

建設局における万博イベント運営等業務委託 仕様書

1 業務名称

建設局における万博イベント運営等業務委託

2 業務目的

大阪・関西万博の取組の一環として、大阪府・大阪市及び府内市町村それぞれが地域の特色を活かしたイベントを実施する「大阪ウィーク」が開催される。その一環として、7/24・25 に万博会場において、「まちを支える、各フィールド(インフラ)の未来を体験～賑わい・楽しむ・心豊かな未来社会の体験～」をテーマに、建設局として一体的な取組み・演出・PR・体験型の展示等を展開する。

万博会場では、主に共有ゾーンと3つの各サテライトゾーン(みち(御堂筋)ゾーン、みどり(公園)ゾーン、みず(下水)ゾーン)で構成されており、各サテライトゾーンの展示等に関しては、別途委託業者にて運営することとなっている。

国内外から多数の来場者が見込まれる万博会場では、大阪市の各サテライトフィールド(インフラ)を体験していただくイベント等を実施し、建設局事業の紹介や大阪市の各サテライトフィールド(インフラ)の魅力や情報を動画等を用いて発信することとしており、本業務は、各サテライトゾーンとも調和を図りながら会場全体を魅力的なものとなるようにコーディネートし、一体的な運営等を行うことを目的とする。

また、万博会場自体の取組効果、万博会場での体験を通じまちなかに足を運んだかなどの波及効果など、万博会場イベントの効果測定の実施ととりまとめも行う。

※サテライトゾーン:万博会場内のゾーニング

(みち(御堂筋)ゾーン、みどり(公園)ゾーン、みず(下水道)ゾーン)

サテライトフィールド:大阪市内の各インフラ施設

(御堂筋、鶴見緑地、下水道科学館、河川、橋梁等)

3. 履行期間

契約締結日から令和7年 11 月 28 日(火)まで

4. 履行場所

本市指定場所

5 提出書類

本業務は、大阪市建設局作成による「業務委託共通仕様書(平成 28 年9月)＜令和 5 年9月 1 日以降発注分より適用＞」に基づき実施しなければならない。

なお、詳細については「トップページ＞産業・ビジネス＞入札契約情報＞各局等入札契

約情報＞建設局＞入札・契約のお知らせ＞共通仕様書のダウンロード＞業務委託共通仕様書＞業務委託共通仕様書(平成 28 年9月)＜令和 5 年 9 月 1 日以降発注分より適用＞」に掲載されている。

[大阪市:業務委託共通仕様書 \(…＞建設局＞入札・契約のお知らせ\)\(osaka.lg.jp\)](https://osaka.lg.jp)

6 業務内容

受注者は、万博会場ギャラリーEAST(約 300m²)において、道路、公園、下水、ソフト(動画)等の展示物やプログラムを通じ、建設局が所管するさまざまなフィールドの魅力を来場者に体験していただけるような万博イベント運営等を行うこと。(日時は令和7年7月24 日・25日)

催事がより魅力的なイベントとなるよう、新たなプログラム等の企画立案から当日の運営、さらには広報にわたる業務内容全般について、民間ならではの創意工夫やアイデアを活かし、一体的に取り組むこと。

各サテライトゾーンでの展示やプログラムについては、本業務とは別の委託業者にて運営することとなっているが、各ゾーンとも調和を図りながら会場全体を魅力的なものとなるようにコーディネートし、一体的な運営等を行うためには、各サテライトゾーンにおいても、本業務にて、必要となる軽微な装飾等を実施すること。

また、以下に記載する本業務の詳細な実施内容については、公募時における事業者からの企画提案内容に、本市職員との協議を反映させたものを踏まえ、実施すること。

1.万博イベント企画運営等

万博会場での取組

(1)企画運営※＜イメージ図①参照＞

【レイアウト・コンテンツ】

・レイアウト図等の作成

本市が提供する基本レイアウト図を参考に、下記の図面等を作成すること。なお、レイアウト図には展示物及び装飾、必要となる人員の配置、来場者の動線が分かる内容とすること。

