

仕様書

1. 業務名称

万博機運醸成に向けたイルミネーションの企画及び設置等業務委託（都島区シティドレッシング事業）

2. 事業目的

2025年4月開幕の大阪・関西万博に向けたシティドレッシングの一環として、当区役所庁舎においてイルミネーションを実施することで、区民や来街者に対し万博をPRし機運醸成を図る。

3. 契約期間

契約締結日から令和7年3月21日まで
（点灯期間：令和7年3月8日（土）～16日（日））

4. 履行場所

・本市指定場所

5. 業務内容

・イルミネーションの企画、設置、撤去等、運営、連絡調整等

（1）イルミネーション点灯期間及び時間帯

◎点灯期間：令和7年3月8日（土）～16日（日）の9日間

◎基本点灯時間：17時から22時まで（予定）

（2）開催場所

都島区役所（大阪市都島区中野町2-16-20）

※ 庁舎東面（正面玄関側）のファサード及び敷地内の外構部分（植栽含む）を主に利用すること（参考：別紙1）

※ 屋内への設置は不可

（3）実施コンテンツ

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。

（4）業務内容

以下の業務を実施すること。実施にあたっては、電気工事法等の各種法令に基づき、適切な技術者を配置すること。

ア イルミネーションの企画業務

①イルミネーション点灯期間について、上記条件に合わせて企画すること。

②万博機運醸成に寄与するデザインや配色の、イルミネーション・ライトアップ・投影等の光の演出を企画すること。実施場所に合わせて、写真に撮ってSNS等で共有したくなるような、人目を引く演出とすること。

※万博公式ロゴマーク、公式キャラクター、デザインシステムの利用にあたっては、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会が定める規定に基づき、必要

な確認や申請を行うこと。

(参考) 2025大阪・関西万博マスターライセンスオフィスホームページ

<https://expo2025mlo.jp/>

EXPO 2025 Design Systemホームページ

https://www.expo2025.or.jp/overview/design_system/

③その他、企画にあたっての条件、留意事項は以下のとおり。

- ・機材の調達方法について、リース・購入は問わない
※イルミネーションの内容をより充実させるため、受注者が調達するイルミネーション機材に加えて「貸与品」に示す機材を活用することができる（別紙2）
- ・電源は、受注者自ら確保すること。
※発電機、蓄電池等、方法は提案による。
※発電機等の設置場所は発注者と協議の上決定すること。
※設置場所の検討にあたっては、各種法令を遵守するとともに、近隣に配慮すること。
- ・来庁者駐車場の一部を機器の設置場所として利用する場合は、発注者を介して駐車場事業者と協議すること。
- ・日中（消灯時）の景観が悪くならないように配慮すること。
- ・点灯時、日中（消灯時）いずれにおいても、来庁者、通行人や車両等の動線、架空配線等の支障とならないよう設置するとともに、必要に応じて関係者以外が機材付近に立ち入れないように区画するなど、安全面に配慮すること
- ・設置するエリアの近接建物等における掲示物や宣伝・広報・案内用の看板やディスプレイ等の妨げにならないよう、十分に注意し、設置すること
- ・設置にあたり、法的な許認可申請等が必要な場合は、その手続きを行うこと
- ・警備が必要な場合、その経費は本契約に含む
- ・現場での設置・撤去計画の確認のため、企画内容を配置図（配線等の配置含む）、姿図・スケッチやイメージパース（同種計画の写真等も可）、設置・撤去時仮設計画図等を含む「実施企画書」としてとりまとめ、発注者の承諾を得ること

イ イルミネーション機材の設営及び撤去業務

以下に留意し、企画した内容の機材の設営及び撤去作業を行うこと。

- ・必要な電源の引き込み等にかかる工事費用は委託料に含める
- ・設営及び撤去の際は、関係法令等に従い適切な処置を行うとともに、周辺店舗及びその利用者や車両・通行人、交通機関及びその利用者に支障を与えないように行うこと
- ・設営及び撤去は、原則として閉庁日または閉庁時間に行うこと
- ・必要に応じて、業務実施に伴う関係機関（大阪市、都島警察等）への協議・許可申請等を行うこととし、許可申請にかかる手数料等は受注者の負担とする。
- ・設置する機材が、建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第138条に規定されている工作物に該当する場合は、建築基準法第88条第1項において準用する同法第18条第2項の規定に基づく申請等を行うこと。なお、許可申請等の手続きの申

