

仕様書

1 事業名称

令和6年度大阪・関西万博機運醸成事業業務委託

2 事業実施期間

契約締結日～令和7年5月31日

3 事業目的

大阪・関西万博（以下「万博」という。）の成功に向けて、大阪府・大阪市では、（公社）2025年日本国際博覧会協会（以下「博覧会協会」という。）や経済界等とも連携し、博覧会協会機運醸成委員会で策定した「機運醸成行動計画」に基づき、府内外をターゲットに、来場意向度の向上につながるよう機運醸成の取組みを行っている。

しかしながら、昨年12月に府市が実施したアンケートでは、万博の認知度は上昇しているが、来場意向度は減少しており、今後、どのように万博へ興味を持ってもらい、来場へとつなげていくかが喫緊の課題となっている。とりわけ、若年層の万博に対する理解や来場意向度を高めていくことが課題である。

そこで、万博の成功に向けて万博への理解促進や期待感を高めるため、開催意義や効果をはじめ、パビリオンの建設状況や展示内容、会場で展開される催事のプログラムなどの具体的な情報を広く発信するとともに、博覧会協会・経済界と連携した万博PRや、行政ネットワークを活用した取組み、SNS等の活用など多様なターゲットに応じた広報を強めていく必要がある。

本事業は、各種イベントでの万博PRや各種媒体での広報など、様々な業務で構成しているが、「万博会場でどのような体験ができるかをいかに発信するか」という視点から、各業務を一体的かつ効果的に展開することにより、万博の来場意向度を向上させるため実施するものである。

4 委託業務内容

(1) 全体事業計画の企画・立案

本業務の実施にあたり、以下の各項目について素案を作成し、発注者と協議の上で契約締結後速やかに決定すること。

なお、全体事業計画は、万博の準備状況や本事業の進捗等を踏まえ、発注者の指示に基づき、随時柔軟に見直しを行うこと。

- ① 万博の来場意向度の向上のための事業目標の設定
- ② 万博の準備スケジュール及び機運醸成行動計画等を踏まえた全体事業計画の策定

③ 各事業（下記（２）～（７）に記載の事業をいう。）の実施内容・実施体制

<実施にあたって以下に留意すること>

- ・ 全体事業計画は、万博会場の整備状況やパビリオンの外観・コンセプト・展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など、博覧会協会等が発表する万博の最新情報を随時収集するとともに、それらを活用し、人々が万博への期待感を抱き、来場意向度の向上につながるようなPR効果の高い内容とすること。
- ・ また、下記（２）～（７）に記載の事業を相互に連携させ、戦略的に実施するための体制を示すこと。

（２） イベント情報の収集等

府内外で実施される様々なイベントを活用して効果的な万博PRが実施されるよう、イベント情報の収集、データベースの作成及び、イベントでの万博PRの計画を作成すること。

<主な業務内容>

① イベント情報の収集

契約日以降、万博PRへの協力等を働きかける候補先として、万博閉幕までの期間に府内で実施される自治体や民間等のイベント及び、府外で実施される大規模イベント（例えば、1万人以上集客するもの）の情報を受注者独自のネットワークを活用して収集すること。

なお、関係機関への照会等による追加の情報収集等を行うことを指示する場合がある。

② データベース作成

受注者及び発注者が収集したイベント情報を一体的に管理し、実施主体や時期、規模、内容等の情報をもとに、データベースを作成し、随時更新すること。

③ イベントでの万博PR計画作成

上記②で作成したデータベースをもとに、（３）記載のイベントで実施する万博PRの計画を作成すること。

なお、万博PRの計画は「機運醸成行動計画」と整合性の取れた内容とし、発注者と十分協議のうえ作成すること。また、発注者の指示により、万博PRを行うイベントを追加する可能性があるため柔軟に対応すること。

<実施にあたって以下に留意すること>

- ・ 収集するイベント情報は、(3)記載の業務により万博PRを実施するに相応しいもの及び、(6)記載の情報発信サイトへの掲載やSNSでの投稿を行うことで万博PRに繋がるものを対象とし、来場者層等に偏りなく収集すること。
- ・ データベースは分かりやすく可視化されたものとし、最新情報を発注者と常時共有でき、発注者においても情報更新できるクラウド型のシステムを、発注者の承諾を得た上で作成すること。なお、システム作成にあたっては、経済性を考慮すること。
- ・ データベースは契約後一月以内に構築し、業務の実態に即したシステム運用ができるよう、随時必要な措置を講じること。