- 1.会場全体のレイアウト
- 2.会場全体の平面図、立面図
- 3.会場全体の展示物のパーススケッチ(2方向以上)

・コンテンツ等の制作

本市が想定する、共通ゾーン＜イメージ図①＞で実施するコンテンツは、「①動画放映」、「②大阪市内各フィールドと会場のリアルタイムで中継」、「③VR 等体験」、「④受付」であるが、提案内容を踏まえ、より魅力的なコンテンツを作成すること。

なお、想定するコンテンツの実施にあたっては、下記の仕様を準備すること。

- 1.動画放映大スクリーン(1台):インパクトのある巨大なスクリーンとすること(①動画放映)。動画は5分程度を想定。
- 2.プロジェクター:動画放映大スクリーンにクリアな映像を放映できるもの(①動画放映)
- 3.ギャラリーEAST と大阪市内各フィールドを繋ぐモニター(1台):来場者が大阪市内の各フィールドを体験できるような大きく、鮮明な映像が放映できるモニター等とすること(②大阪市内各フィールドと会場のリアルタイムで中継)
- 4.VR 機器(10台程度)(VR 体験に必要な椅子等も含む):来場者が VR 機器)を通じ、現地にいる様な体験ができるもの(③VR 等体験)。体験時間は数分程度で、動きを伴わないものを想定。
- 5.動画の視聴等で必要な音声・字幕連動アプリで使用するタブレット端末(20台):操作がしやすく、軽量なもの(④受付)
- 6.動画の視聴等で必要な音声ガイド(20 台):操作がしやすく、軽量なもの(④受付)
- 7.受付や来場者の誘導・整理に必要な物品:受付台や誘導用物品等(④受付)
- 8.演出・効果に必要な物品:マイク・スピーカー等の音響設備、照明設備、通信設備等、展示ブースの運営・管理に必要な設備や備品等を全て用意すること。(全体にかかるもの)

※総電源容量は、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会(以下、博覧会協会とする)により提示される仕様に合わせること。

※準備物は可能な限り、レンタルとすること

【演出・効果】

来場者が大阪市のインフラの未来を魅力的かつ効果的に体験できるよう、放映や装飾、展示物などの一体的な演出を検討し、実施すること。

また、会場全体の装飾等デコレーション・音響等機材・照明等機材はインパクトがあり、統一感のある設えにすること。

【多様なニーズへの対応】

イベント当日、国内外から多くの来場者が見込まれることから、受付や誘導に加え、プログラムの演出等、会場運営全体において、多言語やバリアフリーなどの多様なニーズに対応した運営を行うこと。

そのために必要な人員の確保や配置、誘導案内表示、看板や印刷物、翻訳アプリ

等は、準備すること。

- ・多言語への対応(英語、日本語は必須)
- ・視覚情報が得にくい人への配慮
- ・音声情報が得にくい人への配慮
- ・スムーズな移動が難しい人への配慮
- ・ピクトグラムやイラストを使用したわかりやすい表示
- ・感染症のまん延防止のための対策
- ・その他必要な事項への配慮

【新たな取組み】

本市が提供するイベント基本構成とは別に、よりイベントの魅力を高めるため、創意工夫やアイデアなどを反映した新たなプログラム等を検討し、実施すること。

なお、万博会場でのイベントとは別に、御堂筋、鶴見緑地、下水道科学館等の各サテライトフィールド会場等でもイベントを実施する予定であり、万博会場と各サテライトフィールド会場の連携も重要である。

そのため、万博会場の来場者がメインのサテライトフィールドである御堂筋・鶴見緑地・下水道科学館へ足を運び、さらには、これ以外にも、河川・橋梁・天王寺動物園などの、その他大阪市内の各サテライトフィールドにも足を運ぶような仕掛けやプログラムを実施すること。

