

国際会議主催者育成及び MICE 開催モデル創出事業委託業務仕様書

1 事業の目的

本県では、国際会議の誘致・開催に関しての研究者間の連携強化、知識や経験の共有が不可欠であり、愛知県内における国際会議の開催件数の増加を図っていくためには、県が主体となり研究者間のネットワークを構築するとともに、特に若手研究者を対象とした国際会議主催者の育成を図ることが重要である。また、世界的な MICE 誘致競争が激化する中、効果的な誘致を実現するためには、地域資源を生かした愛知県ならではの MICE 開催モデルを創出する必要がある。

本事業では、愛知県国際展示場で開催される国際会議と連携し、国際会議主催者の育成を目的としたセミナー及びネットワーキングを開催するとともに、地域資源を生かした MICE 開催モデルの創出に向けたエクスカージョンを実施する。

2 業務内容

(1) セミナー・ネットワーキングの開催

ア 概要

愛知県国際展示場で開催される 2026 年国際ゴム技術会議（以下、IRC2026 という。）と連携し、ユニークベニュー「フライト・オブ・ドリームズ」を会場として、国際会議主催経験者による講演や MICE 支援メニューの紹介、ネットワーキングを目的とした懇親会を実施する。

- ・日程：2026 年 11 月 4 日（水）17 時 30 分～20 時（想定）
- ・場所：フライト・オブ・ドリームズ
（フライトパーク営業時間外の貸切利用想定）
- ・参加者：国際会議の主催に関心のある県内の研究者層及び IRC2026 の参加者約 70 名
- ・構成：セミナー（国際会議主催経験者による講演（2 名）、コンベンションビューロー等による開催支援説明）、ネットワーキングを目的とした懇親会の 2 部構成とし、2 時間半程度を想定。
- ・形式：セミナーはシアター形式（オンライン配信なし）、懇親会は立食形式（酒類あり）とする。セミナーで使用する椅子については、テーブル付きのものが望ましい。
- ・会費：徴収しない

イ 委託内容

(ア) セミナー・ネットワーキングの開催（共通事項）

a 会場の確保・設営・撤去

- ・会場となるフライト・オブ・ドリームズは本県にて仮押さえ済みであるため、受託者の決定後、管理者である中部国際空港株式会社と調整を行うこと。
- ・会場の準備・設営（受付、司会台、ステージ、音響、客席、食事等）及び撤去を行うこと。
- ・必要な使用備品等（PC、プロジェクター、スクリーン、マイク、看板等）を手配・設置すること。
- ・会場費や備品代は、全て委託料に含むこと。
- ・必要に応じて、現地下見等の事前準備を行うこと。
- ・別紙のフライトパーク平面図を参考に、会場のレイアウトを作成・提案する

- こと。なお、レイアウトの決定にあたっては、事前に本県の承諾を得ること。
- ・登壇者等の控室を確保すること。個室の確保が難しい場合は、登壇者等が待機できるスペースを確保すること。

b 参加者の募集・集客・申込受付等

- ・参加者の募集にあたり、広報物（ちらし 1000 部）を作成し、県内大学 52 箇所へ送付するとともに、チラシデータを本県へ納品すること。なお、令和 8 年 9 月中旬に広報が開始できるように準備をすること。
- ・参加者数 約 70 名の集客を行うこととし、告知・集客方法等について提案すること。なお参加対象者は、国際会議の主催に関心のある県内の研究者層、及び IRC2026 の参加者とする。
- ・参加申込があった場合は、その申込内容に基づき、申込者が本イベントの対象者であることの確認を行うこと。不備等があった場合は申し込み者に対してフォローを行う。
- ・募集事務一切（募集案内の作成、出欠とりまとめ、来場の案内等）を行うこと。

c 運営

- ・準備を含めて、当日の運営一切（運営マニュアル及びシナリオ作成、受付名簿作成、受付要員配置、進行管理、設営・撤去、使用備品等の操作等）を行うこと。
- ・看板類（受付用、誘導用、会場表示用等）を設置し、必要に応じて誘導スタッフを設置すること。
- ・司会を配置し、適切な司会進行を行うこと。司会は、日本の公的機関等が行う同業務の経験があることが望ましい。
- ・セミナー・ネットワーキングの 2 部構成とし、次の例示を参考にシナリオ等を作成すること。作成にあたっては、本県と内容の調整を行うこと。（※時間は企画提案のための目安とする）