(3) 情報収集したイベント等での万博PR

事業期間内((1)記載の全体事業計画の策定期間中についても、発注者の指示により適宜対応すること)に他団体等で主催されるイベントについて、主催者等との調整を行い、各イベント会場での万博PRブース出展、ステージ出演等の万博PRを行うこと。(イベントへの出展料は、発注者からの指示によるものを除き無償であることを基本とする。)

万博PRを行うイベント*は、契約期間中に少なくとも300件以上とし、発注者と協議のうえ決定すること。また、実施にあたっては、(2)で作成する計画等を元に、発注者と協議のうえ決定すること。

また、万博PRの内容は、(4)で作成するPRツールを活用して実施することとし、イベントの対象者や実施時期に応じて、万博会場の整備状況やパビリオンの外観・コンセプト・展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など、博覧会協会等が発表する万博の最新情報を盛り込むほか、会場でどのような未来体験ができるか期待感を抱かせるような工夫を行い、万博への理解促進や来場意向度の向上につなげるものとする。

*令和5年度に万博PRを行ったイベントの実績例は以下を参照

[R5年度大阪・関西万博PRイベント \(osaka.lg.jp\)](https://osaka.lg.jp/)

<主な業務内容>

- ① イベント等で実施する、万博の最新情報(万博会場の整備状況やパビリオンの外観・コンセプト・展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など)を盛り込んだ、来場意向度の向上に効果的な万博PRの企

画・提案

- ②①の実施に向けた、イベント主催者を含む関係機関との調整
- ③イベント等での PR に向けた必要物品、什器等の準備、運搬
- ④イベント等での PR 実施

※会場内の PR ブース・ステージ等における万博の最新情報（万博会場の整備状況やパビリオンの外観・コンセプト・展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など）の発信や、PR グッズ配布、ワークショップ等による PR、ミyakumiyakuによるステージ PR、ミyakumiyakuと来場者との記念撮影 等

- ⑤公式キャラクター「ミyakumiyaku」が出演する場合のアクターの手配

など

(4) PR ツールの企画・作成・管理等

(3)の業務で使用する PR ツールや、府市の部局・関係自治体等が万博 PR を実施する際に使用する PR ツールを企画・作成・管理すること。

また、本業務で作成した PR ツール及び、発注者が作成した PR ツール（例：ミyakumiyakuの着ぐるみ、PR 装飾品、PR グッズ）を発注者の指示により、府市の部局、関係自治体等へ貸出・提供を行うこと。

さらに、着ぐるみ等の PR ツールの修繕やクリーニングを行うこと。

<主な業務内容>

- ① イベント等で使用する PR ツール（PR グッズ・PR 装飾品・チラシ・フリーペーパー等）や、府市の部局・関係自治体等が使用する PR ツールの企画、デザイン制作及び作成

※ 受注者の提案及び発注者の指示により、PR ツールを企画・デザイン制作・作成すること。なお、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は、「2025 大阪・関西万博マスターライセンスオフィス（2025ML0）」と調整を行うこと。

※ PR ツールの企画、デザイン制作にあたっては、万博会場の整備状況や、パビリオンの外観・コンセプトや展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など「万博会場でどのような体験ができるのか」といった、博覧会協会等が発表する最新情報を収集・活用し、万博への期待感を高め、来場意向度を向上させるデザインや内容とすること。

※ PR グッズは、(3)に記載するイベントや発注者等が実施する万博 PR 活動において配布することを想定して、十分な種類や数量を発注者と随時協議の

うえ、企画・作成・管理すること。(様々な場面で活用できるよう、単価 50 円～300 円程度のものを複数種類、総量として少なくとも 40 万個以上作成することを想定している。ただし、単価や総量は目安としての提示であるため、作成にあたっては発注者と十分に協議のうえ決定すること。また、発注者の指示により、種類や数量を追加する必要があるため柔軟に対応すること。)

