

## 舞洲スポーツ振興事業実行委員会事務局運営関連業務委託 仕様書

### 1 業務名称

舞洲スポーツ振興事業実行委員会事務局運営関連業務委託

### 2 業務の目的

大阪市におけるスポーツコミッションである舞洲プロジェクト（舞洲スポーツ振興事業）が実施する OSAKA SPORTS GROOVE（以下、「OSG」という。）事業を通して、大阪市におけるスポーツの振興及びスポーツ産業の発展、並びに都市魅力の向上に資すること、また、大阪市と8チーム※の連携による魅力的な事業の実施により、大阪市にスポーツの力でヒト・モノ・カネ・情報を呼び込むことを目的とする。

※セレッソ大阪、セレッソ大阪ヤンマーレディース、クボタスピアーズ大阪、オリックス・バファローズ、大阪エヴェッサ、大阪マーヴェラス、レッドハリケーンズ大阪、サントリーサンバーズ大阪

### 3 履行期間

契約日から令和9年3月31日

ただし、発注者が認めた場合は、令和9年4月1日以降の更新を妨げないものとする。

### 4 履行場所

主に大阪市内において発注者が指定する場所及び受注者において確保する場所。

### 5 業務内容

#### （1）事務局運営補助業務

ア 定例会議の準備、開催及び摘録作成を行うこと。

イ 事務局として出席が必要な打合せへの出席及び摘録作成を行うこと。

ウ 下記（3）～（5）を含む全ての事業の事業実施に係る情報収集、企画提案、進捗管理及び必要となる関係先との各種調整を行うこと。

エ 既存協賛スポンサー（別表）に係る協賛セールスシートの作成、各種調整、進捗管理及び協賛スポンサーへの事業報告等を行うこと。

オ 下記（2）～（5）を含む事務局、各業務運営に係る各所からの情報収集や情報配信・更新作業、発注者またはユーザーからの問い合わせに対応できる窓口を運用すること。なお、問い合わせについては、電話及びEメールで受付可能な体制をとること。

#### （2）新規協賛スポンサー獲得業務

ア 新規協賛スポンサー獲得に係る協賛セールスシートの作成を行うこと。

イ 新規協賛スポンサー獲得に係る各種調整、進捗管理及び協賛スポンサーへの事業報告等を行うこと。

### (3) 基本広報業務

#### ア OSG ホームページの運用

発注者の指示のもと、OSG ホームページのアップデート、イベントなどの必要な情報のページ作成を行うこと。

新規ページの作成にあたっては、各チームが運用する SNS とも連動させ、OSG と各チーム双方にとってメリットとなるようにすること。

また、各チームから最新情報を収集し、ホームページにおいて掲載すること。

なお、以下のページや機能は維持し、必要に応じてアップデートすること。

- ・ OSG の紹介ページ
- ・ 各チームの紹介ページ
- ・ 本プロジェクトのイベント情報ページ及び参加申込み・参加費決済機能
- ・ OSG 関連イベントスケジュール
- ・ 英語版ホームページ

#### イ 公式 SNS の運用

ホームページの情報や、オウンドメディアの掲載に合わせて、公式 SNS (X、LINE、Instagram、YouTube、TikTok) で告知を行うこと。ページに載せる画像は必要に応じて発注者からも提供を行う。

なお、公式 SNS は各月末時点の情報（フォロワー数）を発注者に報告すること。

また、下記①のほかに、SNS の機能を活用した各チームのホームゲームを対象とする観戦促進施策や SNS キャンペーンを企画・提案し、実施すること。

##### ① 8 チーム×8 試合観戦デジタルスタンプラリー (LINE)

#### ウ 公式 SNS を用いた動画による情報発信

毎月 1 回以上、公式 SNS に掲載する動画を企画・検討し、発注者の承認を経て、動画による情報発信を行うこと。

なお、動画による情報発信に変えて、一部オウンドメディアによる情報発信とすることも可能とするが、この場合は、OSG が関係する内容の記事を企画・検討し、企画から執筆・校正、掲載作業を一貫して行うこと。記事は、4,000 字を目安とする。

記事を掲載できるように、企画、発注者との打合せ、掲載作業などが可能な体制を構築すること。記事は Wordpress で作成することを推奨する。なお、発注者が企画する記事についても支援すること。

ページの作成にあたっては、各チームが運用する SNS とも連動させ、OSG と各チーム双方にとってメリットとなるようにすること。

#### エ 共通事項

- ・ 現在のコンテンツにおいて、発注者が指示する内容は引き継ぐこと。

- ・ ホームページやオウンドメディア等に掲載する画像・動画等の素材は、原則として受注者が用意すること。ただし、各スポーツチームのロゴ等は必要に応じて発注者から提供を行うことがある。
- ・ 情報発信を行う際は、適切にスケジュールを立てて、計画的に行うとともに、発注者に情報を事前に共有すること。
- ・ ホームページやオウンドメディア等にアクセスする端末（パソコン、スマートフォン等）や OS に応じて適切な表示となるようにすること。
- ・ 各コンテンツを運用するにあたり、SEO 対策を適切に行うこと。
- ・ OSG が行う各事業において、独自に情報発信等を行う場合には、適切に連携すること。