	セミナー		ネットワーキング
挨拶 (5分)	国際会議主催経験者 による講演 (15分×2名)	コンベンションビューロー 等による開催支援説明 (10分×3枠(予定))	懇親会 (1時間30分)

- ・氏名、所属及び属性等を参加者間でも判別できるよう、ネームホルダー、ネームカード等を作成し、参加者に対して配布すること。
- ・参加者に対してアンケートを実施し、それを回収すること。アンケートの内容及び実施手法について提案すること。アンケートの実施にあたっては、事前に本県と内容の調整を行うこと。
- ・記録及び報告用に写真を撮影すること。
- ・事前視察及び会場の設営他、本県が各種準備状況の確認を行う際には、受託者も立ち会うこと。
- ・参加者の手荷物置き場を用意すること。

d 送迎バスの手配

- ・参加者の会場アクセスの利便性を高めるため、県内から会場までの片道送迎バス（マイクロバス 3 台）を手配・運航すること。復路の送迎バスは不要。

- ・配車場所、時間等については、県と相談の上、決定すること。

(イ) セミナーの開催

a 講師2名との調整・謝金の支払い

- ・県が指名する講師（大学教授）2名について、セミナー当日までの期間に、講演実施に必要な連絡調整、投影資料の受領、来場案内、その他必要な準備業務を行うこと。なお、当該講師2名に対しては、本セミナーの登壇について、本県から事前に打診済み。
- ・講師に対し、謝金（交通費等を含む）を支払うこと。講演時間は各15分程度を想定。

b セミナー資料の印刷・配布等

- ・セミナーで使用する資料（講演及び開催支援説明）について、必要に応じて参加者分を印刷し、配布すること。なお配布については紙媒体ではなく、データの配布でも可能とする。データによる配布の場合は、配布方法について提案をすること。

(ウ) ネットワーキングの開催

a 食事の手配

- ・本セミナーの参加者全員分の食事を用意すること。飲食費の目安は5,000円（税抜）/人とする。
- ・食事は、本県の特産品や、名物等、本県にゆかりのある料理を含むこと。
- ・飲料については、酒類も含むこと。

b アトラクションの手配

- ・ネットワーキング中に実施するアトラクション2種を手配すること。アトラクションの内容については、愛知県をPRするのにふさわしいアトラクションを選定し、参加者が将来的に国際会議を主催する際に活用できるようなものとする。

(2) エクスカーションの実施

ア 概要

IRC2026の海外参加者等を対象に常滑市内のエクスカーションを実施し、参加者に対して愛知県内で国際会議を開催することの魅力を発信する。併せて、訪問先について海外からの目線でフィードバックを得ることにより、地域資源を生かしたMICE誘致施策の参考とする。

- ・日時：2026年11月5日（木）午後
- ・想定参加人数：30名（45人乗りバス1台）

※参加人数の確定は2026年9月上旬頃となる見込みであり、上記の参加人数は変動する可能性がある。

<想定スケジュール>

時間	内容
13:00	Aichi Sky Expo 出発
13:30～17:00	エクスカーションの実施
17:00	常滑市内出発、Aichi Sky Expo 経由、名古屋市内へ移動

18:00	金山着
-------	-----

※表中の日程はあくまでスケジュールの想定であり、IRC2026のプログラム確定後、変更する場合がある。

イ 委託内容

(ア) 参加者の募集について

参加者の募集に係る業務は、IRC2026事務局が窓口となる。ただし、以下の対応を行うこと。

- ① エクスカーションを実施する上で必要なIRC2026事務局との調整を行うこと。
- ② IRC2026事務局を通じて問合せ等があった場合には対応すること。

(イ) 各種手配について

a 行程及び訪問先

- ・本エクスカーションの訪問先は、(一社)とこなめ観光協会が調整・手配を行うため、受託者において手配は不要であるが、エクスカーションを実施する上で必要な(一社)とこなめ観光協会との調整を行うこと。
- ・訪問先については、受託者の決定後、本県から受託者へ伝える。
- ・訪問先の入場料、体験料等は委託料に含めない。

