

大阪・関西万博 大阪府・大阪市記録誌企画・編集・製作等業務委託 仕様書

1 事業名称

大阪・関西万博 大阪府・大阪市記録誌企画・編集・製作等業務委託

2 事業実施期間

契約締結日～令和8年3月23日（月）

3 事業目的

これまで大阪・関西万博（以下「万博」という。）の成功に向けて、大阪府・大阪市（以下「府市」という。）では、国、（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、様々な取組を進めてきたところである。

万博は国家プロジェクトであるものの、開催自治体である府市としても、55年ぶりに開催される歴史的事業であることも踏まえ、万博に係る誘致段階から閉幕に至るまでの経過や活動状況、閉幕後の取組等を正式な形で記録に残す必要がある。

ついては、万博における府市の取組等を後世に残す資料を記録誌として残すために、撮影・取材などにより得た膨大な資料や情報を効率的かつ的確に処理し、それらを企画・編集のうえ製本する業務を委託により実施するものである。

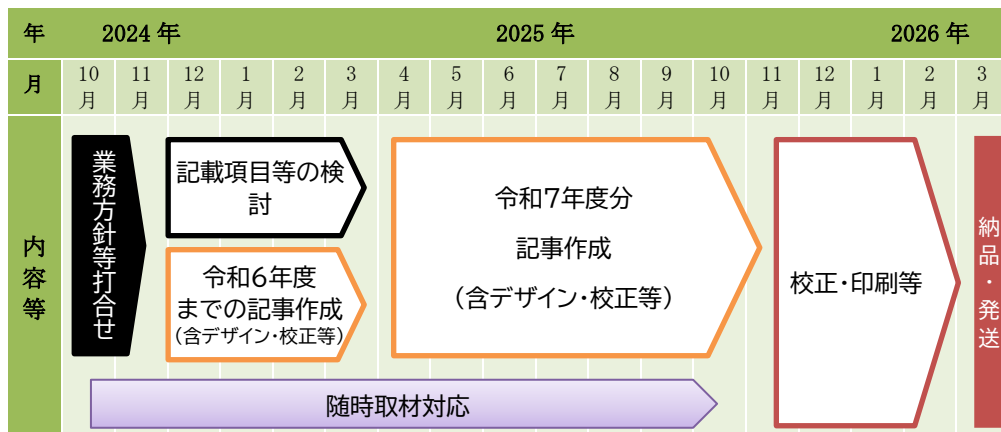
4 委託業務内容

(1) 実施体制の構築

本事業遂行に必要となる取材・編集・製作等の体制を構築する。

なお、本事業においては委託元担当者（以下「担当者」という。）との打合せや確認等が相当生じることが想定されるため、それを見込んだ体制とすること。

【業務スケジュール図（イメージ）】



(2) 製作計画・編集方針等の企画・立案・策定

記録誌の製作に向け、製作計画や編集方針等を企画・立案・策定するとともに、着実な進捗管理を行い、適宜担当者へ報告すること。

なお、策定に向けては担当者と十分に協議し、その承諾を得ること。

また、本記録誌の内容については、博覧会協会や大阪ヘルスケアパビリオンを所管する公益社団法人 2025 年日本国際博覧会大阪パビリオンが行う事業等、府市が直接実施していないが万博に付随・関連する事業等についても対象となるため、本業務の計画策定や実施等に当たっては留意すること。

(3) 撮影・取材・記録等業務（調査・情報収集含む）

万博の準備・実施状況や府市の活動内容等について調査・撮影・取材を行い、それらを記録誌に用いることを前提に記録・保存すること。

調査・撮影・取材の回数については、合計 40 回程度を見込んでいるが、詳細は担当者と協議の上決定することとする。

加えて、本項における業務期間の終期は、万博の閉幕から 1 か月程度を想定しているが、詳細は担当者と協議の上決定することとする。

なお、調査・取材を行う際は、担当者に報告の上、受注者が行うものとするが、万博会場への入場には関係者入場証の取得が必要となるため、万博会場への入場が必要な取材計画を作成のうえ、担当者と調整すること。

加えて、本項実施にあたって、あらかじめ同意・許可等の事前調整が必要となった際は、担当者と連携の上で受注者が行うものとする。

【取材における留意事項】

・万博は同日に複数のイベント等が開催されることも想定されるため、その点を考慮した体制を見込むこと。ただし、当該業務においては効率性の観点から、当局も分担して対応にあたることも検討している。詳細は担当者と協議の上決定することとする。

・本記録誌の内容については、博覧会協会や大阪ヘルスケアパビリオンを所管する公益社団法人 2025 年日本国際博覧会大阪パビリオンが行う事業等も含まれるが、可能な限り情報提供を受けることを予定している。それらの主体が行う事業等については、基本的には取材等の対象外となることを想定しているが、詳細は契約締結後に別途調整する。

・取材等で万博会場に立ち入る際に必要となる関係者入場証等については、基本的に受注者が手配・配付等の必要な申請・手続きを行うこととするが、博覧会協会への申請・手続きにあたっては調整を要する事項があるため、契約締結後、改めて担当者から指示する。

