

仕様書

1 事業名称

令和 7 年度大阪・関西万博機運醸成事業業務委託

2 事業実施期間

契約締結日～令和 7 年 11 月 30 日

3 事業目的

本年 4 月 13 日から大阪・関西万博（以下「万博」という。）が開幕した。

大阪府・大阪市では、会期前より（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、機運醸成の取組みを行ってきたところ。今後、万博の成功に向けては、できるだけ多くの方々に万博会場へご来場いただくとともに、「一度ならず何度でも万博に行ってみたい」と思ってもらえるような取組みをさらに進める必要がある。

本事業は、万博会期中の状況等を踏まえ、博覧会協会・経済界と連携した万博 PR や、行政ネットワークを活用した取組み、SNS 等のデジタルコンテンツを活用した広報を一体的かつ効果的に展開し、万博機運を最大限に盛り上げ、万博の来場促進につなげるために実施する。

4 委託業務内容

（1）全体事業計画の企画・立案

本業務の実施にあたり、以下の各項目について素案を作成し、発注者と協議の上で契約締結後速やかに決定すること。

なお、全体事業計画は、万博会期中の状況等を踏まえ、万博の最新情報を随時収集・分析し、見直しを行うこと。また、発注者の指示に基づき、適宜対応すること。

① 全体事業計画の策定

② 各事業（下記（2）、（3）に記載の事業をいう。）の実施内容・実施体制

＜実施にあたって以下に留意すること＞

- ・ 全体事業計画は、万博会期中の状況を踏まえ、多くの方々の万博への来場促進につながる内容とすること。
- ・ また、下記（2）、（3）に記載の事業を効果的に連携させ、かつ各事業が滞りなく実施するための体制を示すこと。

（２） 来場促進企画提案事業

多くの方々の万博への来場促進につながる取組みを企画・提案のうえ、発注者と協議のうえ実施すること。

なお、企画案は、契約期間内における実施時期や回数のほか、実施手法として新たな取組みを企画するか、下記（３）に記載の取組みを拡充するかなど、全て自由提案とする。ただし、下記（３）に記載の取組みと連動して実施し、事業全体として効果的な内容とすること。

＜主な業務内容＞

- ① 来場促進企画の提案
- ② 来場促進企画にかかる関係機関との調整、交渉等
- ③ 来場促進企画にかかる運営全般
- ④ その他、来場促進企画の実施に関して必要な業務全般 など

＜実施にあたって以下に留意すること＞

- ・時期：万博への来場促進に効果的な時期を提案するとともに、実施にあたっては発注者と協議の上で決定すること。
- ・内容：万博会期中の状況を踏まえ、万博へ行ったことがない方に「万博へ行こう」と思ってもらい、万博に行ったことがある方にも「また行こう」と思ってもらい、多くの方々の万博への来場促進につながる内容を発注者と十分協議のうえ決定すること。
- ・備考：企画案の作成にあたり発注者から提案を行う場合がある。この場合、発注者の提案について十分に協議のうえ反映できるようにすること。

（３） 来場促進基礎事業

万博会期中の状況を踏まえ、これまで府市が万博の機運醸成に向けて実施してきた下記（Ａ）～（Ｃ）の取組みを、多くの方々の万博への来場促進につなげるための取組みとして内容を更新し、発注者と協議のうえ引き続き実施すること。

（Ａ） 街なかでの来場促進

事業期間内（（１）記載の全体事業計画の策定期間中についても、発注者の指示により適宜対応すること）に、主に府内を中心に日帰り圏において、他団体が実施するイベント等や、公共施設、商業施設のスペースにおいて、万博 PR ブースの出展、パネル展示等の万博 PR を行うこと。この取組みは、契約期間中に少なくとも 40 件以上実施することとし、実施にあたっては、発注者と協議のうえ取組み内

容を決定すること。

＜主な業務内容＞

- ① 多くの方々の万博への来場促進につながる PR の企画・提案
- ② ①の実施に向けた、関係機関との調整
- ③ PR に向けた必要物品、什器等の準備、運搬
- ④ PR 実施

