

国際会議等誘致プロモーション業務委託  
基本仕様書

1 委託業務名

国際会議等誘致プロモーション業務

2 業務目的

G D S アワード（MICE 分野における都市のサステナビリティに関する国際的な指標）の受賞により、海外の MICE 関係者の関心を集めているこの好機をいかし、国際会議や海外からのインセンティブツアーの誘致を推進し、地域経済への波及効果の拡大や、国際会議開催地としてのプレゼンスの向上を図る。

3 履行場所

委託者の指定する場所

4 履行期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

5 業務内容

本業務における国際会議とは、次のすべてを満たすものとする。

- ・主催者が国際機関、国際団体（各国支部を含む）、国内団体（民間企業以外）であること。
- ・参加者総数が 50 名以上であること。
- ・参加国が日本を含む 3 カ国以上であること。
- ・開催期間が 1 日以上であること。

※上記の国際会議の要件を満たしていれば、名称は、学会、シンポジウム、セミナー等でも国際会議として扱う。

また、本業務におけるインセンティブツアーとは、企業や団体が、表彰、研修、顧客の招待等を目的として実施する旅行のことをいう。

（1）国際会議等の誘致プロモーション動画の撮影・制作

国際会議主催者や海外の旅行会社等をターゲットとした訴求効果の高い動画を制作し、誘致プロモーションに活用する。

- ① 海外目線による情報発信となるよう、撮影対象の選定や撮影手法について工夫するとともに、本市の特性「水資源」、「防災」、「工学・理学系（半導体）」を効果的に盛り込むこと。
- ② 本市の MICE 施設、熊本城などの観光地、ユニークベニユー（※1）、エクスカッションツアー（アクティビティを含む）（※2）、支援制度（助成金等）、宿泊施設、飲食店、「ウォーカブル MICE（※3）」をはじめとするサステナビリティ推進について適切に反映させること。

※1 ユニークベニユーとは、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。

※2 エクスカーションツアーとは、会議の公式プログラムの一部として、会議参加者及びその同伴者のために計画された、レクリエーションのための小旅行のこと。

※3 ウォークアブル MICE とは、MICE 施設、宿泊施設、飲食店、観光地などの MICE 開催に必要な機能が中心市街地に集積し、全てが徒歩で移動できる本市の特徴のこと。CO2 の削減など環境にやさしい開催が可能であることや、移動の時間を短縮することで仕事の質の向上やプライベートの充実が図れる。

- ③ 制作に必要な事前調整、準備、撮影、編集等の必要な作業を行うこと。
- ④ 誘致プロモーション動画（ロング（3～5分程度）、ショート（30～60秒程度）の2バージョン）を制作すること。
- ⑤ 英語のナレーション又はテロップを入れること。また、日本語原稿の翻訳及び英語を母語とするネイティブチェックを行うこと。
- ⑥ モデル（出演者）を必要とする場合には候補者を数人挙げた上で、本市と協議すること。
- ⑦ 映像と調和する効果的なBGM及び効果音等を使用すること。
- ⑧ 使用許可が必要なイラスト、写真等については所定の手続きを行うこと。本市が所有する映像等を活用する場合には本市と協議すること。
- ⑨ 完成版の納品データの種類等については本市と協議の上、決定する。

## （2）国際会議等の誘致のための多言語デジタルパンフレットの制作

- ① （1）の内容、構成、デザイン等を活用して連動性を持たせること。
- ② 制作に必要な事前調整、準備、撮影、編集等の必要な作業を行うこと。
- ③ 5言語（英語、繁体字、簡体字、韓国語、タイ語）で作成し、翻訳は公的機関が使用するのに適切な表現を用いるとともに、各言語を母語とするネイティブチェックを行うこと。
- ④ 将来的な誘致活動に使用することを想定し、コンテンツ毎に整理し、対象国や会議の種類等の誘致ターゲットに合わせて、カスタマイズできるようにすること。

※ビットペーパーやプレゼン資料への活用を予定

- ⑤ 完成版の納品データの種類等については本市と協議の上、決定する。

## （3）国際会議等キーパーソンとの交流会の企画・運営

首都圏、関西圏の国際会議等に係る有力なキーパーソンが多く存在する地域での誘致活動を推進するため、交流会（参加人数（本市参加者を含む）は15～20名/回を想定）を開催し、コネクション形成や意見交換の場として活用し、本市への誘致につなげる。