(2)業務実施体制

【工程】

業務実施のために、「(1)企画運営」の内容や必要な実施手順を踏まえた工程を作成すること。

【当日運営等】

- 展示物等の搬入・設営・撤去**※出入口の大きさ等は下部イメージ図③を参照
共通ゾーン等の展示物等の搬入・設営・撤去を実施すること。

なお、搬入・設営・撤去の時間は別途、本市が指示する内容を考慮すること。(現時点では、搬入・設営・撤去はそれぞれ1時間程度を想定)

イベント開催時間は10時～21時で準備時間(搬入・設営・撤去)は0～9時、21～24時を想定しており、<イメージ図①>のサテライトゾーンの展示物の搬入・設営・撤去は本業務とは別の委託業者にて実施する。

- ・展示物等のコンテンツを万博会場へ搬入
- ・搬入出経路及び催事施設内の養生
- ・展示物等の設営

- ・万博会場から展示物等のコンテンツを撤去

- ・催事終了後にギャラリーEAST 内と共用部①<イメージ図②参照>の清掃および原状回復

※搬入・搬出に関しては、博覧会協会が示す「貨物の取り扱いに関するガイドライン 2024.8 改訂版」を遵守すること

●人員

イベント実現のために、「(1)企画運営」の内容を踏まえ、必要となる責任者及び人員を確保し、適正に配置すること。

●当日運営

出入口付近での受付にあたっては、来場者の混雑を解消するため、出入口付近のギャラリーEAST 外共用部①<イメージ図②>の整列・誘導等業務、出入口付近のギャラリーEAST 内での受付やタブレット端末等機器の貸出・返却等を行うこと。

共通ゾーン等の運営にあたっては、動画の音声・字幕連動アプリの説明、その他展示物の説明、人の整列・誘導を行うこと。

各サテライトゾーンへの誘導にあたっては、共有ゾーンから各サテライトゾーンへのスムーズな誘導等を行うこと。

当日の運営にあたっては、マニュアルを作成し、事前に全関係者(大阪市職員含む)に共有すること。

展示物や備品等の会場への運搬及び設置、イベント当日の運営及び撤去作業等、イベント実施に係るすべての作業について、危険防止等の安全策を講じること。事等が発生した場合は、受注者の責任において処理するとともに、速かに発注者に報告すること。

●効果測定の実施

- ・万博会場での効果測定: 来場者の人数の集計や来場者満足度がわかるアンケート等の実施を行うこと。

- ・各サテライトフィールドでの効果測定: 万博会場から各サテライトイベントへ足を運んだかなど満足度を測るアンケート項目を検討すること。

また、各サテライトイベントは合計6回程度の実施予定である。

●スタッフ用衣装(T シャツ、法被、名札等)の制作

当日運営に関わるスタッフ(本市職員も含む)が着用する衣装(T シャツ、法被、名札等)のデザインを検討し、100 名分程度制作すること。

【緊急時の体制】

平常時だけでなく、災害時等の緊急時にも対応できる体制とすること。

(3)広報戦略

イベント当日に多くの来場者を呼び込むためには、事前に多くの人々がイベント情報を知り、興味をひくことができる広報戦略が重要である。これを踏まえ、イベントの魅力を広く周知し、幅広い世代がイベントに参加できる戦略的な広報を展開すること。

様々な媒体(紙媒体も含む)での広報の手法の検討すること。また、「業務内容」を踏まえ、広報を行うこと。令和7年7月24日・25日の二日間の万博イベントの概要と各サテライト会場での万博イベントの日程や概要等がわかるものとする。

なお、肖像権や著作権については、必要な手続きを行うこと。

- 1.成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等の了解を得て使用すること。
- 2.成果物に使用する画像・映像(写真を含む)の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。
- 3.成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受注者は発注者に生じた損害を賠償しなければならない。
- 4.大阪市 HP 掲載情報等、大阪市が公開している情報を素材として使用する場合は、予め発注者の承諾を得ること。
- 5.受託業務の実施にあたっては、事前に受注者は発注者と十分協議して進めていくこととし、その最終決定に際しては、発注者と協議の上、企画提案内容から修正できるものとする。
- 6.成果物に関する所有権及び著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条を含む全ての権利)は、検査の合格をもって受注者から発注者に移転する。受注者は、発注者及び発注者により利用を認められた者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