請者名は大阪市長とし、申請に必要な書類作成及び手続きは委託契約締結後、関係機関と協議のうえ、受注者が行うこと。

- ・イルミネーション点灯期間終了後、令和7年3月21日（金）までに撤去等の作業を終えること。
- ・設置前、設置途中、設置完了時、撤去途中、撤去完了時に写真等により状況を記録すること
- ・受注者は設置、撤去にかかる一切の事故を未然に防止するため、有効かつ適切な事故防止対策及び、養生等を行うこと。万一、納入先の建物や建物等に付随する設備又は第三者に損傷を与えた場合は、受注者の責任により補償すること。

ウ イルミネーション機材の保守点検及び維持管理業務

以下のとおり、機材の保守点検及び維持管理業務を行うこと。

- ・点灯期間中に定期的に見回り等の点検（2～3日に1回以上）を行い記録を取るとともに、不点灯電球や漏電、断線等の不具合を発見した場合は、速やかにその対応を行い、結果を発注者に報告すること。
- ・荒天が予想される場合は、臨時点検（事前と事後の2回）を行い、装飾の危機管理及び安全確保に努めること。
- ・上記以外のタイミングにおいても、不点灯電球や漏電、断線等の不具合が判明した場合は、速やかにその対応を行い、結果を発注者に報告すること。
- ・点灯に係る電気使用料は、委託料に含める。

エ 資料作成、打合せ業務

以下のとおり、資料作成、打合せ業務を行うこと。

- ・業務の進捗に応じて、適宜発注者との打合せを行うこと。
- ・打合せ等の資料については、会議録を含めて受注者が作成すること。
- ・発注者から、業務の進捗状況の把握、関係者との協議や打合せ、本事業の広報等のために必要な資料等を要求された場合は、速やかに作成し提出すること。

6. 業務実施報告

契約期間終了後10日以内に、以下の（1）の紙媒体1部、電子媒体1部（DVD-R等）を作成し、発注者に提出すること。

（1）実績報告書

以下5点をとりまとめ、実績報告書として提出すること

- ① 実施企画書及び開催記録（5（1）関連）
- ② 設置・撤去状況報告書（5（2）関連）
- ③ 保守点検・維持管理実施報告書（5（3）関連）
- ④ 打合せ議事録、提出資料一式（5（4）関連）
- ⑤ その他受注者が求める資料

7. 著作権

- (1) 受注者は、本業務委託による成果物について、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、しないに関わらず、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、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないに関わらず、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、業務委託契約書第 15 条第 1 項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

8. 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。

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。
- ・契約後7日以内に、作業スケジュールを作成し、発注者のチェックを受けたうえで提出すること。
- ・契約後7日以内に、業務委託料内訳書を作成し、発注者のチェックを受けたうえで提出すること。
- ・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。

(5) 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3「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。

