

令和4年度 大正区エリア価値の向上のための地域活性化（その2）業務委託
仕様書

1 案件名称

令和4年度 大正区エリア価値の向上のための地域活性化（その2）業務委託

2 業務内容に関する事項

事業目的と概要

全国的な人口減少傾向にある中、大正区の人口についても同様に減少傾向を継続しており、大阪市24区の比較においては最も人口及び世帯数が少ない区（62,083人 / 29,859世帯：令和2年国勢調査結果）となっている。また、人口と同様に、大正区内の事業所数についても減少傾向が継続しており、大阪市24区中23番目に少ない区となっている状況である。

人口や事業所の減少により、更なる地域の担い手不足や空き家の増加が懸念され、まちの「チカラ（※1）」の低下につながると考えられる。このまちのチカラの低下を防ぐため、今後、大正区が注目を集め、様々な人が地域に関わりたくなるように大正区のエリア価値を向上させ、賑わいと魅力のある「持続可能なまち」としていく必要がある。

このため、大正区で定期的な賑わいを創出する千島公園及び周辺一帯（※2）を活用した、飲食や物販等を営む店舗が集まり販売を行うマルシェ（以下、「マルシェ」という。）を開催し、また、利活用が見込まれる空家を巡り、利活用の促進を図る「空家まち歩き」を実施することとし、

○本事業に参加した大正区民が、大正区の新しい魅力を発見し、まちの『いままで』と『これから』に興味を持ち、大正区での暮らしに魅力を感じてもらう

○マルシェでは、千島公園及び周辺一帯を活かしつつ、流行りに敏感で情報発信に長けている層をメインターゲットとして楽しんでいただく

○空家まち歩きでは、渡船や水辺をはじめとした大正区ならではの魅力スポットとともに、既にリノベーションされた元は空家であった物件や、今後リノベーションすることで利活用が見込まれる空家を巡り、大正区での出店、居住を促す

これらのことを通じて、人々の注目を集めることとともに、大正区の魅力を広く知ってもらい、そして、本事業実施エリアにおける集客力のポテンシャル等を測ることを目的とする。

※人口や事業所数、関係人口、商業年間販売額、相続税路線価、空家率など

※2 千島公園を中心とした徒歩10分（約800メートル）圏内

3 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

なお、マルシェ及び空家のまち歩きについては、原則として次の6日間のおり、毎月定期的に開催することとする。

①令和4年10月23日（日）

- ②令和4年11月27日（日）
- ③令和4年12月25日（日）
- ④令和5年1月22日（日）
- ⑤令和5年2月26日（日）
- ⑥令和5年3月19日（日）もしくは、3月26日（日）

ただし、上記①～⑥の日程以外で、他により集客を見込める日程がある場合は提案すること（開催回数は必ず6回とすること）。

4 履行場所

- ・マルシェ 千島公園及び周辺一帯
※ただし、千島体育館及び千島グラウンドは対象外
- ・空家まち歩き 大正区内

5 業務内容

（1）事業全般にかかる企画調整・運營業務

- ① 契約締結後速やかにマルシェ及び空家まち歩き事務局を設置し、発注者や出店希望者との調整のほか、委託事業全体の問合せや来場者・プログラム参加者の募集等の手続き（申込、受付対応、当落通知等）、受注者が第三者に損害を及ぼした場合の対応など、マルシェ及び空家まち歩き開催にかかる総合的な企画調整・運営を行うこと。
- ② マルシェ及び空家まち歩き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 マルシェを統一感をもって継続的に実施するため、そして出店希望者の負担を軽減するために、必要なテントを最低27台購入すること。サイズは間口2メートル、奥行2メートル以上とし、横幕（3面）付きでコンパクトに収納できるものとする。あわせて、風対策として加重プレートも購入すること。テント、加重プレートの所有権は大正区役所に帰属し、大正区役所で保管する。
- ④ マルシェ及び空家まち歩き専用ホームページの作成、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。ホームページ、SNSについては、ID・パスワードを大正区役所と共有し、公開にあたっては大正区役所の許可を得ること。
- ⑤ 会場周辺施設等へ事前に事業に関する説明を行うこと。
- ⑥ マルシェ及び空家まち歩きの記録写真（マルシェ及び空家まち歩き準備、受付、実施中の様子、スタッフの配置、搬入出時の状況、マルシェ会場周辺の状況、空家まち歩きの実施状況、資機材の配置及び撤去等含む）を撮影すること。
- ⑦ 大正区内の経済活性化を図る本事業の趣旨を踏まえ、マルシェ及び空家まち歩きの開催にあたっては大正区内事業者との積極的な連携や活用をすること。
- ⑧ マルシェ及び空家まち歩き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、千島公園を管理する大阪市建設局など、施設の管理者と調整すること。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。特に千島グラウンドほか千島公園内で設置するマルシェ等の場所や日時については、別途大正区役所を通じて施設の管理者と調整し、施設の管理者の許可が必要であること。