(4) 情報の授受・提供対応

過去の経過や整備・建設状況といったような受託時点で実施済となっている内容や取組等については担当者から情報提供を行うため、それを授受し、前記(3)と合わせて管理・保管し、本事業の遂行に活用すること。

なお、担当者から行う情報提供範囲は協議により決定することとする。

また、博覧会協会やそれ以外の組織・団体からの情報・素材の授受についても、必要に応じて適切に対応することとし、情報・素材の授受にかかる調整は受注者にて行うこと。

(5) 原稿の作成・編集（デザイン・レイアウト等も含む）

前記(3)及び(4)により収集した情報等をもとに担当者と調整の上、原稿の作成・編集を行う。

なお、数値データ等を記載する場合は、その根拠となる資料を府市に提出し、了承を得ること。

また、担当者から修正指示等があった場合は速やかに修正等の対応を行うこと。

(6) 原稿の校正・編集

原稿校正は少なくとも4回（原稿チェック1回、レイアウト校正：2回、色校正：1回）実施することを想定しているが、詳細は受注者の提案を踏まえ、協議の上決定することとする。

校正については、毎回レイアウトと色確認を行い、訂正箇所があれば責了とせず、校了まで繰り返し行うこと。

校正の途中で当局の都合で原稿の差し替え、組み替えを行うことがある。

なお、校了は担当者の承諾のうえ決定することとする。

また、色校正に用いる原稿は少なくとも2部提出すること。

(7) 印刷・装丁・製本

前記(6)により校了となった原稿について、印刷・装丁・製本し、成果品として納品すること。

なお、成果品の規格及び仕様については概ね以下の内容を想定しているが、費用面も考慮したうえで、当該内容よりも相応しい、または適している規格及び仕様等がある場合は提案すること。ただし、詳細は担当者と協議の上決定することとする。

【規格及び仕様の内容（予定）】

○サイズ：A4判

○頁数：400頁程度

○製本：上製本

（フルカラー、マットコート紙、左開き、無線綴じ、ハードカバー）

○数量：1,500部予定

5 成果品の提出

事業終了後、以下の成果品等を提出すること。

なお、記録誌（紙）の納品については、事前に担当者と調整を行うこと。

- (1) 上記4（7）により製本された記録誌及び電子版データ（PDF・デジタルブック）

※電子版データは、本市のデジタルブックに適した形式で納入すること。

※成果品の著作権に関する詳細は、6（5）に記載する。

- (2) 本業務に関して収集したデータ（写真・動画データも含む）、作成した内容等を格納したDVD 2セット

※DVD 等（成果品データ）の提出については、ウイルスチェックを行うこと。

※写真・動画データについては、HP 等での発信に活用することも想定しているため、納入方法の詳細は担当者と協議の上決定することとする。

- (3) 納入先

記録誌（紙）の納入については下欄内容を想定しているが、詳細は担当者と協議の上決定することとする。

なお、記録誌（紙）以外の納入については下欄①宛てに提出すること。

	名 称	住 所	部 数
①	大阪府・大阪市万博推進局 企画部企画課	大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル 0's棟北館4階	約700部
②	その他指定場所 ※詳細は契約後に指示する	・大阪府内約150か所 ・大阪府外（国内）約70か所	約800部

※納入部数の内訳・その他指定場所数等については、変更する可能性がある。

詳細は契約後に指示する。

※受領証等、納入を確認できるものを事業担当へ提出すること。

なお、納入を運送業者等に委任する場合は、次の3つの書類すべてを揃えることで、納入場所の受領証等に代えることができる。

①運送業者等が作成する配達完了を証する書類

②受注者が運送業者等あてに配達を委任した旨が分かる書類

③配達先のリストに受注者が納品を完了した旨を記載した書類

6 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、業務の運営体制を構築し、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) 経理・支払に関する条件

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る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。

(4) 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事業以外の目的には使用しないこと。また、第三者への提供は、委託元が許諾した場合を除き、閲覧・複写・貸出等方法の如何を問わず行わないこと。

ウ 本事業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うこと。

(5) 著作物の譲渡等

ア 成果物に係る使用权及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう）は、発注者に帰属するものとする。

イ 受注者は、発注者に対し、著作者人格権を行使又は主張しないものとする。

ウ 受注者は、成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、発注者に第三者の著作物の範囲を明示し、発注者による成果物の使用の妨げとならないように必要な措置を講じること。また、本件成果物に係る第三者との紛争において、発注者が損害賠償等の責任を負った場合には、当該損害賠償等に相当する額を発注者に対して賠償すること。

エ 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。

(6) 再委託

ア 前記(3)の第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行い、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、業務手法の決定及び技術的判断等

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本（成果物の製本を除く。）、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。

- ウ 受注者は、ア及びイ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いけない。

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。

- エ 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。元請の契約金額が 500 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、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、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ことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。

(7) その他の条件

- ア 業務開始後は、業務を総合する会議を発注者と概ね月 1 回程度実施し、業事業進捗や業務実施計画等の報告をしたうえで、翌会議までの業務に係る着手前の承諾を担当者に得ることを想定しているが、詳細は担当者との協議の上決定することとする。また、随時、担当者の求めに応じて本事業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、発注者との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。

- エ 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。