b 添乗員業務

- ・全行程を通し、業務の内容全般を把握している添乗員を配置すること。
- ・添乗員は、業務を円滑に実施できるよう、現場での運営管理を行うほか、(一社)とこなめ観光協会及び本県との連絡調整を密に行うこと。

c ガイド兼通訳・イヤホンガイドの手配

- ・参加者へのおもてなしを行うのに十分な能力を持つガイド兼通訳を1名以上手配すること(添乗員との兼務も可とする)。
- ・業務を円滑かつ効果的に実施するため、必要に応じ事前に研修を実施すること。
- ・ガイド兼通訳については、通訳案内士(英語)の資格を有する者(観光庁が所管する国家試験「通訳案内士試験」に合格し、通訳案内士として登録した者)を手配することを想定している。また、極力県内在住者を手配すること。
- ・参加者及びガイド兼通訳等のイヤホンガイドを人数分手配すること。

d 車両

- ・専用大型バスを1台手配すること。
- ・バス1台につき参加者30人程度その他、添乗員、ガイド兼通訳、県職員及び(一社)とこなめ観光協会職員等の乗車を想定している。
- ・車両使用料、有料道路及び駐車場使用料等車両の運行に必要な経費を負担すること。
- ・バスでの移動時間を活用し、MICE開催地としての愛知県をPRできるようにすること。

【例】

愛知・名古屋MICE協議会で制作したPR動画の放映、パンフレットの配布等。

- e アンケート
 - ・参加者に対してアンケートを実施し、それを回収すること。アンケートの内容及び実施手法について提案すること。アンケートの実施にあたっては、事前に本県と内容の調整を行うこと。
 - ・アンケートは日本語及び英語で作成することとし、英語のアンケート結果については日本語への翻訳を行うこと。
 - ・回収したアンケートについて、結果を集計・簡易分析すること。
- f その他
 - ・運営マニュアルを作成すること。
 - ・行程表及び訪問先を紹介した冊子を、日本語・英語表記で作成し、参加者に配布すること。なお、行程表及び訪問先の情報は、本県から日本語にて受託者に提供する。また、配布方法については紙媒体ではなく、データの配布でも可能とする。データによる配布の場合は、配布方法について提案をすること。

(3) PR 動画の制作

ア 概要

(1) 及び (2) で実施するセミナー・ネットワーキング及びエクスカージョンの様子を撮影し、愛知県・常滑市において、国内会議、国際会議、インセンティブツアー、見本市・展示会など MICE 開催を検討する主催者向けに、開催時のイメージを伝え、当該地域での MICE 開催を強く動機づけする PR 動画を制作する。

イ 委託内容

(ア) 企画・構成策定

- ・以下に記載するテーマ・想定する使用用途・映像使用者・映像素材・映像時間及び本数・言語を踏まえて、映像タイトル、制作方針、映像構成、表現方法（状況設定）等について記載すること。
- ・MICE 市場におけるトレンドや、ミーティングプランナーや MICE 主催者のニーズを理解した上で、制作する動画の企画・構成を策定し、提案すること。
- ・企画提案書を基本とするが、県と綿密な打ち合わせの上、修正等を行い最終的な構成を決定することとする。
- ・動画制作に入る前に絵コンテや台本等の映像の内容が把握できるものを制作し、本県と協議の上、動画の完成品のイメージを固めた上で、映像撮影・編集等の制作に入ること。

テーマ	愛知県・常滑市の MICE コンテンツ PR 動画
想定する使用用途	<ul style="list-style-type: none"> ・県の事業で参加する国内外の MICE 見本市等において放映 ・県の事業で訪問又は招請をするミーティングプランナー等に対し放映 ・当地域の MICE に係るステークホルダーが、MICE 開催地としての本県を PR するために利用 ・県が管理運営するウェブサイトへの掲載
映像使用者	愛知県、当地域の MICE に係るステークホルダー、国内外の MICE 主催者及び MICE 関連事業者