2.万博イベント運営準備等に必要な作業内容

(1)関係機関との打合せ

下記打合せへの参加を行うこと。

- ・第1回催事打合せ:実施時期は催事開催日の2か月前までに

打合せ内容

- 催事実施日の各種許可証の申請手続きなどに関する説明
- 催事施設の使用状況などの説明
- 車両の入場可能時間などの各種規則の説明
- 駐車場の利用方法の説明

各催事施設の禁止事項の確認、照明、音響、美術などの注意事項の伝達
各種申請書、届出書、記入様式、資料などの交付

・第2回催事打合せ:実施時期は催事開催日の1か月前

打合せ内容

催事実施日の各種申請書(データ)などの受領、確認
催事実施計画シートなど、各種提出書類の受領、確認
実施スケジュールの確認と調整および訂正・変更などの指示(搬入～本番～搬出までの全般)
催事内容の確認と進行表・台本などの確認
照明・音響・美術などの設営図(プラン図)の確認、変更の指示
控室利用計画、常設備品使用計画などの確認
警備・観客誘導計画の内容確認
広報・PR活動などに関する計画の確認(看板、配布物、展示物、媒体についてほか)
催事実施にあたって必要な関係各所への諸申請・届出などに関する確認・指導

・第3回催事打合せ:実施時期は催事開催日の2週間前

打合せ内容

開催当日のための各種許可申請の交付
催事実施スケジュールの確定
催事内容の確認と進行表・台本(決定稿)確認
照明・音響・美術などの仕込み図(決定稿)確認
演出特効機器などの使用内訳の確認
控室利用計画、施設・備品使用計画などの確認
警備・観客誘導計画の確認
各種必要申請受理証の控えなど確認
広報・PR活動の実施内容に関する確認、修正
別途、関係機関の説明会等やその他発注者が指示する
打合せについても適宜、参加すること。

(2)各種申請書類等

下記の博覧会協会へ提出する各種申請書類の作成。

・実施計画書類等提出書類の作成:第2回打合せ時に必要な資料(催事開催1か月前)

催事実施計画シート
実施運営スケジュール

名称表示などに関する計画書

控室使用計画書

持ち込み計画書

常設設備使用申込書

インターネット使用申し込み書

持込機材電気容量一覧

著作物申請書

進行台本

照明仕込図

音響仕込図

美術仕込図

各種仕様図

・申請書類

催事警備計画

関係者入場証(AD 証)申請書※発注者が手続きを行う

車両出入駐車許可証申請書

・保険加入関連書類

財産(火災)保険(万博会場に持ち込まれる機械・設備類等)

※万博会場内に持ち込まれる機械・設備類については、財産(火災)保険に加入が必要。

その他発注者が追加にて提出書類がある場合についても適宜対応を行うこと。

(3)その他コンテンツの修正等

・コンテンツの修正:本市が提供する(万博会場に展示する)動画の編集(ブラッシュアップや切り貼り等)業務。

・コンテンツの作成:未来のみち(御堂筋)、公園(鶴見緑地)、下水道の動画制作(合計1分半程度)なお、本市が提供する素材(動画や事業計画等)を参考にして制作すること。

なお、次の内容は委託業務に含むものとする。

- ① 資料・素材の編集
- ② 肖像権や著作権について必要な手続き
- ③ 協力者、撮影地への交渉・許可
- ④ 使用料、出演料、交通費、謝礼等制作に必要な費用の負担