⑨ マルシェ及び空家まち歩き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、マルシェ及び空家まち歩き開催に必要な駐車場や会議室、控室の確保等、運営・設営に係る詳細についても、発注者等と調整すること。

⑩ 興行中止保険、施設賠償責任保険、傷害総合保険、事業参加者傷害保険、施設入場者傷害保険等適切な保険に加入すること。

⑪ その他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。

(2) マルシェ及び空家まち歩きにおけるプログラムの企画・実施

ア 共通事項

① マルシェ等の実施場所は、千島公園内及びその周辺一帯とし、提案のエリアのとおり実施すること。※ただし、千島体育館及び千島グラウンドは対象外

② マルシェ及び空家まち歩き開催の初日（令和4年10月23日（日））に、大正区のエリア価値向上をテーマ・コンセプトとするコアプログラムを実施すること。なお、コアプログラムは、マルシェ及び空家まち歩きの開会式を兼ねるものとし、その他プログラムの内容や要件等は、各エリアの仕様によること。

③ プログラムの企画・実施にあたっては、大正区に縁のある演者（例えば大正区音楽振興大使や大正区住みます芸人ZUMAなど）の活用が可能である。活用を希望する場合は、発注者と調整すること。

④ プログラムの企画・実施にあたっては、千島公園内及び周辺一帯の既存施設の運営等に配慮すること。

⑤ プログラムの実施可能時間は9時30分から20時までとする。音響装置（拡声機）の使用についても9時30分から20時までとすること。なお、音量については、発注者と調整すること。

⑥ 雨天等によりプログラム当日又は前日以前に中止・順延等の決定が必要な場合、その判断基準及び対策について検討し、発注者と協議のうえ承認を得ること。

イ エリアに関する留意点

① 千島公園及び周辺一帯を活用すること。

② 千島公園はもとより、大正区内各所の回遊・滞在を高め、事業全体の盛り上りを図るため、大正区内を回遊する仕掛けや工夫を企画し、実施すること。

ウ エリアごとのプログラム内容等

① 千島公園及び周辺一帯においては、次の内容を基本として企画し、実施すること。

(ア) 千島公園

・本エリアのプログラムは、昭和山の立地や特性などに相応しい内容で実施すること。

・飲食・物販・休憩スペース等を設置し、大正区の特色ある商品や飲食物のテイクアウト販売を行

うこと。※区内の飲食店・物販店、大正区での出店を検討している飲食店・物販店が出店できるよう配慮すること。その他、大正区役所と連携協定を結んでいる、企業の出店について調整が可能である。出店を希望する場合は発注者と調整すること。

- ・不動産所有者や事業者と連携した空家相談や店舗探し、家探しができる取組みを実施し、出店者や来場者へ大正区の店舗や住宅を探すための一助となる有効な情報を提供すること。
- ・千島公園内の回遊性を損ねる内容は避けること。

(イ) 空家まち歩きにおいては、次の内容を基本として企画し、実施すること。

- ・大正区内の既にリノベーションされた元は空家であった物件や、今後リノベーションすることで利活用が見込まれる空家の見学を必ずプログラムに組み込むこと。
- ・上記のほか、大正区内の複数の店舗等の参加や、大正区ならではの魅力スポットを組み込んだ、参加者が大正区の魅力を実感できるプログラムを作成し、実施すること。
- ・空家では、単に見学するのではなく、参加者が楽しめる演出を企画・実施すること。

