

令和 7 年度咲くやこの花賞受賞者等支援事業企画運営業務委託 仕様書

1 業務名称

令和 7 年度咲くやこの花賞受賞者等支援事業企画運営業務委託

2 業務目的

「咲くやこの花賞」の周知、贈呈式の開催や受賞者の発表機会の提供などにより、「第 3 次大阪市文化振興計画」における芸術文化を創造する人材や支える人材の支援に取り組み、市民の「咲くやこの花賞」への理解を深め、応援する土壌を育むとともに、大阪が誇る文化力を活用した魅力あふれる都市であることを発信する。

【「咲くやこの花賞」とは】

創造的で奨励に値する芸術文化活動を通して、大阪文化の振興に貢献し、かつ将来の大阪文化を担うべき人材（個人又は団体）に対し贈呈する。

賞の対象は、「美術」「音楽」「演劇・舞踊」「大衆芸能」「文芸その他」の 5 部門とし、受賞者は毎年 5 組以内とする。受賞者は概ね 40 歳以下とする。

昭和 58 年度より実施し、令和 6 年度までの受賞者は 210 組を数える。

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

大阪市中心公会堂又は受注者において確保する場所（大阪市内に限る。）

※贈呈式の会場は大阪市中心公会堂を基本とし、発注者にて予約申し込みを行う。ただし、利用料金は受注者の負担とする。（室料については 2 割減免）

また、予約状況等により大阪市中心公会堂で実施できない場合は、700 人以上を収容するホールとする。なお、選定にあたっては、歴史ある「咲くやこの花賞」の贈呈の場に相応しい会場とすること。

（過去の会場例：大阪国際交流センター（大ホール））

※贈呈式の日程は、令和 7 年度受賞者（以下「新受賞者」とする。）決定後（9～11 月頃）に新受賞者と発注者が調整の上決定する。

※贈呈式以外の公演等については、公演等の内容により適切な場所を選定すること。

5 業務内容及び実施条件

（1）「咲くやこの花コレクション」の実施

- 令和 6 年度受賞者の発表機会（公演、ワークショップ、講演会、展覧会等とし、「咲くやこの花コレクション」と称する。）を「美術」「演劇・舞踊」「大衆芸能」「文芸その他」の各部門 1 種、合計 4 種実施すること。実施内容は次表をもとに受賞者と調整し、その意向も踏まえて発注者と協議のうえ、具体的に企画立案・制作すること。

（過去の実施事例：各受賞者の個別の発表機会として、美術部門受賞者による個展やワークシ

ョップ、音楽部門受賞者によるコンサート、大衆芸能部門受賞者による公演、演劇・舞踊部門受賞者による公演やワークショップ、文芸その他部門受賞者による講演会やトークイベント等を開催)

部門	令和6年度受賞者	実施時期の希望※
美術部門〔現代美術〕	野原 万里絵	令和8年2月末～3月
演劇・舞踊部門〔歌劇〕	翼 和希	令和7年12月
大衆芸能部門〔お笑いコンビ〕	天才ピアニスト	令和8年2月
文芸その他部門〔小説〕	蟬谷 めぐ実	令和8年2月～3月

※ 受賞者のスケジュールの目安であり、公演等の実施にあたっては受賞者・発注者と協議のうえ決定する。

- ・ 実施にあたっては、業務目的を踏まえ、受賞者をより広く知ってもらい理解を深められるとともに、今後の活動の支援となるような企画を提案すること。
- ・ 受賞者1組に対し、令和7年度における発表機会は1回とする。
- ・ 1種の公演等につき、時間は60分以上とすること。
- ・ 入場料等の有料・無料は問わない。
- ・ 会場での有観客公演等を基本とするが、動画配信を並行して行うことができる。ただし、入場料等を有料として提案した場合、収入は、本業務実施にかかる経費に充当すること。
- ・ 実施する公演等は、提案内容をもとに、受賞者の意向も踏まえ、発注者と協議のうえ決定すること。

