

# 仕様書

## 1 業務名称

令和7年度西区万博イベントブース事業業務委託

## 2 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和7年10月31日（金）まで

## 3 事業目的

西区は、靱公園をはじめとした多くの公園や歴史ある数々の史跡、中央図書館など多くの地域資源や文化資源に恵まれ、個性的なショップや洒落たカフェ、飲食店等が点在し、若手クリエイターが集う東部地域と、ものづくり企業が集う西部地域というふたつの顔を持ち、人を惹きつける多様な魅力に溢れている。

西区をPRし、万博の波及効果を西区の成長に生かせるよう、市民・企業等、多様な主体と協働し、大阪・関西万博会場への来場促進を目的に西区内で開催されるイベント内に万博ブースを設置する。

大阪・関西万博のパビリオン内容を知ってもらうことなどにより万博を身近に感じてもらい、来場者がワクワクする未来への期待を高めるきっかけとなることを目指すことで万博会場への来場促進を図る。

## 4 履行場所

大阪市西区内 3会場（本市指定場所）

区内で行われる既存3イベントと連携し、万博ブースの出展を想定

※来場促進を目的とするため8月までに実施予定の区内の既存3イベントとする。

## 5 業務内容

### (1) 企画内容

- ア 興味関心を惹く企画運営業務の実施計画策定及び業務運営
- イ 事業の目標到達点の設定及び達成度の測定
- ウ 西区内イベントの主催者との調整

### (2) 大阪・関西万博PR内容

ア 既存イベントとの調和を考慮した万博ブースを設置すること。

ブース出展の際に、受注者側でテント（3.6m×5.4m以上）を用意すること。ただし、各イベント主催者との調整によりテントサイズを変更する場合あり。

（ブースイメージ例 大阪・関西万博のパビリオン内容の展示、万博PR動画の配信、ワークショップなど）

イ 大阪・関西万博の来場促進に繋がる独創性のある企画運営をすること。

ウ 大阪・関西万博のテーマを踏まえた上で、西区の強み・観光等地域の魅力をアピールできる西区ならではの発信を行うこと。

エ 大阪・関西万博開催期間中に貸出可能であれば、「ミャクミャク」着ぐるみを活用すること。(受注者にてアクターは手配すること。アクター手配料は業務委託料に含む。)

オ SDGs の PR になる物品、什器等を使用すること。

カ 万博オリジナル来場促進ノベルティグッズの企画、デザイン制作及び作成を実施すること。  
西区らしさ、西区オリジナルを表現すること。

数量は2種類以上かつ1,500個以上を作成し、配付数は各イベントの来場者見込数に応じて、発注者と協議を行う。なお、剰余分が発生した場合は、発注者へ提供すること。

※オリジナルノベルティグッズの作成例として、下記を参考とすること。なお、作成にあたっては、SDGsに関連したものとし、作成前に発注者とデザインを協議し決定すること。また、ロゴ・マーク、公式キャラクター等のデザインの使用について、「2025大阪・関西万博マスターライセンスオフィス」の許諾を得る必要があるため、デザインデータを発注者に提供し、調整すること。

#### 【作成例】

メモ付き付箋：900冊、ミニタオル：600枚等

キ ブースで使用するパネルやのぼり、法被については、必要に応じて発注者と協議のうえ貸与する。

### (3) 実施回数・実施時期

多くの区民が参加する西区内3イベントにそれぞれ1ブースを設置し、合計3回実施する。

実施時期は、令和7年5月から同年8月とし、発注者より指定した日時に実施するものとする。

(例：6月西区合同防災訓練、7～8月夏祭り等)

なお、実施時間は発注者及び各イベント主催者と協議の上、各イベントの実施時間に応じて概ね3時間から6時間とする。

### (4) 広報

ア 発注者と協働し、チラシ・ホームページ等の必要な広報を行うこと。

イ 多くの区民等の参加が見込めるよう、多様な媒体を活用した広報を実施すること。

ウ 一連の記録写真や動画を大阪・関西万博に向けたストーリーを感じられる内容に2～3分程度に編集し、記録映像とした動画を提供すること。

また、動画作成に係る企画、編集、著作権及び肖像権の許諾に関する事務、制作物の納品等動画制作に係る一切の業務を行うこと。

## 6 業務計画書及び業務完了報告書の作成

(1) 受注者は、契約締結後、速やかに事業計画書を提出すること。

(2) 受注者は、業務の履行が確認できる実績報告書及び収支報告書を、令和7年10月31日(金)までに発注者まで提出すること。

なお、実績報告書の内容については、発注者から別途指示する。

(3) 業務の適正な執行を期するため、業務完了前であっても、発注者の求めに応じて報告(進捗状況の

報告等) や書類 (事実確認のための根拠書類等) の提出を行うこと。

## 7 委託料

金 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 円 (消費税及び地方消費税含む)

- (1) 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額 (委託料) 以外の費用を負担しない。
- (2) 委託料は、受注者の請求に基づき、「業務完了報告書」により履行が確認されたものについて、原則として、確定払いにより支払う。
- (3) 大規模事故や気象警報発生時など、イベントを実施しない場合は、中止時点での出来高による支払いとし、双方協議の上、契約金額を変更する。
- (4) 上記等によりイベントを中止せざるをえなくなることも視野に入れ、経費の執行に関しては計画的に行うこと。

## 8 著作権等

- (1) 本事業によって得られた知的財産権 (特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等) は、発注者に帰属する。
- (2) 受注者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。

## 9 事故対応・保険

- (1) 事故・危機管理等
  - ア 事業実施にあたっては事故等が発生しないよう、特に参加者の安全管理、健康管理に細心の注意を払うこと。
  - イ 緊急時には、直ちに受注者の事業管理責任者において初期対応を行うとともに、発注者に連絡や報告を適切に行うこと。
- (2) 保険
  - ア 本事業実施中の事故等に備え、受注者において保険等に参加すること。保険料は委託料に含むものとする。

## 10 障がいのある方への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

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。

## 11 一括再委託の禁止

- (1) 契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。  
※本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

(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、契約書第 16 条第 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（昭和 22 年政令第 16 号）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、受注者は、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委託者が認めたとき、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、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方と契約関係を明確にしておくとともに、再委託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。

## 12 留意事項

本事業の実施にあたっては、以下の項目に十分留意すること。

(1) 本事業は、本仕様書に沿って実施するものとし、記載なき事項又は内容に疑義が生じた場合は、その都度、受注者と発注者において適宜協議し、これを処理するものとする。

(2) 受注者は、事業の収支を明らかにした帳簿や領収書類等関係書類を常に整備し、事業が完了した日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(3) 本事業を担当する人員を配置し、業務の遂行に支障のないよう発注者との連携を密に図り、業務全般の円滑な運営体制を構築すること。

(4) 本事業で知り得た個人情報、法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、目的外使用は絶対に行わないこと。

(5) 万一、個人情報、法人情報について情報が漏えいした場合は、速やかに発注者へ報告すること。

(6) 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）を遵守すること。

(7) 大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）を順守すること。

(8) その他、業務遂行上必要な関係法令を遵守すること。

(9) 受注者は、本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、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）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がい者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、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。（障がいのある人への合理的配慮の提供）

### 13 担当

西区役所地域支援課 越智・三牧

〒550-8501 大阪市西区新町4-5-14

電話：06-6532-9683 FAX：06-6538-7318