

仕様書

1. 業務名称

都島区北部（淀川沿岸）の地域特性を活かしたイベントの企画運営および各種調査業務委託

2. 事業目的

三方を川に囲まれた都島区において、北側に位置する淀川河川公園（毛馬地区）には、野球場やテニスコート、陸上トラック、バーベキュー広場などがあり、都心に近いアクティビティスポットとして高いポテンシャルがある。また、万博開催地（夢洲）と淀川上流を結ぶ航路として淀川大堰閘門が整備されるなど、淀川沿線においては、水上交通ネットワークの整備に向け、魅力あるにぎわいづくりの取組が進められている。

このように、区の特徴的な魅力スポットである淀川河川公園（毛馬地区）を中心に、「魅力創出・魅力発信につながるイベント」（以下「本イベント」と言う。）を、「みやこじま未来EXPO」※の一環として本業務で実施する。

本イベントの実施にあたっては、①地域特性や地域意向を把握しながら、淀川に近い地域住民をはじめ区民の方々により多く参加いただき、淀川沿岸の魅力の再発見・再確認する場をつくることで地域のにぎわいを創出し、万博開催に向けて認知度、来場意欲の向上といった機運醸成の取組を行うこと、また、②本取組を通して、今後の魅力あるまちづくりに繋げていくため、情報・データの収集を行うことを目的とする。

なお、②の目的に向けた取組については、別途進めている「都島区まちづくりビジョン（仮称）」（以下「まちづくりビジョン」という）の検討と連携・調整して行うこととする。

※ 「みやこじま未来EXPO」

都島区では、2025 大阪・関西万博に向けて、「みやこじま未来EXPO」として様々な取組を行っている。

3. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日

4. 履行場所

淀川河川公園（毛馬地区）等

5. 業務内容

- ・ 地域特性・地域意向の把握
- ・ イベントの企画・連絡調整、広報、当日の運営管理
- ・ 取組成果の検証のための情報・データの収集
- ・ 今後の魅力あるまちづくりの展開に向けた提案

(1) イベント開催日時

令和7年3月中旬前後の休日（土日、祝日）の日中（2日間）を予定

- ※ 開催日は、発注者と協議の上決定すること（予備日を設定するなど、荒天による完全中止をできるだけ避ける計画とすること）
- ※ 令和7年3月23日（日）は、開催場所が使用できないため、他の日程での開催とする
- ※ 淀川沿線の他の万博機運醸成イベントとの連携の状況により、時期が変更になる場合がある

(2) イベント開催場所

淀川河川公園（毛馬地区）

- ※ 毛馬桜之宮公園を含む大川沿いを含めることも可

(3) イベントの実施コンテンツ

地域特性・地域意向にそったコンテンツとする。

- ※ みやこじま未来EXPOの一環として実施するため、万博の機運醸成につながる取組となるよう企画を行うこと。
- ※ 企画にあたっては、地域特性・地域意向を調査し、計画に反映すること。
- ※ こどもから大人まで幅広い世代の方々が淀川の自然と触れ合う、自然体験学習のコンテンツを1つ以上行うこと。
- ※ SDGsの達成に貢献する取組となるような企画を行うこと。
- ※ 参考資料：令和5年度「みやこじまリバーフェス（荒天に伴い中止）」実施計画書（令和5年度の協力企業、協力団体の意向確認やコンテンツ実施の打診が必要な場合は、発注者も協力して行う。）

(4) 業務内容

ア 地域特性・地域意向の調査

- ・本イベントの企画にあたっては、地域特性や地域意向を反映したものとするため、地域団体へのヒアリングや現地調査等を実施することで情報を収集し、分析、整理を行うこと。

イ 企画・連絡調整

- ・ア 地域特性・地域意向の調査で収集した情報をもとに、実施するコンテンツの企画を行うこと。（コンテンツの内容は（3）のとおり）
- ・本イベント全体の実施計画を検討し、実施計画書としてとりまとめること。
 - ※ 緊急時の対応体制（地震、火災発生時、体調不良発生時、けが人発生時、荒天中止時（警報発令による）等）を明記すること

※ 本イベント当日のスタッフの配置及び連絡体制等を明確にしておくこと

※ エ 会場設営、撤収・清掃、カ 警備にかかる実施内容についても明記すること

- ・安全管理に配慮し、イベント保険に加入すること。
- ・協力事業者等との連絡調整を、発注者とともに行うこと。
- ・河川管理者への使用許可等、イベントの実施に必要な関係先との協議に必要な資料等を作成し、協議を行うこと。