(4)各サテライトフィールドと連携した取組

詳細については、本市職員と協議の上、下記の項目を実施すること。

●広報の連携

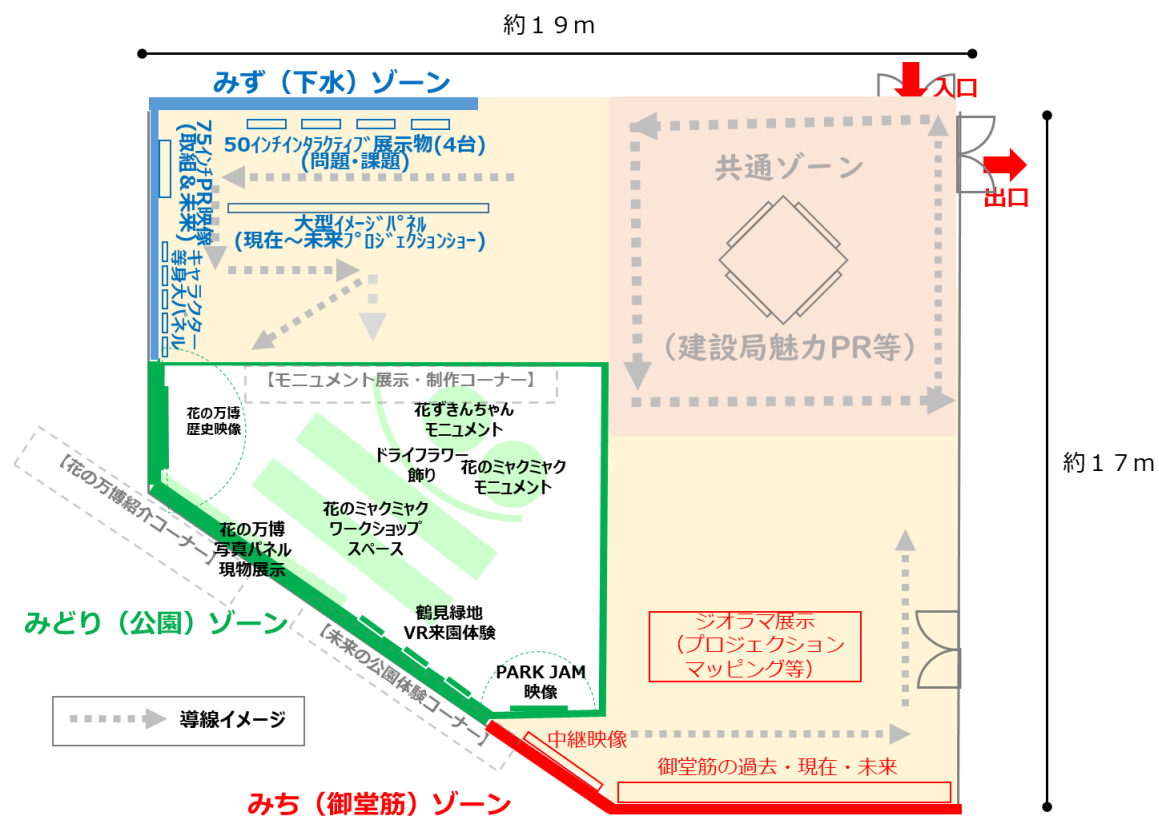
万博会場でのイベントとは別に、御堂筋、鶴見緑地、下水道科学館等の各サテライトフィールド会場等でもイベントを実施する予定であり、別の委託業者にて、各サテライトイベントの広報を行う予定である。

