20日(月)

訪問社数: 3社程度(現地航空会社や主要旅行会社等)

内 容: 沖縄県知事およびOCVB会長によるトップセールス

4 業務委託期間

業務委託契約締結日から令和2年2月20日(木)まで

5 予 算

4,000,000円(税込)

6 要求仕様

委託内容は、以下のとおり。

【事務局業務】

(1) 実施計画書・シナリオ・マニュアルの作成

- ・当日までのスケジュールを含め日本語での提出を行うこと

(2) 招待状の作成と発送、招待状発送リスト(発送先、出席者が一覧になるよう OCVB が様式を指定する)の作成と更新

(3) ダブルカードの招待状のデザイン提案、作成及び封筒への宛名の印字と納品を行うこと。

※文章案の作成については OCVB にて行うが、翻訳については委託事業者にて行う。

- ・招待者へ招待状を発送すること(令和元年 12 月 2 日(月)発送予定)。
- ・招待状発送リストの管理を行うこと(OCVB からの求めに応じ報告する)。
- ・到着確認及び出席促進を兼ねた電話確認を行うこと。
- ・招待状発送リストをもとに出席者管理を行うこと。

(4) 当日運営スタッフの手配(受付・クローク補助、その他)

- ・当日は連携をとるため、トランシーバーを7台(県 1 台、OCVB4 台、受託者 1 台、受付 1 台)準備すること。

(5) ホテル会場との連絡調整(ただし、会場の手配、会場借用費および飲食費の支払いについては OCVB にて行う)

(6) ホテルへの支払い(備品設備使用料、その他発生ベース)

【沖縄ナイト】

(1) 会場のレイアウトの提案(受付、クローク等導線含む)

※別紙会場レイアウト図(案)参考。

(2) 沖縄ナイト会場全体の空間演出(沖縄イベントに相応しい演出)及び施工

- ・沖縄観光ロゴ Be.Okinawa の世界観に沿った内容にすること。

【沖縄県ブランディング戦略】

<http://beokinawa.jp/jp/>

【ブランドロゴマニュアルについて】

<https://www.ocvb.or.jp/topics/2348>

- ・挨拶時の注目を集める演出(音楽・暗転・スポット等)
- ・会場装飾や BGM 等

(3) 舞台進行(ステージプログラムの提案と進行実施)

※下記舞台プログラム(案)を参考のこと。

オープニングアトラクション	
開会のことば	司会者
主催者挨拶	沖縄県知事

「沖縄ナイト in タイ 2020(仮称)」業務仕様書

来賓挨拶	1～2 名
乾杯	1名
歓談～アトラクション～歓談	
抽選会	各事業者
中締め	OCVB 会長
閉会のことば	司会者

・映像の放映を予定しているため、プロジェクター及びスクリーンなどの設備をチェックすること。

・音響スタッフを手配すること。

・司会者、挨拶通訳に関しては、委託者で提案し、OCVB と調整の上で手配すること。

・花笠マハエ(着ぐるみ)アクターを手配すること。また、アクターのアテンドを行うこと。

・アトラクションは別途、芸能団を OCVB にて手配するが、現地での芸能団移動にかかる手配、アテンドは委託事業者にて行う。

(4)舞台施工(仮設舞台設営、音響、照明、映像、特殊効果等)

・舞台美術プランの提出

・特効の使用の有無に関しては演出プランに委ねる。

・会場借用時間:セミナー及び商談会 13:00-16:30⇒会場セッティング⇒本番 19:00-20:30⇒撤収⇒退館 24:00(時刻は予定)

(5)抽選会

・沖縄側参加者が提供する景品(最大 20 社×3個=60 個)で行う抽選会の方法を提案すること。

・景品については沖縄側より呼びかけ及び回収を行う。景品個数は県内事業者からの協賛であるため、個数や内容が上記と異なることがある。

(6)物産に関わる調整

・沖縄県産品を取り扱った飲食物の提供方法の提案。

・提供メニューの提案。

・沖縄県産品は物産関係者より協賛をいただく可能性があるため、それを含めた提案を依頼することがある。

(7)その他

・レセプション開催に必要な備品等(ネームカードやコサージュ等)の手配をすること。

・参加者同士の交流を促進する通訳者を手配すること。また、通訳者の配置方法の提案をすること。

【セミナー・商談会】

(1)セミナー・商談会の進行

・会場のセッティング

セミナー:タイ現地旅行会社 50 社想定(シアター形式)

商談会:タイ側 50 社、沖縄側 15～20 社、沖縄側固定、自由商談

・セミナー⇒商談会のレイアウト変更

・会場借用時間:本番当日 9 時会場入り⇒本番 13:00-16:30⇒レセプション会場に配置換え

・PPT の投影準備を行い円滑なセミナー・商談会進行を行うこと。

・下記を例に進行、タイムキープを行うこと。(司会進行役及びタイムキーパーを手配すること)

開会のことば	司会者
主催者挨拶	
セミナー①(30 分)	
休憩(15 分)	
セミナー②(30 分)	
コーヒースタンド(15 分)	
商談会	15 分ごとに声掛け
閉会のことば	司会者

・メモ用の紙・ペン(または鉛筆)を準備すること。

・商談会参加者リスト・来場者リストを作成・印刷・配布し、商談席には参加者の情報を掲揚するなど、当日の商談が円滑に進むよう工夫すること。

・アンケートを印刷・配布・回収・集計・分析すること。なお、入稿データは OCVB より提供する。

・商談をサポートする通訳を手配すること。最大 20 名。なお、最終の人数は県内事業者決定後に確定し通知する。

(2)円滑な受付方法の提案

・クロック位置から招待者の受付への流れが円滑に効率よくできるプランを提案すること。

【トップセールス】

(1)トップセールスの進行補助

・通訳を手配すること。

・現地での移動車両を手配すること。

・水等の必要物を準備すること。

7 成果物の提出について

(1) 本業務に係る成果物は、下記のとおりとする。

①実施報告書(記録写真含む)

②招待状サンプル3セット

③運営マニュアル・シナリオ1部

④出席者名簿(招待状発送リストをベースに、受付で回収した名刺情報を業種カテゴリー別に整理し、エクセル形式にてリスト化したもの。必要項目は OCVB と相談すること)

(2) 納期限:令和 2 年 2 月 20 日(木)

(3) 納品場所:OCVB本社

8 瑕疵担保責任

OCVB への引き渡し日から起算して1年の間、成果物に瑕疵があるときは、受託事業者は無償で当該成果物の修補を行うこと。

9 著作権・特許等

- ・受託事業者は、本業務で作成された成果物に関し、すべての著作権(財産権)を、OCVB に無償で譲渡するものとする。ただし、委託前から受託事業者の構成者が権利を有する著作物及び第三者が権利を有する著作物を利用する場合は事前に OCVB の承諾を得るものとする。
- ・受託事業者は、OCVB の同意を得なければ、日本国著作権法第 18 条から第 20 条に規定されている権利を行使することができない。
- ・本事業作成物で使用する文章、写真、図版などは全て沖縄県及び OCVB 内での利用若しくは沖縄県又は OCVB が観光振興に資すると判断した上で第三者への提供が可能なもののみを使用する。
- ・本業務の成果物に係る日本国著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含めすべて受託事業者において責任を負うものとする。
- ・日本国著作権法上、上記条件を満たさないデータの使用は禁ずる。

以 上