

仕様書

1 件名

令和7年度「EXPO いくのヒートアッププロジェクト」プロモーション事業業務委託

2 目的

2025年大阪・関西万博（以下「万博」という。）の開催を契機に、万博の盛り上げや来場促進を図るとともに、生野区のものづくり産業や多様な食文化などの魅力を効果的にプロモーションし、万博に集まる人・富・新技術を素通りさせない受け皿づくりをすることで、まちの熱量を上げ、万博開催後もまちに日常的なにぎわいを創出することを目的とする。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和7年12月26日まで

4 履行場所

大阪市生野区等

5 業務内容

上記2に掲げる目的達成に向けて、生野区では万博を自分事として体験してもらうため、万博開催期間中に区独自の万博「EXPO いくの」を開催する。「EXPO いくの」では、万博やまちを盛り上げたい人たち（区民・NPO・ものづくり企業、飲食店、クリエイター等）と連携し、共創することによって、生野区のまちがあたかもひとつのパビリオンとなるようなイベントの開催をめざす。そして、万博を契機に構築されるこれら様々なネットワークが万博開催後も自主的に繋がり、発展し続け、持続可能で新たな価値を創出することができるように支援していく。

これらを実現するために、次の（1）～（6）の業務を委託するものである。

（1） EXPO いくの実行委員会の事務局運営及び同実行委員会が主体的に企画するイベントの共同開催

本事業を進めるにあたり、事業目的の達成に向けて多様な主体と幅広く連携し、共創するために「EXPO いくの実行委員会」（以下「実行委員会」という。）を令和6年4月から設置しているところである。

その実行委員会の事務局運営及び実行委員会が主体的に企画するイベントを共同開催すること。主な業務は以下のとおり。

① 会議の企画・運営

会議の企画・運営にあたっては、実行委員会の代表である実行委員長と調整のうえ開催すること。なお、実行委員会は、4月～12月の期間中、毎月1回開催し、12月の開催をもって解散とする。

- ② 会議の日程調整、開催に向けた事務
発注者より別途提供する連絡先をもとに、会議の日程調整や会場確保、開催案内等を行うこと。なお、会場の候補として生野区役所の会議室の使用は可能とする。
- ③ 会議資料の作成に関する事務
会議資料（当日のシナリオ等を含む）は会議開催の1週間以上前に発注者に提出し、承諾を得ること。
- ④ 会議で出された意見の集約（会議録の作成等）
会議録に関しては、会議の開催日の翌日から起算して7日以内に発注者に提出すること。
- ⑤ 会議運営にかかる経費（会場使用料など）の支払事務
会議運営にあたって発生する経費は、委託料に含み受注者が支払うこと。
なお、会場として生野区役所の会議室を使用した場合、その費用は無償とする。
- ⑥ 実行委員会が主体的に企画するイベントの共同開催
イベントの企画内容、経費負担の考え方、役割分担等については、実行委員会と受注者の協議により決定し、イベントを共同開催すること。

<参考>企画予定のイベント

- ・「いくパク」（仮称）

生野区内の飲食店（参加店舗10程度）を中心に、万博No.1メニュー（最も万博を表現できているメニュー）を決定するコンテスト形式のイベント。審査員として、生野区振興・親善・観光大使の「ジョーブログ」も参加予定。

開発した万博メニューはイベント終了後、各店舗で販売予定。

→前身となる企画「あきない博覧会」（R5実施）

Web：<https://ikunotogo.com/event/post-791/>

Instagram：<https://www.instagram.com/p/C4E2GCsSL29/>
https://www.instagram.com/p/C4E2M-_yUi0/
<https://www.instagram.com/p/C4E2PQPyS-Z/>
<https://www.instagram.com/p/C4MoyHwSdcR/>

- ・「いくのリアルお菓子屋さんごっこ」（仮称）

子どもたちが生野のまちのイベントで、生野のお菓子を販売する”商人”（セースマン）になる企画。商人になるにあたっては、事前に販売するお菓子の魅力を学ぶ工場見学を実施予定。

→前身となる企画「スーベニアソン」（R5実施）

Web：<https://ikunotogo.com/event/post-408/>

Instagram：<https://www.instagram.com/p/C49VNxJPMeh/>
<https://www.instagram.com/p/C49WA4rPc8A/>