映像素材 (予定)	<ul style="list-style-type: none"> ・中部国際空港及びAichi Sky Expoの俯瞰映像 ・フライト・オブ・ドリームズでのセミナー・ネットワーキングの様子 ・常滑市内エクスカカーションの様子（想定訪問箇所：やきもの散歩道、INAX ライブミュージアム、常滑焼制作体験、酒造見学等） <p>※セミナー・ネットワーキング及びエクスカカーションにおいては、それぞれ参加者2名以上（エクスカカーションにおいては、外国人参加者2名以上）のコメント映像を入れること。</p>
映像時間及び本数	3分程度を1本
言語	テロップ及び字幕は英語とする (インタビュー・コメント以外はノンバーバル映像とする。ナレーションは不要。)

(イ) 映像撮影

- ・本県との調整を経た絵コンテ等に基づき、動画の制作に必要な映像の撮影を行うこと。
- ・動画の画角は16:9とし、フルハイビジョン品質以上とすること。
- ・関係機関（出演者、協力者、撮影地）と十分な調整を行い、撮影許可手続きほか必要な手続き及び一切の業務を行うこと。
- ・撮影に際し、使用料、出演料、交通費、謝礼等の費用が発生する場合は、受託者の負担とする。
- ・インタビュー・コメントの撮影にあたっては、受託者において撮影者を選定し、撮影について交渉すること。外国人参加者へのインタビューに当たっては、受託者において英語等での対応を行うこと。
- ・野外撮影時の天候不良など撮影内容の変更を伴う諸事情にも臨機応変に対応すること。

(ウ) 編集

- ・撮影した映像素材について、加工・編集、音楽（BGM）・テロップ・字幕の挿入等の各種編集作業を実施し、MA及びオーサリング作業を行ったうえで、完成版として仕上げること。
- ・挿入する音楽については映像の内容に適したものとし、著作権その他必要な権利処理を適切に行うとともに、当該費用は委託料の範囲内で負担するものとする。
- ・テロップ及び字幕は英語表記を基本とし、英語を母語とするネイティブのチェックを必ず受けること。
- ・コンピューターグラフィックス（CG）を用いた図表、アニメーション及び視覚効果を適宜作成・挿入すること。
- ・動画の完成までに、本県による複数回の内容確認及び修正等の指示を受けること。
- ・編集後の動画の内容について関係機関への確認を行い、内容に問題がないことを確認すること。

(エ) その他

- ・映像制作に必要なディレクター、スタッフ、機材、施設、車両及び消耗品等の準備及び管理を行うこと。
- ・各業務に係る調整、撮影、編集・校正、制作・運用、報告等の一切の経費（交通費、宿泊費、車両コーディネート費等）は、全て委託料に含むこと。

(オ) 納品方法

- ・DVD ディスク（DVD-R）およびMP4 形式のデータ

※DVD は、NTSC 形式および PAL 形式についてそれぞれ作成し、一般的な DVD プレイヤーおよびパソコンで再生可能な DVD-Video 形式で納品すること。

(カ) 権利関係

- ・本事業により制作する一切の成果物（映像、画像、音声等を含む）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）その他一切の権利は、受託者から委託者である本県に譲渡され、全て本県に帰属するものとする。
- ・本県は、当該成果物を、自らが作成・運営する WEB サイト、MICE プロモーション、各種イベント等において、使用、複製、改変、再編集できるものとし、また本県における MICE 開催の PR を目的として、第三者による二次利用を可能とする。
- ・前項の二次利用に必要な権利処理及び許諾取得については、受託者とその責任において行うものとし、当該利用に関して追加の対価は一切発生しないものとする。なお、当該権利処理は、制作過程に限らず、納品後の加工、放映、二次利用等において新たな費用が発生しないよう行うものとする。
- ・制作にあたり、第三者が権利を有する著作物（写真、イラスト、動画、音楽等）又は肖像等を使用する場合には、必要な権利処理、許諾取得、契約手続及び使用料の負担は、すべて受託者の責任及び負担において行うものとする。
- ・受託者は、本成果物について、第三者の著作権、肖像権、プライバシー権その他一切の権利を侵害していないこと、並びにすべての権利関係が完全に処理された状態で委託者である本県に帰属することを保証するものとする。
- ・受託者は、本成果物がインターネット上の動画配信サイト等において問題なく公開可能となるよう、必要な権利処理を適切に行うものとする。
- ・本成果物に関して関係者を含む第三者との間に紛争、異議、苦情、対価請求、損害賠償請求等が生じた場合には、弁護士費用を含め、受託者が自己の責任と負担においてこれを解決するものとし、本県は一切の責任を負わない。