#### オ その他

- ・ ホームページやオウンドメディア等の OSG 関連イベントスケジュールなどの軽微な情報発信は、発注者の指示を待つのではなく、受注者において最新の情報収集に努め、記事等の更新・発信を行うこと。
- ・ ホームページやオウンドメディア等の更新を実施した場合は、ホームページのお知らせ欄の更新と共に、公式 SNS（X は必須）の更新を必ず行うこと。また、イベント等の申込みについては、締切り後速やかに受付が終了した旨が分かるようにホームページの更新を行うこと。

### （４）OSG 応援デー企画運営業務

８チームのホームゲームで実施する市民招待のうち１日（バレーボール及びバスケットボールチームは連続した２日）について、「OSG 応援デー」と銘打って次のとおり統一的な観戦者の募集や必要な情報発信及び当日の運営を行うこと。

#### ア 企画業務

８チームより指定されたホームゲームにおいて、各チームより提供される権益（座席、始球式などの特典）に基づき、スケジュールや告知・運営手法（下記イ・ウの業務を含む）などの OSG 応援デーの全体的な企画を行うこと。

なお、始球式などの特典については、各チームとの連携企画とすることも可能とする。

#### イ 募集業務

OSG のホームページ上に OSG 応援デーに係る募集ページを作成するとともに、SNS において効果的な広報（SNS 広告の実施も可能とする）を行うこと。

なお、作成した募集ページにおいて、市民招待、当選者特典（始球式などの権益）の申込み受付、抽選、当落選結果の通知を行うこと。

また、大阪市こども向けイベントチラシ等掲載専用ページ（下記参照）に掲載するデジタルチラシデータ（PDF ファイル、5 MB 以内）を作成し、発注者に提出すること。（<https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000648845.html>）

#### ウ 運營業務

各チームの OSG 応援デー当日に必要な運営体制を構築し、運営すること。

また、各 OSG 応援デーにおいて、来場率を向上させる施策を企画・提案し、実施すること。

なお、当日の運営に際しては、下記 5（5）における参加学生と連携して運営することを可能とする。

#### （5）人材育成事業関連業務

次のアからキのスポーツビジネスコンテストを開催し、座学・実践の双方をバランスよく学ぶ機会を提供し、参加学生のビジネススキルアップを通じて、スポーツ経営人材を育成すること

