

## フィリピン・ビジネス・ミッション 2022

### イベント運営に関する規約

#### 背景

フィリピンビジネスミッションは、過去13年間、毎年日本で開催されている制度的なプログラムです。

観光省（DOT）と観光促進局（TPB）が共同で開催しています。

PBMは、日本のエージェンต์向けのフィリピン旅行セミナー、フィリピンのセラールと日本のバイヤーとのビジネス・ツアー・ビジネス・ミーティング、活動のクライマックスとなるフィリピン・レセプションを含む大規模なプロモーション・イベントです。

#### Covid-

19のパンデミックにより、ここ2年、フィリピンビジネスミッションの開催が見送られていました。今年、2022年の西日本のPBMは、大阪での開催のみとなります。今年の大阪での開催には、航空会社、旅行会社、Study Englishエージェンต์、ダイビングショップ、旅行問屋、ダイビングオペレーター、MICE企画・主催者、メディア、政府機関、総領事館員、フィリピン観光業界の友人などを代表する約200人の日本人ゲストが参加する予定です。フィリピンからは、航空会社、ホテル、リゾート、グランドハンドラー、旅行メディアなど、様々な観光分野を代表する約50社のフィリピン旅行会社のPBM2022への参加を見込んでいます。

PBMは、フィリピンと日本の旅行・観光市場の距離を縮め、両国の旅行・観光のキーパーソンが直接会い、ビジネスを行う機会を提供することで、日本の旅行・観光市場を活性化します。

今年の PBM in Osaka は、以下の参加者を予定しています。

コンポネント	参加予定者	時間
プレイイベント ブリーフィング	フィリピン人参加者 50 名	イベント前日 (16:00~17:00 頃)
事務局会議 (1対1の面談)	午前中 2 グループ  午後は 2 グループ	午前 10 時 00 分~午前 11 時 00 分 午前 11 時 00 分~午後 12 時 00 分  午後 2 時 00 分~午後 3 時 00 分

		午後 3 時 00 分～午後 4 時 00 分
長官会見（プレス・ミート & グリート）	報道関係者 30 名	午後 4 時 30 分～午後 5 時 30 分 挨拶・会見スピーチ 吉例顔見世興行
セミナー	日本の代理店 75 社	午後 1 時 00 分～午後 2 時 30 分
B2B	フィリピン人販売者 50 名 日系エージェント 150 社、ダイビングショップオペレーター、MICE プランナー・主催者、ESL エージェント	午後 2 時 30 分～午後 3 時 30 分（1 時間） 午後 3 時 30 分～午後 4 時 30 分（1 時間） 午後 4 時 30 分～午後 5 時 30 分（1 時間） 17 時 30 分～18 時 00 分（30 分間）
プレカクテル	220 人乗り	午後 6 時 00 分～午後 6 時 45 分 18 時 45 分～ 書記到着
フィリピンナイト／レセプション	220 人乗り 50 - フィリピン売主 100 - 日本人ゲスト 30 - メディア 25 - フィリピン政府（マニラ出身、大阪を拠点とする）。 15 - フィルコム／その他の友人／航空会社	18 時 45 分～ レセプション会場開場／開会式（30 分間） 19 時 20 分（5 分／フォトチャンスあり） 19 時 25 分～ バッファーターブルオープン 19 時 35 分～ エンターテインメント 20 時 35 分～ エンターテインメント終了 午後 8 時 35 分～午後 8 時 45 分 受賞者発表 （1 位～3 位の発表、それ以外の入賞者はスクリーンにて発表）。 20 時 45 分～ 閉会の辞

		21時00分～プログラム終了
--	--	----------------

## 輸送の必要性

日付	時間	パーティクル
11月27日(日)	午前11時～午後9時	空港からホテルへバス(65人乗り) (注：TPBから指標となる数字を見つけて、どの日に何人到着するのか、バスの定員も知っておこう。)  VIP用バン8人乗り2台（DOT用、TPB用各1台）
11月28日(月)	午前10時～午後9時	バン8人乗り1台スタンバイ
11月29日(火)	午前8時～午後6時	VIP向け京都行きバン8人乗り2台
11月30日(水)	TBD	VIP用京都行きバン8人乗り1台 バス1台（65人乗り） - ホテル⇄新大阪駅間の送迎のみ

## イベントマネジメントの業務範囲・成果物

### I. イベントマネジメント

#### A. セミナー

- ゲストと参加者のショートリストの作成
- 講演者との調整、講演可能性の確認、講演内容の説明
- テクニカルリハーサルの実施
- フィリピンセミナーの最低参加人数（100名）を確保するための出席促進を行う。
- DOTの定めるセミナープログラムを準備・開催する。
- アッシャー/ユージェレット、マーシャル、その他プロジェクト関係者との事前打ち合わせを行う。

- パワーポイントの操作やホテルの技術スタッフ、司会者、受付スタッフとの連携を行う技術アシスタントを含む、受付カウンターの人員を提供する。
- 出席者の名簿と連絡先を用意する
- 適切な技術的要件（マイク、スクリーン、ノートパソコン、CDプレーヤー、DVDプレーヤー、プロジェクター）が利用できるようにする。
- 以下を提供すること。
  - バックドロップ
  - 方向指示器
  - ルームサイン

## B. 企業間取引（B2B）セッション

- **新規**コンタクト/バイヤー（旅行代理店、ESL エージェント、ダイビングショップなど）**100名**の出席を確保するための出席プロモーションを実施する。
- B2B エリアを管理し、フィリピン人セラーが日本のバイヤーやエージェントと公平に出会えるようなシステムを構築します。
- 看板、フロアプラン、ガイドマップ、装飾（装飾は DOT が提供する）、参加者の名簿など、B2B の物理的・技術的要件を管理する。
- 全てのフィリピン人セラーに日英両言語の通訳を適切に配置すること（日本語を話さないフィリピン人セラー2名に対して通訳1名）。
- 適切な技術的要件（マイク、スクリーン、ノートパソコン、CDプレーヤー、DVDプレーヤー、プロジェクター）が利用できるようにする。
- 以下を提供すること。
  - バックドロップ
  - 方向指示器