- ⑦ その他、実行委員会の運営及びイベント共同開催に必要な事項

＜参考＞EXPO いくの実行委員会メンバー

- ・株式会社リゲッタ 代表取締役社長 高本氏（実行委員長）
- ・有限会社電研 専務取締役 桐島氏（実行委員）
- ・カサディエッロ 店主 塚本氏（実行委員）
- ・株式会社丹生堂本舗 商品開発・広報 西氏（実行委員）
- ・株式会社杭 廣川氏（実行委員）
- ・小路地域活性化実行委員会 委員長 松崎氏（実行委員）

（２） EXPO いくの MTG の事務局運営

生野区内のものづくり産業や多様な食文化、地域活動に関わる事業者等が相互に関係性を築き、共創が生まれる場となる「EXPO いくの MTG」（以下、「MTG」という。）を開催すること。

MTG の企画・運営にあたっては、発注者と調整すること。なお、MTG は、５月～１２月の期間中、毎月１回開催し、開催日は毎月１９日（いくのの日）又は前後の日程とすること。

MTG の開催にあたっては、『令和６年度「EXPO いくのヒートアッププロジェクト」プロモーション事業』において、MTG 参加者が主体となり、まちを盛り上げる「マンスリーヒートアップ 100」として、令和６年９月１５日～１０月２０日の約１ヶ月間で１００個を超えるイベントを開催した経過を踏まえて、MTG 参加者がより主体的に万博とまちを盛り上げる活動につながるような場にすること。

その他、主な業務は前述（１）の②～⑤及び⑦（イベント共同開催を除く）と同様とする。※⑦の実行委員会は MTG と読み替える。

＜参考＞マンスリーヒートアップ 100

YouTube : <https://youtu.be/tKBgrkMjINc>

Web : <https://ikunotogo.com/event/post-1175/>

＜参考＞令和６年度 EXPO いくのミーティング開催実績（公募時点）

４回開催し、延べ参加者は 200 人を超える。

Web : <https://www.city.osaka.lg.jp/ikuno/page/0000606677.html#expoikuno>

（３） 実行委員会及び MTG 参加者の伴走支援

前述の（１）、（２）及び後述する（４）エ、オの取組趣旨を踏まえて、実行委員会及び MTG 参加者が主体的に万博やまちを盛り上げる具体的な取組を行う際の効果的な伴走支援（コンサルティングやメンタリング、各専門的分野の講師の招へい）を実施すること。具体的な支援内容は次のとおり。

- ① 万博やまちを盛り上げるアイデアの具体化、取組の方向性の整理、アクション等を行うため、伴走支援を行うとともに、万博開催後、参加者が万博のレガシーを受け継ぎ、まちを盛り上げる具体的なアクションを起こせるようになるな

ど自走できる環境づくりに向けた支援や企画を提案すること。

- ② 相談内容の記録を残すなど、継続的な支援が行えるよう対応するとともに、支援情報を蓄積し、業務の改善等に役立てること。
- ③ 後述する（６）のインスタグラム等において、参加者の成果を発信すること。

（４） まちごと万博「EXPO いくの」の企画・運営

生野区内において、万博及び生野区のものづくり産業や多様な食文化などの魅力をPRするイベントとして、万博開催期間中（４月１３日～１０月１３日）に土日を含む２日間以上で、延べ来場者 5,000 人規模を目指す周遊型のイベントであるまちごと万博「EXPO いくの」を企画・運営すること。業務の目的を踏まえ、企画から準備、イベント当日の管理・運営、撤収までを一元的に行うこと。

開催にあたっては、少なくとも以下の要素を取り入れたイベントを実施することとし、本イベントがまちを盛り上げる人材を掘り起こし、自走を促すきっかけとなるイベントでもあることに留意すること。

【テーマ】「IKUNO TO GO」（※いくのをもちかえろう！の意）

【コンセプト】 こどもたちがもちかえる 10 年後の未来をつくろう

ア ものづくり

イ 食

ウ 多文化

エ EXPO いくの実行委員会と共同した企画（前述（１）⑥を指す）

オ EXPO いくの MTG 参加者と連携した企画

また、次の①～⑭に留意すること。

- ① イベントの開催に必要となる会場施設等の予約（会場使用料等の支払い含む）、資機材等（テント、机、椅子、発電機、消火器等）の各種手配や事務手続き、設置及び撤去を行うこと。
 - ② 「EXPO いくのヒートアッププロジェクト」のロゴマークを活用するなど、会場全体としての統一感やイベントとしての一体感ができるようにすること。
- <参考>ロゴマーク