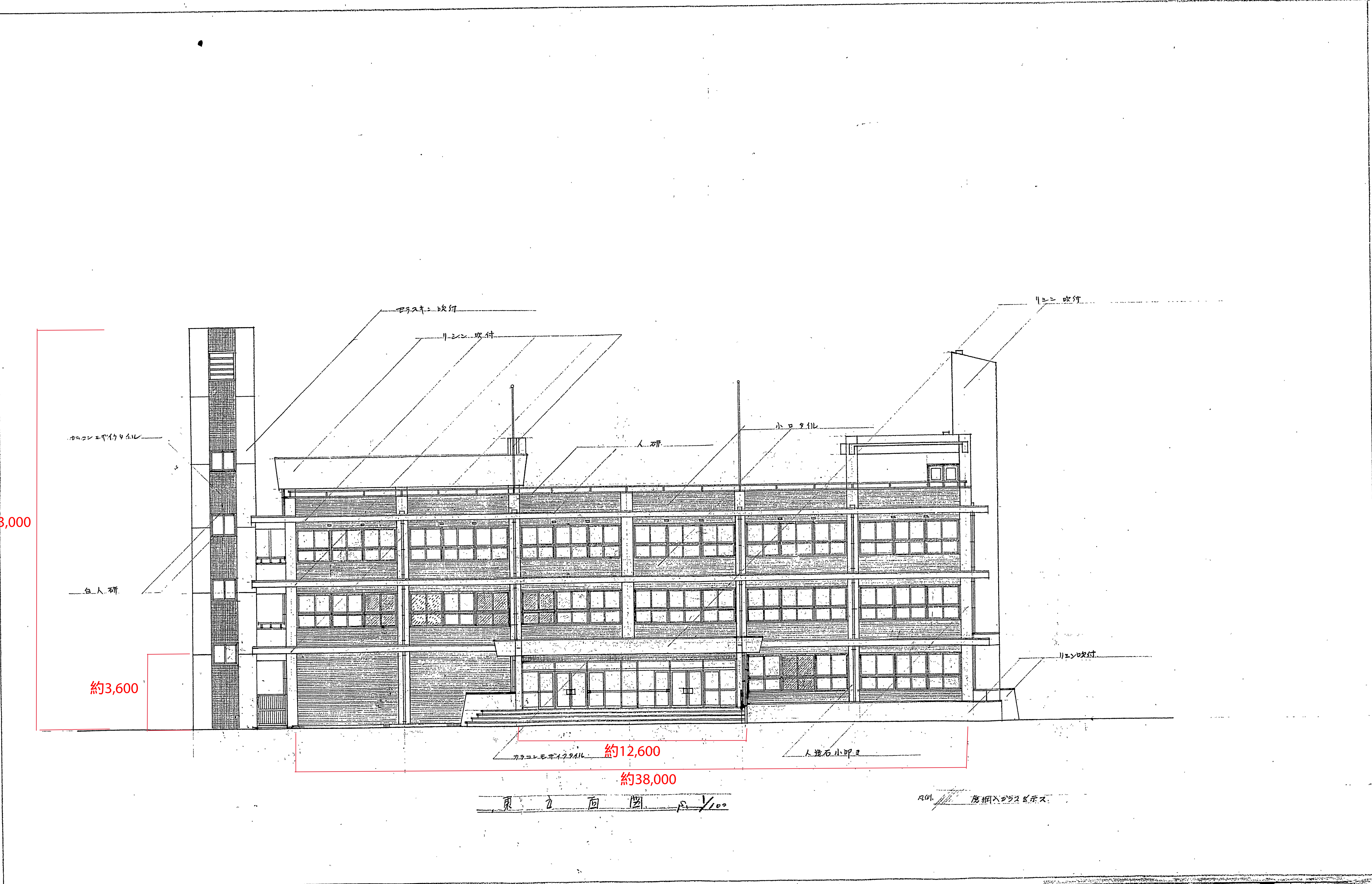
10. 担当

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

留意事項
新築時の図面であり、現況と異なるため、
詳細計画前に必ず現況調査を行うこと

留意事項
新築時の図面であり、現況と異なるため、
詳細計画前に必ず現況調査を行うこと

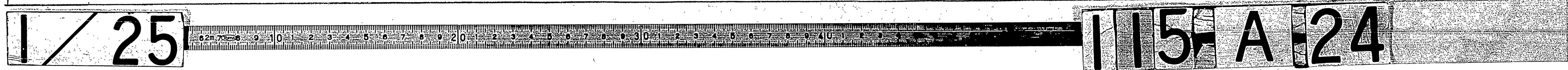


1 / 25

115 A 23

留意事項
新築時の図面であり、現況と異なるため、
詳細計画前に必ず現況調査を行うこと

24.



貸与物品一覧表

会場内装飾用LED等				
品名	球色	線色	球ピッチ	数量
LED100球ライト/3W	クリア	黒	150mm	150
LED100球ライト/3W	青	黒	150mm	150
LED100球ライト/3W	白	白	100mm	60
LED100球ライト/3W	赤・緑	黒	150mm	120
LED100球ライト	ピンクゴールド	黒	100mm	30
LED100球ライト	ピンク	黒	100mm	50
LED100球ライト	マリン	白	100mm	50
整流器		黒		160
整流器		白		60
接続コード		黒		370
接続コード		白		40

仕様書別紙 2

会場内装飾用LED等		
品名	数量・仕様	備考
LEDバーライト	10台	RGB
LEDフラッドライト	1台 (1台あたり58W)	

留意事項

- ・事前に必要数量等の借用計画を発注者と協議すること。
- ・借用時の搬出及び返却時の搬入は受託者が行うこと。(搬出、搬入は大阪府泉南市の倉庫)
- ・イルミネーション機材は新品ではないため、正常な動作を保証するものではないことに留意すること。なお、借用にかかる機材の状態の確認は受託者が行うこと。確認作業の中で不具合を発見した場合は、品名等を発注者に報告すること。
- ・貸与したものは、滅失、汚損等がないよう慎重に扱い、これを第三者に譲渡してはならない。
- ・使用中に不具合が発生した場合、当該機材は受託者が持ち帰り、処分すること。また、代替品については受託者が調達すること。この場合の代替品は受託者に帰属するものである。なお、修理対応した場合については、業務完了後に市に返却すること。
- ・業務完了後又は委託者の指示により、速やかに委託者に返却すること。なお、返却の際は、次年度以降使用する可能性があることを考慮し、清掃、整理、不具合の確認を行うこと（確認の結果、不具合があったものについては、受託者が持ち帰り、処分すること）
- ・貸与物品に対して、事業実施のため必要な加工を行った場合、返却時は原状復帰すること
- ・本業務以外の目的で利用しないこと。

【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。