

万博ホストシティとしての食のおもてなし事業にかかる企画・運営業務委託 仕様書

1 業務目的

来阪観光客にとって、「食」は大阪観光の主要な魅力となっており、世界中から多くの観光客が訪れる「2025 年日本国際博覧会」（以下「万博」という。）期間中は、大阪が誇る食の魅力を世界に向けて発信する絶好の機会と考えられる。

については、万博期間中に国内外から多数来阪する観光客に、大阪の食を大いに楽しんでもいただくため、大阪城公園・太陽の広場において、多様な食のブースが集う会場を設置し、「食のおもてなし」を実施することで、都市魅力の発信、さらには万博後の大阪へのリピーター獲得に繋げる。

2 履行場所

大阪城公園 太陽の広場

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 2 月 27 日まで

4 業務内容

（1）事業全般にかかる企画調整・運営業務

- ① 契約締結後速やかにイベント事務局を設置し、発注者や関係各所との調整のほか、イベント全体の問合せや出店者誘致の手続き、受注者が第三者に損害を及ぼした場合の対応など、イベント開催にかかる総合的な企画調整・運営を行うこと。
- ② イベントの開催概要及び詳細な計画を含む、事業全般の実施計画を作成すること。
- ③ イベントポータルサイトの作成、SNS アカウントの取得・公開を行い、適切に管理・運営すること。
- ④ 発注者と協議のうえ、会場周辺施設等へ事前に事業に関する説明を行うこと。
- ⑤ イベントの記録写真（イベント準備、受付、実施中の様子、資機材の配置及び撤去等含む。）を撮影すること。
- ⑥ イベント開催にかかる官庁等各種許可申請等に必要な申請資料の作成及び届け出等の手続きを行うこと。手続きにあたっては、事前に、発注者と、大阪城公園を管理する指定管理者（以下「指定管理者」という。）と調整すること。また、発注者の求めにより、関係会議等への事業説明に同席し説明すること。
- ⑦ イベント開催にかかる関係機関（警察、消防署等含む。）との連絡調整を行うこと。また、イベント開催に必要な駐車場など運営・設営に係る詳細についても、指定管理者等と調整すること。
- ⑧ 傷害保険、賠償責任保険等適切な保険に加入すること。

（2）会場設置・運営業務

- ① 会場は、大阪城公園・太陽の広場内に延べ 3,000 m²程度で、全天候型で空調を完備し、実施期間を通じて来場者が快適に食を楽しめるものとすること。なお、太陽の広場の確保は発注者にて行うが、会場のレイアウトは太陽の広場の一般の公園利用への影響をできる限り抑え

るよう配慮すること。また、会場については来場者の安全を十分に確保できる構造とし、仮設建築物の基準に適合すること。

- ② 会場内には、企画するプログラムの規模に応じて、舞台、音響、照明等必要な設備を設置・運営し、運営に必要な資材や運営スタッフ等についても準備すること。
- ③ 設備等の設置・撤去については、別紙「大阪城公園 太陽の広場での会場設置にかかる留意事項」を遵守すること。また、事故や不測の事態に備えたバックアップ体制も含め、十分検討し、実施すること。
- ④ 会場内及び会場周辺においては、警備計画を作成し、安心安全な警備を実施すること。
- ⑤ 会場内のごみ処理については、ごみ置き場の設置場所や分別・収集方法など、指定管理者と事前に協議のうえ、対応すること。
- ⑥ イベント終了後は、指定管理者の立会いのもと、原状回復を行うこと。
- ⑦ 同じく大阪城公園・太陽の広場を使用して実施されるスポーツ大会やイベントについて、互いの円滑な開催・運営に資するよう、それぞれの主催者等と密に調整を行うこと。なお、それらのイベント時（準備期間から撤去まで）には、大阪城公園内ならびに太陽の広場の使用に制限がかかるほか、周辺道路や公園内において規制が実施される可能性がある。

（例）大阪国際女子マラソン・ハーフマラソン（令和7年1月）、大阪マラソン（同年2月）、大阪・関西万博開催記念 EXPO EKIDEN 2025（同年3月）、大阪城トライアスロン大会（同年初夏）など。

（３） 広報に関する業務

- ① 万博来場者をはじめ、より多くの来阪観光客に大阪の食の魅力を体験して頂くため、本事業を効果的に宣伝し、認知の向上を図るよう、戦略的な広報・プロモーション計画を作成すること。なお、計画は、本事業の目的を踏まえ、イベントのPRのみでなく、大阪の食の魅力発信と観光客の誘致に資するものであること。
- ② 広報における統一コンセプトをはじめ、キービジュアル、活用する広報媒体・手法などについて、企画・実施すること。
- ③ 万博会場（大阪ヘルスケアパビリオン「ミライの大阪の食・文化ゾーン」やORA 外食パビリオン『宴～UTAGE～』など）と相互送客を促すための工夫を凝らすこと。