- ③ 出展者との連絡調整を行うこと。
- ④ イベント実施に伴い必要となる各関係機関（保健所、消防署等）への届出等の手続きを行うこと。
- ⑤ イベントの円滑な運営に必要なスタッフを適切に配置すること。
- ⑥ イベントの来場者をカウントして報告すること。

- ⑦ 来場者に対して満足度アンケートを実施し、イベント終了後概ね1ヶ月以内に
取りまとめて報告すること。アンケートの項目や内容は、発注者と協議のうえ、
決定する。
- ⑧ 発注者の協力を得ながら、イベント実施に係るマニュアルを作成すること。
- ⑨ 出展者と来場者を区別するための名札等を作成し、出展者に配付すること。
- ⑩ 統一感のあるチラシやポスターを作成すること。
- ⑪ イベントの開催について、各種 SNS 等の媒体を活用して広く効果的な情報発信
(事前告知含む)を行うこと。
- ⑫ 安全確保に万全の体制を整えるとともに、来場者の安全対策について十分配慮
すること。
- ⑬ 一般的なイベント保険に加入すること。
- ⑭ 委託料には本イベント実施に係る一切の費用を含むものとする。

なお、出展者の確保や地域との調整については、発注者も協力する。

<参考>「プレ EXPO いくの」

万博開催 200 日前を記念して開催したイベント。

Web : <https://ikunotogo.com/event/post-1204/>

YouTube : https://youtu.be/gba_eXSA14M

(5) 効果的なプロモーション

「EXPO いくの」の集客や盛り上がりの PR を目的に、効果的なプロモーションを実施すること。実施にあたっては、当区の連携協定締結先（生野区振興・親善・観光大使「ジョーブログ」や生野区住みます芸人、各スポーツチーム等）を積極的に活用すること。

当区の連携協定締結先を出演者とする場合は、原則出演料は無償であるが、撮影等にかかる他の一切の経費は委託料に含むこと。

なお、当区の連携協定締結先を活用する場合の連絡調整については、発注者も協力する。

<参考>連携協定締結先とのプロモーション関連の実績（YouTube）

- ・ 生野区振興・親善・観光大使「ジョーブログ」
<https://www.youtube.com/watch?v=J7ydsEoS0Vw&t=3476s>
<https://www.youtube.com/watch?v=eDvW3mCxXek>
- ・ 生野区住みます芸人
<https://youtu.be/CNkWcxVLmjk>
- ・ レッドハリケーンズ大阪
<https://youtu.be/bkNpXUQJk-o>
- ・ 大阪プロレス株式会社
https://youtu.be/0Bgt_NZ92aM

(6) 「IKUNO TO GO」(instagram・Web サイト) の運用・保守管理

万博と生野区の魅力を発信する「IKUNO TO GO」(instagram・Web サイト) を運用管理し、効果的なプロモーションを実施すること。

なお、Web サイトは、10 月末を目途に受注者により閉鎖することとし、Web サイトのコンテンツについては、可能な限り instagram 又は別途発注者が指定するサイト等に移行すること。

対象 instagram : https://www.instagram.com/ikuno_to_go/

対象 Web サイト : <https://ikunotogo.com/>

【コンセプト】

ニューカマーが生野区に”なじむ”ためのコラム、生野区に”なじんでいく”ためにきっかけとなるイベントなどを発信していくことで、万博をきっかけに若者及び若年層がこのまちに訪れ、まちづくりに関わりたいと思うきっかけづくりをするポータルサイト。生野区で暮らす中で様々な人と出会い、この地になじんでいくために読むマイクロツーリズム「コラム」と、まちづくりに参加する「イベント」を発信。

【運用業務】

- ① 認知度を向上できるよう訴求対象、時期等を十分検討し、広報戦略を策定すること。
- ② レイアウトやデザイン、コンテンツ等の変更については、発注者と協議のうえ決定すること。
- ③ スマートフォンやタブレットでの閲覧にも対応し、大阪市ホームページウェブアクセシビリティ方針に準拠すること。
- ④ 月に1回以上更新すること。
- ⑤ 受注者によるものに限らず、生野区内での万博に関するイベント開催時には、発注者と協議のうえ、開催告知や開催の様子も含めて記事として掲載すること。
- ⑥ ページ閲覧のしやすさ・特集記事の読みやすさに留意するなど、閲覧者が直帰・早期離脱しないように工夫すること。