(ウ) その他の施設等

- ・上記(ア)、(イ)のほか、大正区内の施設について、本事業の目的に沿うものであれば、本事業の一環としてプログラムを実施すること又は受注者以外の事業者による取組みを連携・協力事業として取り扱うことができる。

② プログラム実施にかかる必要経費のうち、本業務の契約金額は、以下の費目について契約上限額の範囲内で負担するものとし、受注者自らが収入する出店料、協賛金などは、契約上限額を超えた部分及びそれ以外の経費に充当すること。

※「(ウ) その他の施設等」については、本事業の一環として、事業目的に沿うプログラムを実施する場合のみ、契約金額の範囲内で可能とする。

費目	想定される項目
事務局等経費	事務局スタッフ、各所調整、申請、会議、資料作成、問合せ対応 等
会場運営経費（空家等含む）	運営ディレクター・スタッフ、記録カメラマン、映像記録・編集、ごみ処理、効果測定・アンケート、興行保険 等
会場費（空家等含む）	テント、ブース、音響、照明、電気、トイレ、備品・道具、舞台等スタッフ、運搬、会場原状回復 等
広報宣伝費	ホームページの制作・更新、SNSアカウントの取得・公開、その他提案に基づき実施する広報（チラシ・ポスター等）に関する経費 等

なお、①(ア)の公園使用料は、受注者の負担は不要である。また、大正区役所2階のさわやか広場、会議室、トイレについて、発注者と調整し、利用することも可能である。

③ マルシェ及び空家まち歩き開催にあたり成果指標を設定し、上回るよう実施すること。

- ④ 実施するプログラムは、提案内容をもとに、発注者と協議・調整のうえ、決定すること。
- ⑤ より多くの方がプログラムを楽しめるよう、実施内容に応じて、大正区の地元メディアや飲食店等と連携するなど、マルシェへの来場及び空家まち歩きへの参加を促進する手法を積極的に検討し、実施すること。
- ⑥ プログラムの企画・実施にあたっては、コロナ感染症の感染拡大防止ガイドラインに基づく対策マニュアルを策定し、各エリアに大阪コロナ追跡システムを導入して来場者に対して利用を積極的に促すなど、コロナ感染症の拡大防止対策を講じること。
 - ・プログラム出演者や来場者の手指消毒、ソーシャルディスタンスの確保
 - ・COCOAの利用促進他、プログラムのオンライン配信など
- ⑦ プログラムは、コロナ感染症の状況にかかる社会情勢などの考慮すべき事情を踏まえて実施する必要があるため、発注者と協議のうえ、企画内容の変更など柔軟な対応を講じること。

(3) 会場運営業務

- ① 会場内には、企画するプログラムに応じて、テント、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。マルシェ及び空家まち歩き終了後は、設置した設備等を速やかに撤去すること。
- ② 会場内に救護所を配置するなど、発注者と十分に調整・協議の上、急病人、負傷者等に対応するスタッフの体制を整えること。救護を行った場合は、患者ごとに救護対応状況を記録した書面を発注者等に提出すること。
- ③ 設備等の設置・撤去について、来場者等の安全の確保及び時間内の完了のため、事故や時間内に完了できない場合等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 マルシェ及び空家まち歩き開始、終了、搬入出時における来場者の安全な誘導方法について十分検討し、実施すること。
- ⑤ 会場内及び会場周辺においては、来場者の安全を最優先として、各プログラムの運営に支障がないスタッフの配置計画を作成し、実施すること。
- ⑥ 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、発注者及び公園管理者と事前に協議のうえ、対応すること。
- ⑦ マルシェ終了後、会場として使用した千島公園内及び周辺一帯の各施設等の原状回復を行う必要があるため、発注者の立会いのもと、原状回復を行うこと。