（４） アンケートの実施と事業の効果検証

- ① 来場者及び出店者に対するアンケートの実施及び集計を行うこと。
- ② アンケートの作成にあたっては、来場者の属性や満足度等の効果測定のほか、出店者の売上を把握し、課題についても分析できるよう設問設計を工夫し、発注者と協議のうえ実施すること。
- ③ アンケートの実施については、アンケート項目を印刷して配布・回収するほか、WEB やスマートフォンアプリによる質問・回答の方法を検討するなど、回収率の向上を図ること。

（５） 自主財源の確保

- ① 本市委託料（契約上限額）以外に、出店料等その他の収入獲得に努め事業費に充当することで、企画内容の充実や事業規模の拡大を図ること。なお、入場料の設定や協賛の獲得を行う

ことは差し支えない。

- ② 協賛等の獲得を行う場合は、セールスシートを作成し、発注者の承認を得ること。
- ③ 協賛等に当たっては、本事業目的の実現に向けて協賛者等と協議、調整を行うこと。

(6) その他

その他本業務の遂行に必要な事務・作業について、発注者と調整のうえ、対応すること。

5 事業企画の留意点

本イベントは、**1 業務目的**及び以下の要点を押さえたものにする。

(1) 企画

- ① たこ焼きやお好み焼き、うどん、串カツなどの大阪らしい料理、大阪が誇るだし文化を体現する和食から各国料理に至るまで、大阪が世界に誇る多種多様な食の魅力を体験できる企画とし、20 店舗以上のブースを設置すること。
- ② 集客力のある飲食店を誘致することとし、選定の方向性・基準を示すこと。
- ③ 万博期間中を通じた長期の事業であることを鑑みて、一定期間毎に内容を更新するなどイベントの新鮮さを保つよう工夫すること。
- ④ 万博後の大阪へのリピーター獲得を見据えたインバウンド対応・オーバーツーリズム対策にかかる実証的な試みを含め、多様な来場者に対応する企画とすること。
 - (ア) ムスリム、ヴィーガン、食物アレルギーのある来場者等への対応
(例) 提供するメニューについて目的に応じた食品成分表示を行う、ハラール対応した飲食店を誘致する等。
 - (イ) 外国人旅行者への対応
(例) 特に日本語・英語の理解が困難である来場者に向けて、言語によらないオーダー方法を検討・発信する等。
 - (ウ) 未成年や子供の来場への対応
(例) 未成年者の飲酒禁止にかかる掲示や子供向けメニューの設定等。
 - (エ) オーバーツーリズム対策（混雑対策）
(例) ファストパス（優先入場券）の販売等。
 - (オ) サステナビリティ（SDGs）への配慮
(例) 使い捨てプラスチックの削減、フードロスの削減に努めること等。
- ⑤ ステージイベントや参加型のイベント等、会場内において、来場者の満足度向上のための企画を実施すること。
- ⑥ 会場の案内サインやインフォメーション等は日英表記を必須とし、重要な情報については、簡体字、繁体字、ハングルを加えた 5 言語対応とすること。
- ⑦ 会場内の決済はキャッシュレス対応を原則とすること。
- ⑧ 会場はバリアフリー対応を原則とすること。
- ⑨ 会場内で、発注者が指定する展示ブース等を設ける場合には、その企画・運営等に対する協力を行うこと。
- ⑩ 会場内の営業時間は、11 時から 22 時までを必須とし、来場見込みや事業収支を踏まえて設定すること。

- ⑪ 本イベントの実施期間については、原則、万博開催期間（令和7年4月13日から同年10月13日まで）に合わせて行うこと。ただし、プレオープンとして万博開催前を含めて実施することは差し支えない（ただし、太陽の広場の利用可能期間は、会場設営から撤去までを含めて、令和7年1月1日～同年12月31日とし、一般の公園利用への影響をできる限り抑えるよう努めること）。
- ⑫ 事業実施期間中に、企画の入れ替え等により営業休止日を設定する場合は発注者と協議のうえ設定すること。

（2） 広報・プロモーション

- ① イベントポータルサイト及びSNS等を積極的に活用し、国内外の訪問者に大阪の食の魅力の発信と本イベントへの参加の促進を促すこと。
- ② イベントポータルサイト及びSNS等は日本語・英語対応とし、英語対応サイトの作成はネイティブレベルの原稿作成能力を有する者が行うこと。
- ③ イベントポータルサイト及びSNS等におけるイベントの概要など特にインバウンドに向けた発信を目的としたページについては、日本語・英語に加え、簡体字、繁体字、ハングルを加えた5言語対応とする。

（3） 実施運営体制

- ① 本事業の実施にあたっては、発注者並びに指定管理者と緊密に連携すること。
- ② 食品衛生法及び関係法令の法規定・衛生基準を遵守し、監督官庁の指示に従うだけでなく、受注者が責任をもって食中毒や感染症、事故、苦情等が発生しないように注意し、十分に管理・指導すること。万一、事故等が発生した場合は、速やかに発注者に報告し、来場者の健康と安全を最優先した対応を行うこと。