- ・本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、業務責任者を配置し、実施体制を示す実施体制表を作成すること。
- ・定期的に発注者と打合せを行い、各業務の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。

ウ 広報

- ・受注者は、イベントの広報コンテンツを企画し、制作する。
- ・予算に応じた効果的な広報とするため、広報コンテンツの種類、部数などを提案し、発注者と協議の上実施内容を決定する。ただし、発注者が実施する、区広報誌、区ホームページ、区公式 SNS 等での広報で使用する画像の提供は必須。

※ 参考例

発注者から協力依頼可能な掲出場所、配布場所（掲載可否は協議による）

- ・区広報板 54 箇所
- ・連合町会掲示板 全てに掲示する場合の必要部数 約 1,800 部
- ・区内市立幼稚園、小学校、中学校等学校園 全 15 校

(園児、児童、生徒 合計約 6,900 名)

※ 広報にあたっては、みやこじま未来 E X P O の一環として実施することを明示すること

エ 会場設営、撤収・清掃

- ・会場設営、撤収・清掃にあたっては、仕様書別紙_令和 5 年度実施計画書を参考に、必要な物品等のサイズ・数量等を検討し、イベント全体の運営に支障がないよう計画すること。
- ・運営等に必要な電源を確保すること。
 - ※ 協力事業者が実施するコンテンツは電源不要
- ・設営、撤収作業・現状復旧は、使用許可を得ている時間内に行うこと。
- ・5 (3) に記載の実施コンテンツとは別に、適切な位置に、本部（参加者対応ができるスペースを確保すること）、救護テント、イベントスタッフ着替え用テントを男女別で設置すること。

- ・テントは、用途に応じて三方ないし四方を囲うこと。
- ・救護テントには、救急箱、横臥に必要な物品、AED 等必要な物品を準備すること。
- ・路上駐輪が発生しないよう、参加者用の駐輪スペースを計画すること。
- ・会場案内、会場整理のための立て看板・各種案内サインを設置すること。
- ・参加者用のごみの分別ボックス、仮設トイレ、芝等の養生用のコンパネや敷鉄板を、適切な位置に設置し、ごみやし尿等の処理も受注者の負担にて行うこと。

オ イベントの管理・運営

- ・ 5（3）に記載するコンテンツの管理・運営を行う

カ 警備

- ・ 下記事項を含む会場敷地および周辺道路における交通整理やイベント参加者や来場者、通行人の誘導を含む警備全般を行うこと。
- ・ 淀川河川公園（赤川地区）の駐車場前進入路からの関係車両及び公園駐車場の誘導・満車時対応を行うこと。
- ・ 自転車駐車スペースの整理・誘導を行うこと。
- ・ 会場敷地周辺で路上駐輪が発生しないよう、自転車駐車スペースへの誘導を行うこと。
- ・ 受注者は、あらかじめ発注者に配置計画および警備員名簿（受注者作成様式）を提出すること。警備員を変更したときは、変更した名簿を速やかに発注者へ提出すること。
- ・ 受注者は、警備責任者を選任し、連絡体制一覧表（受注者作成様式）を提出し、発注者の承認を得ること。また、連絡体制を万全にし、連絡ができるようにしておくこと。
- ・ 警備責任者は、警備業務を現場で統括するにふさわしい経験等を有する者を配置すること。
- ・ 緊急時連絡体制表を作成し、イベント開催前に発注者へ提出すること。
- ・ 安全対策を十分に図るとともに、安全確保（防火、防犯、事故防止）に努めること。また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止措置等については、状況に応じて適切に対応するよう努めること。
- ・ 災害、事故、不審物や不審者、暴力行為が発生した場合、受注者は市民等の安全確保を行うとともに、緊急時連絡体制表に基づき発注者等へ連絡し指示を受けるものとする。また、その内容について発注者に報告すること。
- ・ イベント開催中に傷病者が出た場合、応急処置を行うとともに、必要に応じ消防署等に通報して緊急車両の出動を要請すること。なお、緊急車両の出動を要請した場合、すみやかに発注者へ連絡するとともに、その顛末を文書で報告すること。