さまざまなイベントをわかりやすく PR するためにも、万博会場でのイベント PR とあわせて、関連イベントについても、連携した広報展開を行うこと。

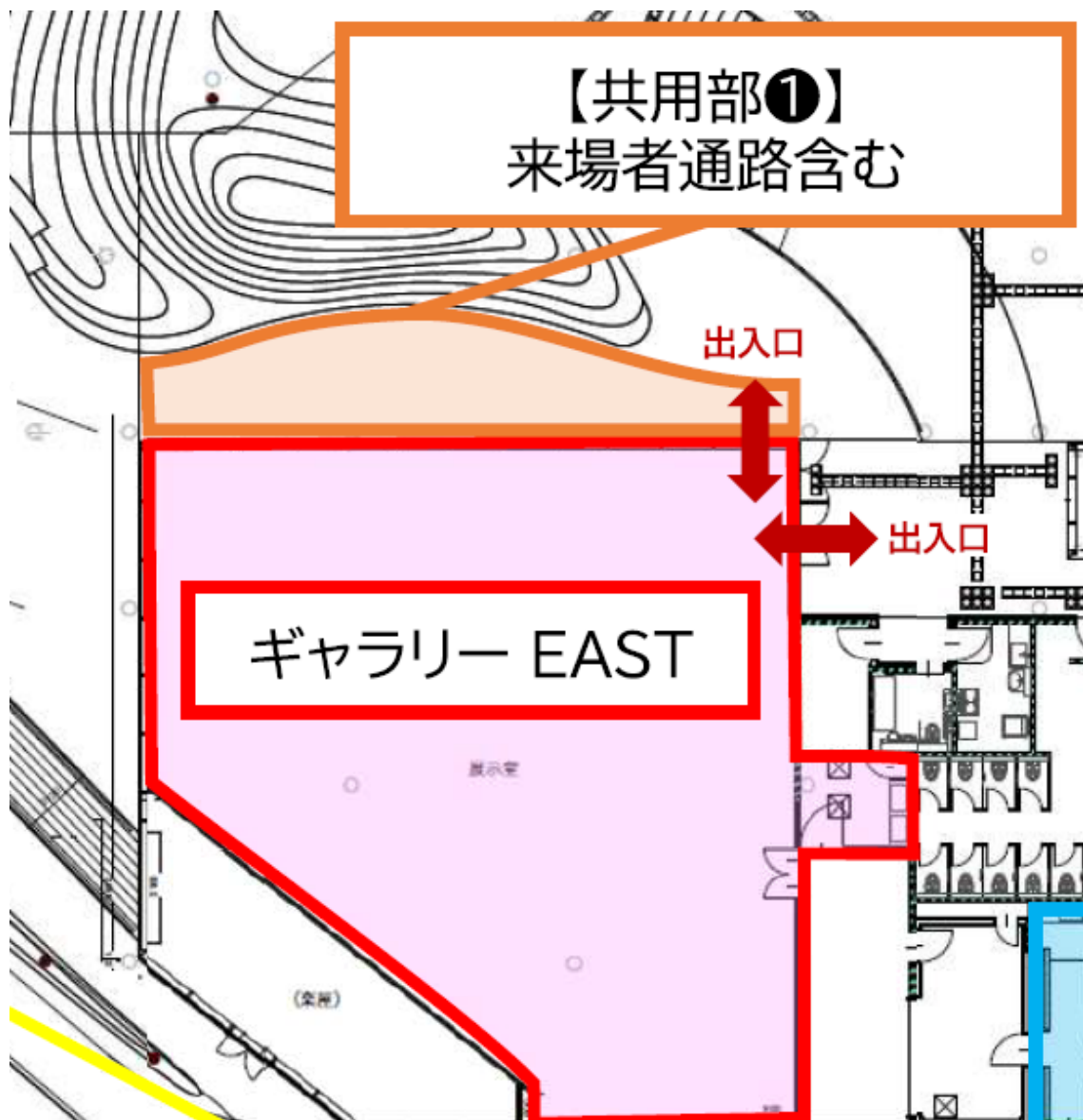
また、各サテライトゾーンの展示物の配置、搬入・設営・撤去、当日運営は各サテライトゾーンの運営スタッフ等と連携し、業務を実施すること。