ア スポーツビジネスコンテストのオリエンテーションの開催

イ 必要に応じて、ホームゲームの現場視察の実施

ウ 課題解決に向けた企画立案に伴うプレゼン大会の開催

エ 企画した案を各チーム予算の範囲内で実践することのサポート

オ 必要に応じて、プロスポーツチームが指定するホームゲームで、参加学生が企画した内容を実践することのサポート

カ 企画・実践に際して、期間中にオンラインワークショップ（計 7 回程度）を実施

キ 実践した内容の最終プレゼン大会の運営

ク スポーツビジネスコンテスト参加学生の募集案内・申込受付業務

ケ スポーツビジネスコンテスト参加学生への連絡・調整・相談業務

コ 事業課題設定のサポートおよび各種連絡・調整・相談業務

#### （6）グッズ（ノベルティ）制作業務

ア 上記（3）ウの SNS キャンペーンに連動したグッズやノベルティを制作すること

イ 上記（4）ウの来場率向上施策に必要なノベルティを制作すること。

ウ その他、契約金額の範囲内において、発注者の指示によりグッズ（ノベルティ）制作をすること。

### 6 事業の運営について

事業の運営にあたって必要な実施体制を受注者の責任において整備すること。

また、各事業が円滑に実施されるよう運営全般に配慮すること。

（1）各事業に必要な資材の調達、運搬を行うこと。また、事業実施にあたっては施設管理者と十分に協議すること。

（2）実施計画書（事業内容、全体スケジュール等）等必要な資料を作成のうえ発注者に提出すること。

（3）各事業の終了後は、発注者へ業務報告を行うこと。

また、本業務がすべて完了した際は、各事業の実施内容や参加者数等を明記した業務

報告書（業務収支報告書を含む）を提出すること。ただし、必要に応じて、発注者が中間報告や資料の要求、立ち入り検査を行うことがある。

- （４）事業実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、個人情報の取扱いに関する特記事項に従い、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- （５）事業実施にあたり作成する一切の成果物の権利は全て発注者に帰属するものとする。
- （６）各事業を履行するにあたり、第三者へ業務の一部を再委託する場合、その内容が分かるものを発注者に提出し、承諾を得るものとする。
- （７）受注者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。業務委託契約が終了した後も、同様とする。
- （８）受注者は、この委託業務に関して、法令を遵守し、誠実に業務を行うこと。
- （９）受注者の負担する経費は、全て委託料（本契約金額）に含まれるものとする。  
ただし、上記５（２）に係る権利付与については別に定めることとする。
- （１０）各事業について、別途協賛企業がある場合は、実施にあたり協賛社の権益等の内容を反映すること。（例：事業広告チラシへの協賛社ロゴの掲載など）
- （１１）契約の履行または不履行により発注者または第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。
- （１２）発注者が、必要に応じて現地に赴き、本事業の履行状況を確認するものとする。

## 7 委託料の支払

四半期毎に業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

なお、「事務局運営補助業務」及び「基本広報業務」については、下表のとおりとし、  
下表以外の事業については、下表の請求内容（期間）に属する業務完了月で計上すること。

### （１）事務局運営補助・基本広報業務

| 請求内容        | 検査月     | 請求期限      | 支払期限      |
|-------------|---------|-----------|-----------|
| 令和８年４～６月分   | 令和８年７月  | 令和８年７月末日  | 令和８年８月末日  |
| 令和８年７～９月分   | 令和８年１０月 | 令和８年１０月末日 | 令和８年１１月末日 |
| 令和８年１０月～１２月 | 令和９年１月  | 令和９年１月末日  | 令和９年２月末日  |
| 令和９年１月～３月   | 令和９年３月  | 令和９年４月末日  | 令和９年５月末日  |

## 8 その他

- （１）業務遂行に当たり知り得た個人情報は、個人情報保護法・大阪市個人情報保護条例に則り適切に管理すること。
- （２）物販や宣伝広告など、営利目的の行為を禁止する。
- （３）受注者は、この仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定すること。
- （４）この仕様書のほか、暴力団等の排除及び公正な業務執行、個人情報に関しては特記仕

様書にて定める。

- (5) その他、この仕様書に定めない事項については、受注者は発注者と協議のうえ、決定するものとする。

(別表)

| No | 協賛パートナー名       | 協賛プロジェクト      | 備考    |
|----|----------------|---------------|-------|
| 1  | 大阪トヨペット株式会社    | キッズスポーツアカデミー  | 代理店あり |
| 2  | ダイシン物流株式会社     | スポーツビジネスコンテスト | 代理店あり |
| 3  | 大阪市高速電気軌道株式会社  | SDG s ハンドブック  |       |
| 4  | 近鉄ホールディングス株式会社 | SDG s ハンドブック  | 代理店あり |
| 5  | 株式会社アド・ダイセン    | SDG s ハンドブック  | 代理店あり |
| 6  | ヴァリオ株式会社       | 賛助会員          |       |
| 7  | 株式会社おおきに商店     | 賛助会員          |       |
| 8  | 株式会社ケイ・エス・ピー   | 賛助会員          |       |
| 9  | 株式会社シャイニングピンク  | 賛助会員          |       |

## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

(1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

(2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

(3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

(4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

(5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

(6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。



## 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。

## 個人情報に関する特記仕様書

本契約の個人情報に関する特記仕様を次のように定める。

(大阪市個人情報保護条例の遵守)

第1条 「発注者」と「受注者」は、本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号）（以下条例という）の趣旨を踏まえ、条例の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも条例の規定を遵守させなければならない。

(秘密の保持等)

第2条 受注者は、当該業務の履行上知り得た秘密を保持しなければならない。

2 受注者は、条例第2条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、紛失、き損、改ざん等の防止をしなければならない。

(目的外利用の禁止)

第3条 受注者は、個人情報を当該業務の履行の目的以外に利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第5条 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。

(報告義務)

第6条 受注者は、個人情報に関する業務の履行において事故が発生した場合、発注者に遅滞なく報告しなければならない。

(立入検査)

第7条 受注者は、発注者が個人情報の管理状況を確認する等立入検査が必要であると認めたときは、当該検査を受けなければならない。

(提供資料の返還義務)

第8条 受注者は、当該業務の履行のため発注者から提供を受けた資料は、発注者に返還しなければならない。

(発注者の解除権)

第9条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第10条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反し、損害があるときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。

(是正勧告)

第11条 発注者は、受注者が条例第15条第1項の規定に違反した場合は是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。

## 附 則

1 発注者及び受注者は、この契約締結後に社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 85 号）及び社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための地方税法及び地方交付税法の一部を改正する法律等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 86 号）の適用により課されることとなる消費税及び地方消費税額分については、契約金額を変更するものとする。