【保守管理業務】

- ① WEB サイトを公開するために必要なサーバーの使用環境の提供及び各種設定等の業務を行うこと。
- ② WEB サイトの適切な運営に関する業務を行うこと。
- ③ WEB サイトに関するアクセスログ解析業務を行うこと。
- ④ WEB サイトのドメイン維持業務を行うこと。
- ⑤ WEB サイトの軽微な修正業務を行うこと。
- ⑥ WEB サイトの技術的な問題が発生した場合に、その解決に向けた対応を行うこと。
- ⑦ その他、本仕様書において明示なき事項または疑義が生じた事項については、そ

の都度、発注者と協議すること。

6 実施について

- (1) 本委託業務を総括する責任者を置き、発注者と常時連絡が取れる体制と整備するとともに、業務の実施に必要なかつ十分な人員の確保を行うこと。
- (2) 本委託業務に必要な資機材は、受注者が用意すること。
- (3) 月1回以上、発注者との打合せを生野区内で開催し、発注者と協議のうえ、前述の5(1)～(6)にかかる企画実施内容等について決定すること。なお、打合せの内容については、受注者で取りまとめのうえ、速やかに発注者に報告すること。
- (4) 本委託業務について SNS での発信回数、WEB サイト記事の閲覧数、閲覧者の属性等の分析数値等を、発注者の求めに応じて報告すること。また分析結果に応じて、閲覧者の傾向などを把握し、発注者に対してその都度改善案を示すとともに、以後の WEB サイト記事の制作や広報、プロモーションに随時適切に反映させること。
- (5) 本委託業務は、各ステークホルダーに即した支援を要するため、事業実施の際、企画提案を受けた内容を協議のうえ変更する場合がある。

7 成果目標（成果の評価指標と達成数値）について

前述の5(1)～(6)の各業務について、評価指標としての項目、達成数値及び成果目標のカウントの方法を、企画提案書で提案した内容に合わせて設定し、業務を実施すること。なお、企画提案時に設定する評価指標の達成数値及び成果目標については、各実施内容に見合うものであることを説明できるものとする。

8 実施計画書等必要資料の作成及び提出

- (1) 実施計画書（業務内容、全体スケジュール等）を提出すること。
実施計画書には、各事業について、実施場所、実施時期、手法、成果目標等の企画内容を具体的に記載すること。
- (2) 企画内容については、多くの市民が興味を持ち参加が期待できるものとする。
- (3) 企画内容について受注者の都合による変更は認めない。

9 成果品

発注者が指定する方法により、成果品として提出すること。

- (1) 本委託業務において作成したサイトデータ・動画データ、収集した素材データ等
- (2) EXPO いくの実施報告書
- (3) 実行委員会及び MTG 実施報告書
- (4) 伴走支援実施報告書

10 成果品の利用及び著作権

- (1) 発注者は、本業務で作成された成果品を期間の制限なく無償でインターネット、印刷物、講演・講習、放送番組などのあらゆる媒体、手段・方法により公表（公開、

配布等) することができるものとする。

- (2) 発注者は、本業務の成果品の改変を行うことができるものとし、受注者は、本業務の成果品に関する著作権人格権を行使しないものとする。
- (3) 本業務において作成した成果品等は、発注者に帰属するものとする。受注者は発注者の許可なく使用してはならない。

11 事業報告

委託業務終了後、発注者が指定する方法により委託事業完了報告書を提出すること。

12 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 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、再委託相手先等を公表する。
- (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。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。

13 その他

- (1) 本仕様書及び契約書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者において十分に協議し決定すること。
- (2) 受注者は、業務実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、発注者に

情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。なお、取得した個人情報及び法人情報は、本市に帰属するものとし、個人情報の保護に関する法律（平成15 年法律第 57 号）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和 5 年大阪市条例第 5 号）を踏まえて適正に管理すること。

- （３） 民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律等の関連法規を遵守すること。
- （４） 受注者は、従事者が様々な人権問題について正しい認識を持って業務を遂行するよう、適切な研修を実施すること。