(4) 広報に関する業務

- ① マルシェ及び空家まち歩きを効果的に宣伝し、大正区、大阪市内そして本事業への集客を図るため、戦略的な広報・プロモーション計画を策定すること。
- ② マルシェ及び空家まち歩きを広報するための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。

(5) アンケートの実施及び集計

- ① 各プログラムの来場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、発注者と事前に協議を行うこと。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、インターネット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。
- ③ 各プログラム又は各エリアの来場者数をカウントできるよう、効果的な手法を検討のうえ実施すること。

(6) 協賛獲得に係る業務

- ① 広告協賛、プログラム協賛等の有効な協賛の獲得に努めること。
(協賛の獲得にあたっては、セールスシートを作成し、発注者に提出、共有すること)
- ② 協賛等にあたり、必要に応じて協賛者と協議、調整を行うこと。なお、協賛獲得に係る費用は、委託料に含まない。

(7) 本市施策の取組等への協力

コロナ感染症の感染防止に関する事業、本市事業について、事前に発注者と調整のうえ、協力すること。

(例) 区役所ブースの設置、チラシ、リーフレット等広報媒体の配架

(8) 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。

6 災害時等の対応

マルシェ及び空家まち歩き実施日に大阪市内に「暴風警報」もしくは大雨等の「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、コロナ感染症の感染拡大や地震その他災害発生した場合等に備え、あらかじめ延期・中止等の判断基準を検討し、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、速やかに発注者と公演の延期・中止等の協議を行い、発注者の指示に従い、必要に応じた措置を行うこと（コロナ感染症の感染拡大に伴う延期・中止等の判断基準については、国や大阪府から発令・発出された要請等の内容を踏まえたものとする）。

仮に中止等となった場合は、既に本業務を履行するにあたって生じた経費や延期・中止等に伴い必要となった増加経費について、別途協議をし、契約期間もしくは委託料を変更する契約変更を行う。

ただし、当該協議によっても、「5業務内容」(2)ウ②記載の負担費目以外の経費を発注者が負担することはなく、契約変更額の上限は契約金額である。また、発注者は、コロナ感染症の影響による当該マルシェ及び空家まち歩きの延期・中止等については、業務委託契約書の規定にかかわらず、受注者に対し、損害賠償責任を負わない。

7 業務報告

業務完了後、令和5年3月31日までに、次の成果物等を提出すること。

なお、次の（２）～（４）の成果物等（電子データにより提出するもの）について、それぞれファイルを分ける等、適切に保存されているものであれば、同一の媒体にまとめて保存し、提出することも可能とする。

（１）業務完了通知書

- ・ A 4 サイズ 1 部を提出すること。

（２）業務報告書

- ・ A 4 サイズ 5 部及び C D - R 又は U S B メモリに格納のこと。
- ・ なお、成果物等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・参加者数・出店者・出演者をはじめとした実施概要、収支決算書、当日配布資料、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マルシェ及び空家まち歩き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、当日の写真や映像データなど C D - R 又は U S B メモリに格納して提出すること。

（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 W e b 情報、 S N S、テレビ等での放送について、取りまとめた報告書を提出すること。

8 著作物の譲渡等

（１）受注者は、成果物が著作権法（昭和45 年法律第48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物

（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

（２）発注者は、成果物が著作物に該当するかしないかにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の

承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

（３）受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現の

ためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

（４）受注者は、著作物に該当するかしないかにかかわらず、成果物（業務を行ううえで得られた記

録等を含む。）を使用又は複製し、内容を公表しようとするときは発注者の承諾を必要とする。

（５）発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第 10 条第 1 項第

9 号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第 12 条の 2 に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

(6) 受注者は、前各項における成果物について、興行事業者の公演及び公演の準備にかかる写真その他記録における著作権や肖像権等権利関係の取り扱いを事前に興行事業者と調整し、興行事業者をはじめとする関係者が了解したものを作成するものとする。

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) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費はすべて受注者の負担とする。

(3) 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。

(4) 守秘義務として、本業務にあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

(5) 本業務の履行に際して受注者が知り得た個人情報の取り扱いについては、個人情報に関する特記仕様書に従うこと。

(6) 受注者は、本業務が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、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。