- ① 国際会議キーパーソンとの交流会を首都圏で1回、インセンティブツアーキーパーソン（旅行会社等）との交流会を首都圏で1回、国際会議・インセンティブツアーキーパーソンとの交流会を関西圏で1回、計3回開催すること。
- ② 国際会議等の開催地決定に影響力を持つ、または国際会議等に関して深い知識と経験を有するキーパーソンの招へいに関して、具体的な提案を行うこと。
- ③ 交流会の内容（会場の選定、飲食形態、誘致プロモーション方法、魅力的なアトラクシ

ン、お土産等）を企画・提案すること。

- ④ 受託後は、決定した交流会の内容に係る手配、講演者等への謝礼・交通費の支払い、運営に加えて、実績調査報告書（記録用写真の撮影、アンケート調査、商談結果評価シート、フォローアップ調査等）を作成すること。
- ⑤ 講演者や参加者は本市と協議の上、決定する。

#### （４） 地元ステークホルダー向けセミナーの企画・運営

宿泊や飲食、交通事業者等の地元ステークホルダーを対象に、セミナー・体験会等を開催し、国際会議等の誘致への理解促進と機運の醸成を図る。

なお、本市が当該セミナー等の参加者（１０名程度を想定）を選定し、参加呼びかけを行う。

- ① セミナーの内容、講師の招へい、会場の手配、当日の運営等を企画・提案すること。
- ② 国内外の MICE を取り巻く環境や最新トレンド、MICE 開催が地元経済に与える波及効果、国際会議の受入等に係る他都市の成功事例等をテーマにセミナーを２回、及び本市の MICE の特性（ユニークベニュー、ウォークアブル MICE など）の体験会を１回開催すること。
- ③ セミナー・体験会において、国際会議等の受入体制の強化に向けた官民連携による具体的な施策（多言語対応飲食店リストの作成など）について検討すること。
- ④ ③での検討を踏まえ、具体的な施策を１つ以上実施すること。

#### （５） 必要費用の積算

- （１）（２）（３）及び（４）の必要経費を積算すること。

#### （６） スケジュール案の作成

- （１）（２）（３）及び（４）について、準備から開催までのスケジュール案を作成すること。

### ６ 成果品

納品時期は、令和８年（２０２６年）３月末（予定）とする。

- ・「５ 業務内容」（１）（２）（３）及び（４）に関する実績報告書
  - ・「５ 業務内容」（１）（２）（３）及び（４）に関する収支報告書
- 最終の成果品は業務完了時に本市による完了検査を受けることとする。

### ７ 契約後の提出書類

- ・現場責任者届
- ・完了届
- ・「６ 成果品」で定めるもの
- ・その他本市が必要と認めるもの

## 8 留意事項

- (1) 受託者は本市と密接な連携を図り、効率的進行に努めること。
- (2) 本業務を遂行する上で知り得た情報に対する守秘義務を遵守すること。この守秘義務は業務従事後も当該業務に従事していたすべての従事者に遵守させること。また、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。
- (3) 業務に関する資料・成果品の一切の権利は、すべて本市に帰属するものとし、受託者は本市の許諾なしに他に公開、貸与及び使用してはならない。
- (4) 受託者または第三者が権利を有している素材（写真や図・表等）を用いる場合は、成果物の二次利用等が可能となるよう、当該著作物の使用に関する費用の負担を含む著作権処理等を行うこと。
- (5) 受託者は、本業務の履行にあたって、契約書及び本仕様書に明記のない事項が生じた場や、疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行うこと。

## 9 参考

- ・ 第2期熊本市 MICE 誘致戦略  
[熊本市 MICE 誘致戦略の改定について / 熊本市公式サイト \(city.kumamoto.jp\)](https://city.kumamoto.jp/)
- ・ KUMAMOTO MICE Guide (MICE 誘致用デジタルパンフレット)  
[KUMAMOTO MICE Guide / 熊本国際観光コンベンション協会 HP](#)