なお、ギャラリーEASTについての詳細は、ギャラリーEAST利用ガイドにて確認し、順守すること。

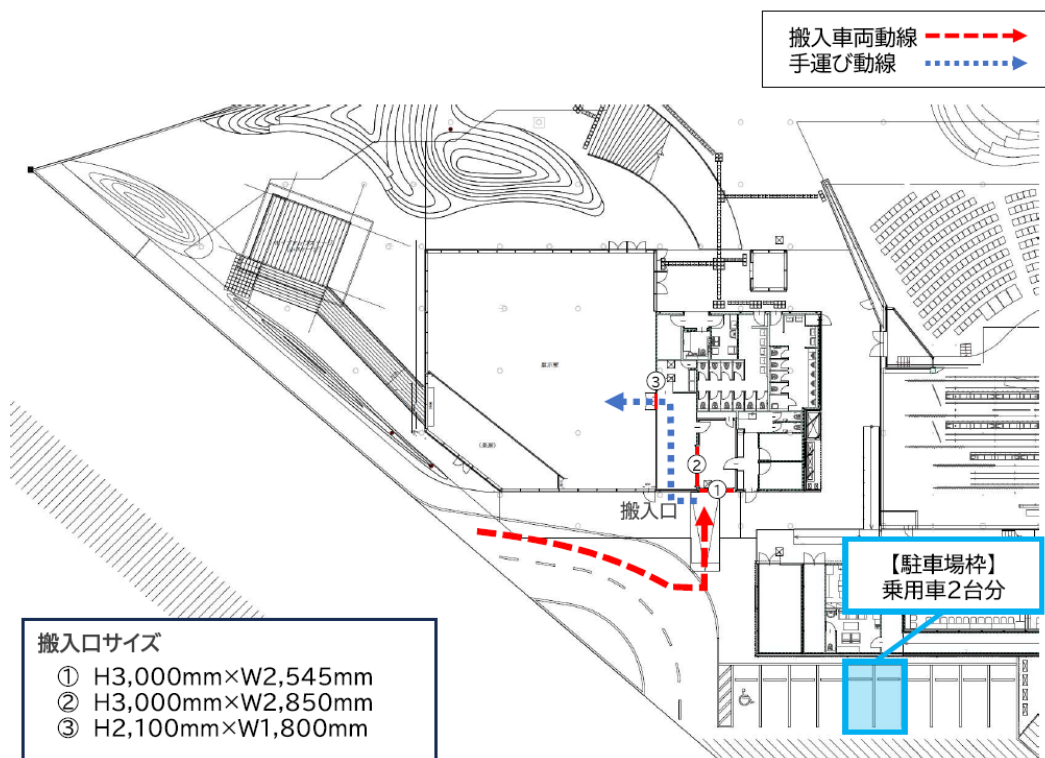
<イメージ図①>



<イメージ図②>



<イメージ図③>



7 打合せ等

業務内容の詳細は適宜、発注者と協議し、決定すること。

委託業務を適切かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は常に密接な連絡をとり、委託業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面(協議録)に記録すること。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて協議録を作成するものとする。

業務実施にあたり、疑問点等があれば、適宜発注者へ確認の上、実施すること。

8 留意事項

本仕様に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やか発注者に報告し、十分協議すること。

本委託業務の実施にあたって必要となる経費はすべて、本委託受注者が負担すること。

本業務で想定される事故や災害に備えて、保険に加入すること。

個人情報の取扱いについては、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)を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、既存の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

9 成果品

(1) 成果品および提出部数

- ・本業務に関わる実施報告書 2部
- ・電子データ 2部
- ・その他本業務の実施にかかり発注者が提出を求めるもの
- ・制作したイメージイラスト等の PDF および画像(JPEG,PNG 等)形式の電子データ

(2) スタッフ衣装(法被等)

※万博開催日の3週間前(令和7年7月3日)までに用意すること

(3) 成果品にかかるその他留意点

- ・詳細は受注者より提示し、発注者と協議の上決定する。
- ・成果品の電子データは、DVD-ROM で納品すること。
- ・提出する成果品の電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェック

を行い、電子媒体の表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名」及び「チェック年月日(西暦表示)」を明記すること。

(4) 納品日

令和7年11月28日まで

10 経費負担区分

業務遂行にあたって必要となる経費は、使用料、出演費、交通費、謝礼等制作に必要な費用等についてもすべて本業務委託の委託料に含めるものとし、別途請求は行わないこと。

11 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」とは次の各号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。
(ア) 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。

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(建設局総務部総務課)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(建設局総務部総務課)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。

障がいのある人への合理的配慮の提供に関する特記仕様書

(障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施)

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。研修実施後、速やかに「障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書」(別紙5)を幹事監督職員に提出すること。