キ 各種調査

- ・ 本イベント開催当日、アンケート等の手法で参加者の基本情報（参加者の属性、来場手段、イベント情報の入手手段など）のほか、取組成果の検証や今後のまちづくりに繋がるデータや情報を収集すること。

※ 収集する情報・データの種類、対象の決定にあたっては、発注者やまちづくりビジョン検討業務受注者と連携し、検討を行うこと。

※ 収集したデータの集計やとりまとめを行うこと。

ク 今後の展開に向けた提案

- ・ア 地域特性・地域意向の調査および、キ 各種調査で得られた知見をもとに、万博を契機とした本イベントの取組を今後の魅力あるまちづくりに繋げるための方策を提案すること。

6. 業務実施報告

受注者は、本イベント終了後令和7年3月31日までに、発注者あて業務実施内容を報告する次の資料を提出すること。

- ・実施計画書（イ 企画・連絡調整 関係）
- ・各種調査の結果をとりまとめた報告書（ア 地域特性・地域意向の調査、キ 各種調査、ク 今後の展開に向けた提案 関係）
- ・イベント開催記録（参加者数等の基本情報、当日写真など）
- ・打合せ議事録
- ・その他受注者が求める資料

7. 再委託について

(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、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をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(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。

8. 障がいのある人への合理的配慮の提供

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。

9. 業務実施に関する基本的な条件

（1）契約および費用等について

- ・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。
- ・災害や感染症の拡大、荒天など、やむを得ない事情により、イベントの一部または全部を実施しないと本市が中止の決定をした場合は、中止時点での出来高払いとし、双方協議のもと、契約金額を変更する。

（2）支払いについて

- ・業務完了後、発注者による検査を経て支払うものとする。

（3）個人情報の取扱い・秘密保持

- ・受注者が個人情報を取り扱う際は、大阪市個人情報保護条例を遵守すること。
- ・受注者は、契約の終了と同時に、発注者の指示に従い、得られた情報（個人情報を含む。）等を発注者に引き渡したうえで廃棄しなければならない。
- ・受注者は、本業務において知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

（4）権利処理

文書・資料作成の際に新規に制作した著作物に関する全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定めるものを含む。）は発注者に譲渡されるものとし、受注者が権利を有する著作物については、受注者より利用許諾が得られるものとする。また、第三者が権利を有する著作物については、受注者が文書・資料作成にかかわるすべての著作物について利用許諾を得ることとし、そのために必要となる利用許諾契約締結の手続きを代行し、利用許諾に必要な全費用を負担するものとする。

なお、著作物の許諾の範囲は以下のとおり。

- ・受注者より受領した著作物を、発注者が複製のうえ配布すること。

- ・発注者が文書・資料を収録した電子媒体を配布すること。
- ・発注者が文書・資料をWEB上に公開し配布すること。
- ・発注者が会議等において文書・資料を用いて発表すること。また、それらを用いて作成した資料を配布すること。
- ・文書・資料を用いた会議風景等を撮影した映像・写真をWEB上に公開すること。
- ・発注者が認めた機関の展示施設で閲覧に供すること。
- ・発注者が認めた機関が所有するサーバーに文書・資料を配布し、当該機関がWEB上に公開・再配布を行うことを許諾すること。受注者が個人情報を取り扱う際は、大阪市個人情報保護条例を遵守すること。

(4) その他

- ・受注者は、事業の実施にあたって、各種関係法令・条項等を遵守し、適正な業務運営に努めること。
- ・本契約の履行に際して「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」の趣旨を踏まえ、仕様書別紙「職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書」を遵守すること。
- ・本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者において適宜協議調整を行い決定する。
- ・受注者は業務を遂行するにあたって不明な点がある場合は、その都度、発注者に申し出て協議したうえで対応すること。ただし、緊急性を伴う事象については、発注者との事前協議なく判断できるものとするが、事後に必ず発注者に報告し、発注者の指示を受けること。
- ・受注者は、契約開始日から速やかに業務を開始できるように、準備を進めること。なお、発注者は準備のために要する経費を負担しない。
- ・本業務における成果物は全て本市に帰属するものとし、無断で公表・譲渡・貸与、または使用してはならない。

10. 担当

大阪市都島区役所総務課（政策企画）

所在地：大阪市都島区中野町 2-16-20 電話：06 - 6882 - 9684

【職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に基づく特記仕様書】

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、この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「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、この契約について、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（都島区役所総務課）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（都島区役所総務課）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、この契約を解除することができる。