## -ルームサイン

### C. レセプション

- 承認されたプログラムに基づき、PBM レセプションのテクニカルスク  
リプトを作成する。
  
- DOT 東京、TPB プロジェクトオフィサー、エンターテイメントディ  
レクターと連携し、物理的、技術的な要件を調整し、レセプションの  
セットアップを監督する。
  - 照明・音響機器
  - エンターテインメントのテクニカルリハーサルのコーディネー  
ト
  - プロジェクター、スクリーン
  - 舞台・会場装飾／施工・仕入・出荷
  - 会場全体のデザイン
  - ビデオカメラ
  - サイネージ
  - 現地パフォーマー、司会者、受付アシスタントの採用
  
- 受付の技術的要件を提供し、利用可能な状態にすること
  - 照明・音響システム
  - ミュージカル・スコア
  - 光の方向
  - サウンドディレクション
  - 舞台演出
  
- 以下のものを利用できるようにする。
  - ステージ
  - 講演台・演台
  - 適切で十分なマイクロフォン
  - 適切で十分な照明
  
- 適切な技術的要件（マイク、スクリーン、ノートパソ  
コン、CDプレーヤー、DVDプレーヤー、プロジェク

ター) を利用できるようにする。

- 以下を提供すること。
  - バックドロップ
  - 方向指示器
  - ルームサイン
- 秘書官 (Bクラス) の講演に逐次通訳を提供する。

#### D. 秘書との1対1の面談

- 以下を提供すること。
  - バックドロップ
  - 方向指示器
  - ルームサイン
- 秘書官 (Bクラス) の講演に逐次通訳を提供する。

#### E. プレスブリーフィング

- 共同 PR と緊密に連携し、長官の記者会見やインタビューの企画・調整を行う。
- 長官の記者会見に少なくとも 30 名のメディアの出席を確保する。
- 記者会見場の技術的・物理的要件の管理・調整
- プレスブリーフィングの MC を担当
- 承認されたプログラムに基づき、プレスブリーフィングのテクニカルスクリプトを作成する。
- 長官への逐次通訳の提供
- セレモニー中のセクレタリー、VIP メンバーへのハッピーコートの提供
- オフィスや DOT の縁起を担ぐ小道具の提供

- 招待メディアへのプレゼントの準備と配布
- 適切な技術的要件（マイク、スクリーン、ノートパソコン、CDプレーヤー、DVDプレーヤー、プロジェクター）を利用できるようにする。
- 以下を提供すること。
  - バックドロップ
  - 方向指示器
  - ルームサイン
- 秘書官（Bクラス）の講演に逐次通訳を提供する。

#### F. ステージエリア

- 受付およびステージエリアの物理的および技術的要件を提供する。
  - ターポリン、ポスター、背景幕
  - フォトブース、プロップス、家具、備品（必要に応じて
  - 音響・照明ディレクターの採用
  - イベントアシスタントを雇う
  - フォトグラファー、ビデオグラファーを雇う

- 適切な音と光

- 適切な装飾

#### G. その他

- イベントの記録（写真、動画2分）を提供すること。
- 適切なイベント資料の準備と制作を行う。
  - サイネージ
  - フロアプラン(B2B)
  - テーブルトップ／B2Bの看板／ホルダー
  - 新規) 販売者ディレクトリ
- セミナー、B2B、レセプションのリエゾン・スタッフを提供する。

- ステージデザイン、背景画など、PBMのクリエイティブな要求について提案する（注：ステージデザインの構築／制作は、他のサプライヤーが実施する場合もある）。
- 10月～11月にかけての開発コーディネートのための技術スタッフの提供
- の登録補助者です。
  - セミナー
  - B2B
  - レセプション
  - プレスミーティング
  - 長官との1対1の面談
- プロジェクトに必要な事務用品
- ノートパソコン、プロジェクタースクリーンの追加貸し出し
- フィリピン代表団の技術視察や営業訪問の際の食事について
- セミナーや記者会見の背景、受付や秘書室での装飾としてフォトウォールを制作。

## II. ドットおおさかの成果物

- ホテル会場の提供・契約
- 飲食物の提供
- プログラムの実質的な部分の開発
  - セミナー
  - 秘書の会議でのトークポイント
  - 記者会見での長官のスピーチ
  - レセプションでの長官のスピーチ

## III. プロジェクト費用

**8,993,438 円（税込み）**



#### **IV. エリジビリティ (ELIGIBILITY)**

(a) イベント・広告運営会社は、日本に本社を置き、日本の関係機関に正規に登録された会社であること。

(b) イベント・広告運営会社は、日本国内における観光を含む様々な広報プロジェクトにおけるコミュニケーション戦略の準備と実行の経験を5年以上有し、ナショナルツーリズム 団体での取り扱いの経験を有するものとする。

(c) イベント/広告管理会社は、フィリピンのチームのメンバーを特定し、各メンバーの経験と資格を含める必要があります。少なくとも1名のメンバーは、英語（書き言葉と話し言葉）に堪能でなければなりません。

#### **V. DOCUMENTATION**

- 2022年9月15日に委託条件に基づく詳細見積書・計画書の提出
- ステージデザイン提出 契約承認・プロポーザル締結後2週間後
- イベント詳細マニュアル・動作台本の提出（イベント1ヶ月前