(2) 令和7年度「咲くやこの花賞」贈呈式の開催

- ・ 発注者が決定する新受賞者への賞の贈呈にかかる贈呈式を開催すること。なお、賞の対象は、「美術」「音楽」「演劇・舞踊」「大衆芸能」「文芸その他」の5部門とし、受賞者は毎年5組以内とする。贈呈式の日程は、令和8年2月～3月の1日を開催予定日とし、新受賞者決定後(9～11月頃)に発注者と新受賞者が調整の上決定する。
- ・ 贈呈式は、全体時間を120分程度とし、表彰状及びトロフィーの贈呈のほか、新受賞者のお披露目及びお祝いの場として、広く市民に知っていただくとともに、過去の実施状況を踏まえ、「咲くやこの花賞」への理解を深めることができるような構成・運営内容について具体的に提案し、実施すること。
- ・ 「咲くやこの花賞」及び新受賞者を広く周知する観点から集客性のある構成とするため、ゲスト出演者を起用することができる。その場合は、本事業の趣旨を鑑み「咲くやこの花賞」について歴史的価値を広く周知する観点から、歴代受賞者を起用することが望ましい。
- ・ プロの司会者により進行すること。
- ・ 一般市民の観覧を募集し、無料招待すること。募集の際には、インターネット等による申し込み方法を基本とし、インターネット等を利用できない方が申込み可能な方法を用意するなど配慮すること。なお、観覧者数については募集前に発注者と協議すること。
- ・ 式典開始前にリハーサルを実施すること。
- ・ プロの撮影者により、発注者の代表と新受賞者の記念撮影(①集合写真、②各部門受賞者と発注者の代表による個別写真)を行い、写真撮影の場所は歴史ある「咲くやこの花賞」の贈呈の場に相応しい場所を選定すること。写真撮影の際には、新受賞者がトロフィーを持つカットを

盛り込むこととし、新受賞者が団体の場合には、発注者と協議のうえ、トロフィーのほか、写真等を取り等々を考慮して新受賞者が手に持てるアイテム（花束等）を用意すること。

- ・ 式典中の表彰状及びトロフィーの贈呈、また、新受賞者の介添えは発注者が担当する。
- ・ 構成・運営内容、撮影方法等は、提案内容をもとに、発注者と協議して決定すること。
- ・ 贈呈式にかかる基本的な物品等について、下記のとおり用意すること。また、表彰状及び胸章リボンの筆耕を行うこと。なお、表彰状の用紙は発注者にて用意する。

物品	内容	数量
トロフィー	高さ 250mm×横幅 110mm 程度、光学ガラス及び木製台製、賞の名称・受賞者氏名等を刻印したもの	5 台
リボンバラ胸章	色：赤、サイズ：大	5 個※
リボンバラ胸章	色：白、サイズ：大	1 個
胸章タレ（大）	縦 215mm×横 105mm 程度	6 枚※
賞状額縁	金ラック、セット用紙寸法：J I S 規格 A 3（420mm×297mm）、表面ガラス、吊り金具又は吊り紐付、個装箱入り	5 個
吊り看板	贈呈式の名称を記したもの（大きさは舞台による）	1 枚
外看板	会場の状況により必要に応じて用意すること	

※新受賞者の人数により、増減する場合がある。

（３）広報

- ・ 「咲くやこの花賞」とその受賞者、イベントについて大阪市民に広く知ってもらうための、効果的な広報内容及び手法について具体的に提案し、実施すること。
- ・ Web 媒体・SNS 等を活用し、効果的な時期に継続した情報発信に努めること。なお、本事業のための SNS アカウントの取得並びに契約期間満了又は契約解除後の当該アカウントの運用（ID 及びパスワードの引継ぎ）等については、発注者と協議すること。
- ・ 大阪市ホームページ運用管理システム（CMS）外コンテンツとして管理する「[咲くやこの花賞](#)」のホームページの更新のため、発注者が提供するデータの更新を行うこと。ホームページの更新は、上記（１）及び（２）の実施にかかる事前周知と実施後のイベントレポートの掲載、受賞者一覧に新受賞者を追加すること。なお、サーバーを含めた運用管理は発注者で行う。ただし、上記（１）及び（２）の実施にかかる事前周知については、受注者の用意するサーバーでホームページを作成することも可能とする。

（４）上記（１）～（３）に共通する業務

上記（１）～（３）の実施にあたっては、下記ア～オの業務を実施すること。なお、（３）については、ウ．及びエ．並びにオ．②～④の業務とする。

ア．企画立案・事前調整・準備業務

- ①実施にかかる企画立案、制作、実施に関すること。
- ②出演者の選定、出演交渉、出演契約、支払に関すること。なお、令和 7 年度贈呈式における新受賞者は発注者が選定する。

- ③出演者にかかるプロフィール、写真等の収集に関する事。
- ④出演者との連絡調整に関する事。
- ⑤観覧者への周知・参加に関する事。
- ⑥実施に必要な機材、備品、物品等の調達、送料、支払に関する事。
- ⑦会場の確保、契約、支払に関する事。
- ⑧チケットの作成、販売等に関する事。
- ⑨広報物や当日配付物、アンケートの作成に関する事。なお、アンケート項目は10問以内で発注者が提供する。