※ PR グッズの作成にあたっては、各品目の仕様及び数量について、経済的かつ合理的なものとするとともに、仕様確定後に、複数社からの見積比較により単価を設定し、発注者と協議のうえ決定すること。

※ PR グッズの他、(3)に記載するイベントで万博 PR を効果的に実施するための PR ツール(例:PR 装飾品、展示パネル、被服等)を発注者と協議のうえ企画・作成・管理すること。なお、作成にあたっては、環境配慮の観点から、事業終了後のリユース方法や、リサイクル可能素材を使用すること等も考慮すること。

※ 万博会場の整備状況や、パビリオンの外観・コンセプトや展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など「万博会場でのような体験ができるのか」といった、博覧会協会等が発表する最新情報を収集・活用し、万博への期待感を高め、来場意向度を向上させる内容を周知するため、広報物(ポスター 5 万枚・チラシ 20 万枚・フリーペーパー 10 万枚等)を作成すること。(総量の目安としての提示であり、図柄等のデザインは複数種類の作成を行うとともに、配布時期等に応じて内容更新を行うなど、発注者と協議しながら効果的な広報物の作成に努めること。)

② PR ツールの在庫管理、貸出管理等

本業務で作成する PR ツール及び発注者が作成した PR ツール(例:ミャクミャクの着ぐるみ、装飾ツール、PR グッズ等)を保管し、在庫管理を行うこと。

また、発注者の指示により、府市の部局、関係自治体等へ貸出・提供を行うための体制を構築し、実施すること。

※ 管理場所は大阪市内とし、公共交通機関や自動車によりアクセスしやすい場所とすること。(50 m²程度の保管場所を想定)

※ 発注者と調整のうえ、平日 9:00～18:00 の間は、発注者及び府市の部局、関係自治体等への PR ツールの受け渡しを可能とすること。(受け渡しは週 3 日、計 10 回程度を想定しているが、時期により頻度が増減することから、受け渡し回数等について柔軟に対応できる体制を構築すること。)

※ 発注者の指示により、PR ツールを関係自治体等へ送付すること。(なお、送付物は以下に記載するものを、契約期間中 500 件程度を目途に送付すること)

を想定しているが、総量の目安としての提示であり、実際の送付物や、サイズ、送付件数は、発注者の指示に従い柔軟に対応すること。）

- ・チラシ
- ・ポスター
- ・PRグッズ（幅0.6m×奥行0.4m×高0.4m程度の箱）
- ・着ぐるみ（幅1m×奥行1m×高1m程度の箱）

※ 在庫状況や予約状況、貸出状況について、分かりやすく可視化された最新情報を発注者と常時共有できるクラウド型のシステム（（2）に記載するデータベースとの連携を想定しているため、同一のシステムが望ましい。経済性も考慮すること。）を提案し、発注者の承諾を得ること。

※ システムは契約後一月以内に構築し、業務の実態に即した運用ができるよう、随時必要な措置を講じること。

※ 契約終了時点で残数があるPRツールは発注者が指定する場所に送付すること。

③ PRツールのメンテナンス

ミャクミャクの着ぐるみの状態を常に管理し、必要な場合には修繕等を行うこと。また、着ぐるみや被服（①の業務で作成するもの。発注者が作成し、受注者に貸与する万博PR法被、ジャンパーも含む）の定期的なクリーニングを行うこと。

（5）万博PR企画の実施

令和6年9月から11月までの期間には万博の開幕200日前を迎え、万博の来場日時予約・パビリオン観覧予約開始が予定されている。また、令和7年3月から5月までの期間は万博開幕の直前直後として、万博の来場意向度を向上させる重要な機会となる。

この節目のタイミングに、来場意向度の向上につながる集中的なPRを行うため、万博PR企画（例：大規模なメディア広告、WEB等を活用した大規模PR、幅広い世代から支持されている著名人の登用など集客力のあるイベントの実施等）を提案・実施すること。