(4) その他提案

(1) ～ (3) の業務の他に、委託金額の上限内で実施可能な事業内容があれば提案すること。なお、提案した内容については、受託者において全ての事務を行うこと。

3 成果物の提出

(1) 中間報告書

セミナー・ネットワーキング及びエクスカージョンの実施・開催後に、当日までに託者において準備・作成した資料等を含め、以下の内容についてまとめた中間報告書を作成・提出すること。

ア 記載内容

(ア) セミナー・ネットワーキングについて

- ・参加者リスト
- ・セミナー・ネットワーキングの全体スケジュール
- ・セミナーの内容がわかる資料
- ・会場フロア図、会場レイアウト
- ・使用備品
- ・会場造作・施工等（会場内にて掲示される看板・サイン等）
- ・アトラクションの内容
- ・食事内容（フードメニュー、ドリンクメニュー）
- ・記録写真
- ・制作したチラシ
- ・告知・集客方法
- ・アンケートの集計・簡易分析結果

(イ) エクスカーションについて

- ・参加者リスト
- ・エクスカーションの全体スケジュール
- ・訪問先と体験コンテンツ及び体験内容
- ・運営マニュアル
- ・行程表及び訪問先を紹介した冊子
- ・記録写真
- ・アンケートの集計・簡易分析結果

イ 提出期日

2026年11月20日（金）

ただし、状況に応じて、本県と協議の上、提出期限を変更する可能性がある。

ウ 提出部数

紙媒体（A4判）2部、電子データ（PowerPoint や Word 形式など加工可能なもの）

(2) 実施結果報告書及びPR動画

ア 実施結果報告書の記載内容

(1)に加えて、以下の内容について記載すること。

- ・PR動画の絵コンテまたは台本等
- ・映像素材（撮影場所）
- ・その他指示したもの

イ PR動画

- ・MP4形式のデータ
- ・DVDディスク（NTSC形式およびPAL形式）

ウ 提出期日

2027年2月12日（金）

エ 提出部数

- ・実施結果報告書：紙媒体（A4判）2部、電子データ（PowerPoint や Word 形式など加工可能なもの）
- ・PR 動画：MP4 形式のデータ、DVD ディスク（NTSC 形式および PAL 形式）各5枚

4 業務実施上の条件

- (1) 委託業務の実施にあたって、実施内容を本県と十分協議し、業務の進捗状況及び今後の実施予定等について、随時、確認・報告すること。また、本県と常に調整が行えるよう連絡体制を整えること。
- (2) 委託業務の実施にあたって、統括責任者・主担当者の役割を明確にし、IRC2026事務局等関係機関の他、（一社）とこなめ観光協会やフライト・オブ・ドリームズ、エクスカージョンの訪問先との連絡調整を密に行い、本業務を円滑に実施すること。
- (3) 旅行業法（昭和27年法律第239号）等の法令を遵守するとともに、必要な運営管理を行うこと。
- (4) やむを得ない理由で本業務の全部又は一部が実施できない場合に、生じたキャンセル料等の必要な費用を支払うこと。
- (5) 業務上、日本語から英語への翻訳、英語から日本語への翻訳が必要となった場合、対応すること。

5 留意事項

- (1) 業務内容については、本仕様書及び企画提案書によること。
- (2) 本業務は、企画競争型随意契約であるため、企画提案の内容を遵守し、進捗状況、今後の進め方等を逐次報告するほか、委託業務の実施にあたって、事前に本県と十分協議を行うこと。
- (3) 本仕様書に特に記載のあるものを除き、委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、本契約に含むものとし、受託者が負担すること。
- (4) 委託業務の実施に当たり、使用する図表やデータ、画像、映像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において、使用許可等を得ること（本県が提供するものを除く。）。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (5) 委託業務の実施に当たり、障害や事故等の問題が発生したときは、本県に遅滞なく報告するとともに、速やかに誠実な対応を行うこと。
- (6) 受託者は、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類について、本業務の終了した年度の翌年度から起算して5年間、本県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存すること。