イ. 管理運営業務

- ①観覧者等からの問い合わせ対応に関する事。
- ②会場配置図の作成、会場設営・撤去に関する事。
- ③会場の警備・安全確保に関する事。
- ④進行管理（司会・音響・照明等含む。）に関する事。
- ⑤受付案内に関する事。
- ⑥プログラム等配付物の配付に関する事。
- ⑦著作権使用及び使用料に関する事。
- ⑧記録に関する事（写真及び動画配信の場合は映像で記録し、実施後、発注者に提出すること。）。
- ⑨アンケート実施、集計、分析及び結果報告書の作成に関する事。
- ⑩イベントレポート（事後レポート）の作成に関する事。

ウ. 印刷物等の作成

- ①観覧者への周知・参加にかかる広報に関する事。
※受注者は、区役所 24 箇所、図書館 24 箇所、大阪市役所、大阪市サービスカウンター 3 箇所（梅田・難波・天王寺）及び Osaka Metro 専用掲示板 14 箇所への広報物の配架及び掲示（各所チラシ 30 部、ポスター 1 部まで）を発注者と協議のうえ実施すること。ただし、Osaka Metro 専用掲示板については当選した場合に限る。
- ②プログラム等の作成に関する事。
- ③アンケートの作成に関する事。

エ. 進捗管理

- ①実施状況、広報に関する状況、観客動員数等の報告に関する事。
- ②広報物及び配布物等の印刷物の提出に関する事。
- ③発注者との連絡調整に関する事。

オ. その他

- ①観覧者の怪我等、使用会場や備品の破損に対応できる損害保険の加入に関する事。
- ②本業務実施に伴い必要な提出書類の作成・提出に関する事。
- ③本業務実施に伴い必要な経費の支払いに関する事。

- ④その他、本事業の遂行に必要な事務・作業に関すること。
- ⑤その他、本事業全般にかかる企画調整・管理運営に関し、発注者の求めに応じて、発注者と協議のうえ対応すること。
- ⑥本業務実施にあたり、第三者より協賛を得て実施することができる。ただし、金銭での協賛の場合は本業務に充当することとし、会場の無償提供等による協賛の場合は、提案見積書に、参考として本来の必要経費とそれが無償・減額になる旨記載すること。なお、協賛企業等の名称を広報媒体に記載することは差し支えない。

6 災害時等の対応

イベント（「咲くやこの花コレクション」及び令和7年度「咲くやこの花賞」贈呈式）当日に大阪市内に「暴風警報」又は大雨等の「特別警報」が発令される可能性がある場合や、交通機関の計画運休が発表された場合は、速やかに発注者とイベントの延期・中止等の協議を行うこと。感染症や地震その他災害発生時等には、発注者の指示に従い、必要に応じてイベントの延期・中止等の措置を行うこと。なお、延期・中止等に伴う費用の負担は、業務委託契約書に基づくものとする。

7 連絡調整

発注者と緊密に連絡を図り、情報を共有しながら業務を推進すること。

8 業務報告及び提出物

- (1) 業務完了時に業務完了通知書とともに業務報告書（A4判）を1部及びデータを提出すること。
※業務報告書は、実施日時・場所・参加者数（観客動員数）・出演者・演目をはじめとした実施概要（イベントレポートをまとめたもの）、収支決算書、作成したホームページデータ、印刷物、公演の記録（実施内容がわかる写真又は映像）、アンケート集計及び分析結果を含めて作成すること。
データの形式は発注者と協議すること。
- (2) 贈呈式の発注者代表と新受賞者の記念撮影にかかる写真は、2L判でプリントし、発注者と協議のうえ記念写真に適したアルバムに貼付し、賞の名称等を記載して発注者に提出すること。台紙1部につき2種類（①集合写真、②各部門受賞者と発注者の代表による個別写真）を貼付し、新受賞者（5組想定）用に各1部及び発注者保管用に1部の合計6部を提出すること。さらに、データ（JPEG）を発注者に送付すること。なお、新受賞者の人数により、記念撮影に係る写真及び台紙の数は、増減する場合がある。

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) 受注者は、事業実施にあたり、各種関係法令・条例等を遵守すること。
- (3) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費は全て受注者の負担とする。
- (4) 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。
- (5) 企画や実施に関する経費など、本業務に関する一切の経費は、全て契約金額に含まれるものとする。
- (6) 受注者の利益となるようなグッズ販売等、営利目的の行為は禁止とする。

- (7) 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。

公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

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「コンプライアンス条例」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、本契約について、コンプライアンス条例第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)へ書面で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、コンプライアンス条例第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)へ書面で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コンプライアンス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、コンプライアンス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コンプライアンス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。