<主な業務内容>

- ・ 万博PR企画の提案
- ・ 万博PR企画にかかる関係機関との調整、交渉等
- ・ 万博PR企画にかかる運営全般

- ・ その他、万博 PR 企画の実施に関して必要な業務全般
など

<実施にあたって以下に留意すること>

- ・ 時期：PR 重点期である令和 6 年 9 月から 11 月及び令和 7 年 3 月から 5 月を想定。ただし、発注者と協議の上で決定すること。
- ・ 内容：万博の魅力や期待感を国内外に広く発信し、全国的な来場意向度の向上につながる内容とすること。ただし、発注者と十分協議のうえ作成すること。なお、集客イベントを実施する場合は、1 回（日）あたり数万人程度の集客や相当のメディア露出を見込むなど、訴求力が高く PR 効果の高い企画・演出とすること。
- ・ 備考：企画案の作成にあたり発注者から提案を行う場合がある。この場合、発注者の提案について十分に協議のうえ反映できるようにすること。

(6) 各種広報媒体での万博 PR

発注者が運営・管理するウェブサイトや SNS を活用し、万博会場の整備状況やパビリオンの外観・コンセプト、展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など「万博会場でどのような体験ができるのか」といった、万博関連の最新情報や、関連のイベント情報等を継続的に収集するとともに、発注者が発信する機運醸成関連の情報とあわせ、府民・市民に分かりやすい形で発信するほか、それらの情報を活用し受注者が提案する各種広報媒体での万博 PR を実施すること。

<主な業務内容>

以下①～③に記載する各取組みを戦略的に実施する企画を提案し、発注者と協議のうえ実施すること。また、博覧会協会等が発表する最新情報（万博会場の整備状況やパビリオンの外観・コンセプト・展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など）等に応じ、随時企画の見直しを行うこと。

※ 以下①～③に記載する各取組みを効果的に実施するためのタイミングや数量を提案すること。

① 情報発信サイトの管理運営

現在、発注者が運営している「大阪府・大阪市万博推進局大阪・関西万博 情報発信サイト『いっしょにいこな！大阪・関西万博』』について、以下の管理運営を発注者と協議のうえ行うこと。

(a) 全体構成の改良、提案

- ・ 上記趣旨を踏まえ、府民・市民が、万博の会場整備の進捗状況や展示の内容、体

験できる最先端の技術やサービスなどの最新情報に容易に触れ、万博への関心や来場意向度の向上につながるような情報発信サイトとなる構成案を提案し、発注者と協議の上で改良を行うこと。

(b) NEWS

- ・最新情報…博覧会協会や、参加国・パビリオン出展者、催事主催者等が発表する万博関連ニュースを幅広く情報収集し、府民・市民に分かりやすい形にするとともに、インターネット上に掲載されている情報についてはWEBページのリンクを掲載する等の情報発信を実施すること。
- ・その他…各種 PR 動画やパビリオン、入場券情報等の万博 PR コンテンツも掲載すること。

(c) イベント情報

- ・(3) で実施するイベントについて、実施日より3週間前を目安として、開催日時や場所、内容などの情報をイベント主催者と調整のうえ掲載し、必要に応じて随時更新すること。

② SNS 投稿

発注者が指定する SNS アカウントを使用し、万博の来場意向度の向上につながる内容や、(3) で実施するイベントの予告や実施内容について、投稿を行うこと。なお、投稿については、イベントの内容等を踏まえて適時に、少なくとも1日あたり1～2回程度、発注者の承諾を得た上で行うこと。

(例) X 及び Instagram

アカウント名：大阪府・大阪市万博推進局機運醸成部

ID：@exposuisinkyoku

③ WEB 広告等での万博 PR

万博の開幕に向け具体化されるパビリオンの外観・コンセプトや展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事などの最新情報等を活用し、万博の来場意向度の向上につながる広告用のコンテンツ（例：SNS 用短編動画、サイネージ動画、静止画、広告記事等）を作成し、WEB 広告（SNS 含む）をはじめとする様々な広報ツールを用いて国内外へ PR すること。

※ 広告媒体等については、発注者と協議の上で決定するものとするが、契約期間内のインプレッション数としては、80,000,000imp 以上（X 及び Instagram 広告の場合）を見込むこと。