（4） 事業規模・収支

- ① 来場者数の目標は、事業実施期間を通じて50万人以上とすること。
- ② 出店料の設定、入場料の有無（有とした場合の料金設定）、協賛金の獲得目標などの収入見込みの試算を詳細に示すこと。
- ③ 収入見込みに応じて会場設備や企画内容を充実させることとし、費用見積りを詳細に示すこと。

6 災害時等の対応

イベント期間中に大阪市内に「暴風警報」若しくは大雨等の「特別警報」が発令される可能性がある場合、交通機関の計画運休が発表された場合又は地震その他災害発生した場合等に備え、あらかじめ中止等の判断基準を作成し、発注者と協議のうえ承認を得ること。これらの場合が生じる恐れがあるときは、速やかに発注者と協議を行い、発注者の指示に従い、必要に応じた措置を行うこと。

7 業務報告

業務完了後、令和8年2月27日までに、以下の成果物を提出すること。

なお、下記（２）～（４）の成果物（電子データにより提出するもの）について、全ての成果物をそれぞれのファイルごとに分けて、ＣＤ－Ｒ等に格納して提出すること。

【提出先】

大阪市福島区野田１－１－８６ 大阪中央卸売市場業務管理棟１２階

大阪市経済戦略局観光部観光課

【電子ファイルにおける注意事項】

ＣＤ－Ｒ等については、提出前にウィルスチェックを行うこと。

なお、データ形式は発注者との協議によって決定すること。

（１）業務完了通知書

- ・Ａ４サイズ１部を提出すること。

（２）業務報告書

- ・Ａ４サイズ３部及び電子データを提出すること。
- ・なお、成果物の所有権及び著作権は、納品をもって発注者に帰属するものとする。

※業務報告書は、実施日時・場所・出店者・ステージイベント等をはじめとした実施概要、収支決算書、当日配布資料、実施内容がわかる写真、アンケート集計結果等を含めて作成すること。

また、業務完了後、本市ホームページにイベント開催結果を掲載する予定であるため、掲載用資料を作成すること。作成にあたっては、発注者と調整すること。

（３）業務に関して作成した全ての成果物

マニュアル、作成した広報物データ、イベントの記録写真や映像データなど電子データにて提出すること。

（４）報道実績報告書

- ・掲載された記事（著作権に留意）、ホームページなどのＷｅｂ情報、ＳＮＳ、テレビ等での放送動画について、取りまとめた報告書を電子データにて提出すること。
- ・テレビ等での放送動画については、電子データで提出すること。

８ 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる費用（※）のうち、契約金額を超える費用は、出店料等其他収入で賄うこととし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。また、集客の不振等に対して、委託料の増額は行わない。

※業務を遂行するにあたり必要となる費用には下記を含む。

- ・施設等設置物にかかる資材等の調達、設置、維持管理、運営、撤去、原状復旧、会場運営に係る人員、会場美化清掃費、ゴミ回収、施設等運営に係る上下水道設備、発電機（電源車）、音響設備、照明設備、その他資機材（サイン等）等、本業務の実施に必要な許可申請・届出及び会期終了後の会場の原状復旧にかかる一切の費用。
- ・本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費。

９ その他

- （１）本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。
- （２）本業務の遂行にあたっては、発注者と連絡調整を密に行い、円滑に業務を遂行すること。

- (3) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。
- (4) 受注者は、事業の実施にあたっては、各種関係法令・条例等を遵守し、適正な業務運営に努めること。

大阪城公園 太陽の広場での会場設置にかかる留意事項

- ・公園の自然や施設を汚損、破損せず、かつ原状復帰をすること。
- ・特別史跡指定区域内は、文化財保護法上の規則があり、現状を変更する場合、文化庁又は大阪市教育委員会の許可を得る必要がある。
- ・特別史跡指定区域外についても、大阪城公園内は埋蔵文化財包蔵地であるため、掘削等に制限がある。
- ・公園内への車両の乗り入れは、資材等を搬入するための必要最小限とし、かつ事前に許可を得たものに限ること。また、駐車場を別に確保し、公園内に不法に駐車しないこと。
- ・車両・積荷合計が8tを超える車両は原則通行できない。
- ・公園使用に伴う排水については、受注者で処分し公園内へ排水しないこと。ただし、やむなく公園管理者の設置した設備等を使用して排水を行う必要がある場合は、事前に別途協議すること。
- ・野球場に隣接していることを踏まえ、飛打球に対する安全対策や会場の強度を確保すること。

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

（条例の遵守）

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

（公益通報等の報告）

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（大阪市経済戦略局企画総務部総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（大阪市経済戦略局企画総務部総務課）へ報告しなければならない。

（調査の協力）

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

（公益通報に係る情報の取扱い）

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（発注者の解除権）

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

再委託に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- 4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。
また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。