※ コンテンツの作成数としては、SNS 用短編動画 15 秒を 4 パターン、サイネージ動画 30 秒を 4 パターン、静止画を月 1 パターン、広告記事を月 1 パターン見込むこと。（コンテンツの作成数は総量の目安としての提示であり、発注者と協議のうえ決定するものとする。）

※ 実施時期について、来場意向度の向上に最も効果的な時期や期間を提案し、発注者と協議の上実施すること。

※ コンテンツを使用する広告媒体等は、発注者が指定する場合がある。この場合、発注者が指定する広告媒体等に応じたコンテンツ作成について十分に協議のうえ対応すること。

(7) アンケート調査・分析

令和6年12月にアンケート調査を実施するとともに、その結果についての分析を踏まえ、今後の機運醸成の取組に向けた課題及び改善方策等の提案等を行うこと。なお、調査の内容としては、令和5年12月に発注者が実施したアンケート調査と同等の内容に加え、取組みの方向性を決定するために必要な内容を合わせた項目とし、発注者と協議の上決定すること。なお、発注者の指示によりアンケート調査の回数を追加する可能性があるため柔軟に対応すること。

(8) 実績報告等

(1)～(7)の業務について進捗状況の報告、実績報告資料及び万博の機運醸成に係る経過資料の作成を行うこと。

<主な業務内容>

① 進捗状況の報告

月1回以上定期的に(1)～(7)の業務に関する進捗状況を発注者へ報告し、今後の取組み内容を協議すること。

また、四半期ごとに予算の執行状況に関する報告書を作成し、発注者へ提出すること。

② 実績報告書の作成

(1)～(7)の業務について、業務終了後に実績報告書を作成し、発注者へ提出すること。(各業務の準備段階の調整等についても記録しておくこと。)

③ 万博の機運醸成に係る経過資料の作成

発注者が令和4年1月から本業務終了までに実施した機運醸成に係る活動について、本事業の業務実績のほか、発注者から提供する記録写真や過去の事業実績資料等を活用し、万博の機運醸成に係る経過資料として取りまとめて提出すること。

【令和6～7年度の予定及び各業務の想定スケジュール】

	R6.4-6	7-9	10-12	1-3	R7.4-6
予定			PR重点期		PR重点期 万博開幕(4/13~)
各業務	(1) 全体事業計画企画・立案			(7) 調査・分析	
	(2) イベント情報の収集等 (3) 情報収集したイベント等での万博PR				
	(4) PRツールの企画・作成・管理等				
		(5) 万博PR企画		(5) 万博PR企画	
	(6) 各種広報媒体での万博PR				
	(8) 実績報告等 ※定例報告、実績報告、経過資料作成				

5 業務実施体制等

受託者は、本業務について次のとおり取り組むこと。

- ・本業務の効果を最大化させるため、事業目的や大阪府・大阪市の役割を十分理解したうえで、発注者と十分に協議を行い、業務全体をコーディネートする実施責任者を配置すること。
- ・委託業務の実施スケジュールを提案すること。
- ・本業務に関する実施体制を示す実施体制表を作成し、報告すること。
- ・スタッフの配置、連絡体制等を明確にしておくこと。

6 提案にあたっての留意点

(1) 全体事業計画の企画・立案

- ・府市のこれまでの取組みや、府内外の万博の機運醸成に係る現状と課題等を調査分析の上、府市として今後どのように取り組めば、府内外における万博の来場意向度が向上するか、その手法を明示すること。
- ・本仕様書に記載する取組内容を効果的に実施するために、各取組みを相互に連携させた戦略的な全体事業計画を示すこと。

(2) イベント情報の収集等

- ・イベントの収集にあたり効果的なりサーチの手法や連携の考え方を示すこと。
- ・データベースの作成にあたり、使用するシステム名称や運営方法など具体的な手法を示すこと。

- ・ 万博の準備スケジュールや機運醸成行動計画等も考慮のうえ、万博 PR を行うべき対象イベントの選定方針を示すこと。
- (3) 情報収集したイベント等での万博 PR
- ・ 各イベントでの万博 PR を効果的・効率的に実施するための実施体制を示すこと。
 - ・ 来場意向度を向上させるために、各イベントで実施する効果的な万博 PR 手法について具体的かつ実現可能な内容とすること。
- (4) PR ツールの企画・作成・管理等
- ・ 経済的かつ合理的に PR ツールを作成する方法について具体的に提案すること。
 - ・ 万博への期待感を高め、来場意向度を向上させる PR ツールのデザインや内容を提案すること。
 - ・ 万博会場の整備状況や、パビリオンの外観・コンセプトや展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など「万博会場でどのような体験ができるのか」といった、博覧会協会等が発表する最新情報を活用し、(3)の業務等で配布することを想定したチラシ又はフリーペーパーのデザイン案を提出すること。
 - ・ PR ツールの効率的な在庫管理及び貸出・提供等を行うための具体的な在庫管理場所及び管理体制を示すこと。
 - ・ PR ツールの貸出・提供体制の構築にあたって、経済的かつ効率的な運用方法を示すこと。
- (5) 万博 PR 企画の実施
- ・ 企画案は集客イベントに限らず、万博の魅力や期待感などが、府内・全国へ発信できるよう、テレビ、新聞、雑誌等のメディアに広く取り上げられるような手法を提案すること。
 - ・ 集客イベントを実施する場合は、効果的な万博 PR とするため、著名人の登用や訴求力のある舞台演出など発信力の高いものにすること。
 - ・ 若年層をはじめ様々なターゲットに万博に対する理解や来場意向度を高めることが期待できる企画内容を提案すること。
- (6) 各種広報媒体での万博 PR
- ・ 来場意向度の向上のため、万博会場の整備状況や、パビリオンの外観・コンセプトや展示内容、実証・実装される最先端の技術やサービス、各主体が実施する催事など「万博会場でどのような体験ができるのか」といった、博覧会協会等が発表する

最新情報を継続的に収集し、それらを効果的に活用、発信するための実施体制を示すこと。

7 成果品の提出

事業終了後、大阪府市万博推進局機運醸成部推進課あて、以下の成果品等を提出すること。

ア 業務に関して作成した全ての成果品 DVD に格納したもの2枚

※成果品の著作権及び肖像権に関する詳細は、9(6)に記載する。

※DVD等(成果品)の提出については、ウイルスチェックを行うこと。

イ 実績報告書 A4判2部

8 一括再委託等の禁止

(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。

・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、第1号及び第2号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員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。

9 業務実施に関する基本的な条件

(1) 業務実施体制

受注者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有するスタッフを配置すること。

(2) 契約及び費用等に関する条件

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、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

(3) 提案見積額について

本委託業務にかかる契約金額については、提案見積額を基準に、発注者と協議のうえ、確定するものとする。

(4) 経理・支払に関する条件

ア 契約金額については、委託契約期間内に業務を完了された後、発注者による検査を経て支払うものとする。

但し、部分払いを行う場合、業務の完了前に既に業務を完了した部分（検査職員の検査に合格したもの）に対し請求することができる。その場合は受注者に提出を求め所定の請求書等に基づき、月1回を超えない範囲で支払うものとし、受注者の指定する口座に振り込みする。

イ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。

(5) 秘密の保持

ア 受注者は、この契約の履行に関して知りえた秘密は、契約期間中はもとより契約期間後においても第三者に漏らしてはならない。

イ 受注者は、提供された資料を本業務以外の目的には使用しないこと。また、第三者への提供は、閲覧・複写・貸出等方法の如何を問わず行わないこと。

ウ 本業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持の観点から、施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じて扱わなければならない。

(6) 著作物の譲渡等

ア 受注者は、本事業における作製物（以下「成果物」という。）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。

また、受注者は著作権人格権を行使しないものとする。

イ 発注者は、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。

ウ 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。

エ 受注者は、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、当該成果物の内容を公表することができる。

オ 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、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。

カ 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）の作成にあたり必要な著作権等の手続きについて、受注者の責任及び契約額の範囲において実施すること。

(7) その他の条件

ア 業務開始後は、定期的に発注者と打ち合わせを行い、業務着手前に発注者の承諾を得るとともに、事業進捗状況を報告すること。また、随時、発注者の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。

イ 本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。

ウ 契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、双方で協議のうえ決定することとする。

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（万博推進局総務企画部総務課）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（万博推進局総務企画部総務課）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。