※多くの方々の万博への来場促進につなげるための情報発信、ミyakumiyakuによるステージPR、ミyakumiyakuと来場者との記念撮影 等

- ⑤ 公式キャラクター「ミyakumiyaku」が出演する場合のアクターの手配

など

*令和6年度に万博PRを行った取組の実績例は以下を参照

[R6年度大阪・関西万博PRイベント \(osaka.lg.jp\)](https://osaka.lg.jp/)

(B) PR ツールの作成・管理等

(A) の業務で使用する PR ツールや、府市の部局・関係自治体等が万博PRを実施する際に使用する PR ツールを企画・作成・管理すること。

また、本業務で作成した PR ツール及び、発注者が作成した PR ツール(例:ミyakumiyakuの着ぐるみ、PR グッズ等)を発注者の指示により、府市の部局、関係自治体等へ貸出・提供を行うこと。

さらに、着ぐるみ等の PR ツールは、随時修繕やクリーニングを行うとともに、万博閉幕後にリユース・リサイクル等の対応を行うこと。なお、その方法については事前に発注者と十分協議を行うこと。

＜主な業務内容＞

- ① 展示パネル・PR グッズ・チラシ・ポスター等の企画、デザイン制作及び作成
- ※ 受注者の提案及び発注者の指示により、PR ツールを企画・デザイン制作・作成すること。なお、ロゴマーク・公式キャラクター等のデザインの使用については、博覧会協会と調整を行うこと。
- ※ PR ツールの企画、デザイン制作にあたっては、多くの方々の万博への来場促進につながるデザインや内容とすること。
- ※ PR グッズは種類や数量を発注者と随時協議のうえ、企画・作成・管理すること。(様々な場面で活用できるよう、単価10円～300円程度のものを複数種類、総量として少なくとも10万個以上作成することを想定している。ただし、単価や総量は目安としての提示であるため、作成にあたっては発注者と十分

に協議のうえ決定すること。また、発注者の指示により、種類や数量を追加する場合があるため適宜対応すること。)

② PR ツールの在庫管理、貸出管理等

本業務で作成する PR ツール及び発注者が作成した PR ツール（例：ミyakuma の着ぐるみ、PR グッズ等）を保管し、在庫管理を行うこと。

また、発注者の指示により、府市の部局、関係自治体等へ貸出・提供を行うための体制を構築し、実施すること。

※ 管理場所は大阪市内の発注者が指示した場所とする。（なお、管理場所は庁舎の一室を想定しており、その使用料及び光熱水費は無償を想定している。）

※ 発注者と調整のうえ、平日 9:00～18:00 の間は、発注者及び府市の部局、関係自治体等への PR ツールの受け渡しを可能とすること。（受け渡しは週 3 日、計 10 回程度を想定しているが、時期により頻度が増減する可能性もあることから、受け渡し回数等については発注者の求めに応じて、適宜対応できる体制を構築すること。）

※ 発注者の指示により、PR ツールを関係自治体等へ送付すること。（なお、送付物は以下に記載するものを、契約期間中 200 件程度を目途に送付することを想定しているが、総量の目安としての提示であり、実際の送付物や、サイズ、送付件数は、発注者の指示に従い対応すること。）

- ・チラシ、ポスター

- ・PR グッズ（幅 0.6m×奥行 0.4m×高 0.4m 程度の箱）

- ・着ぐるみ（幅 1m×奥行 1m×高 1m 程度の箱）

※ 発注者の指示する手法により、PR ツールの在庫状況や予約状況、貸出状況について、最新情報を発注者と常時共有すること。

※ 契約終了時点で残数がある PR ツールは発注者が指定する場所に送付すること。

③ PR ツールのメンテナンス

ミyakuma の着ぐるみの状態を常に管理し、必要な場合には修繕等を行うこと。また、着ぐるみや被服（①の業務で作成するもの。発注者が作成し、受注者に貸与する万博 PR 法被、ジャンパーも含む）の定期的なクリーニングを行うこと。

(C) ウェブサイト・SNS の運用管理

発注者が運営・管理するウェブサイトや SNS を活用し、多くの方々の万博への来場促

進につながる取組みを実施すること。

<主な業務内容>

① 情報発信サイトの管理運営

現在、発注者が運営している「大阪府・大阪市万博推進局大阪・関西万博 情報発信サイト『いっしょにいこな！大阪・関西万博』」について、以下の管理運営を発注者と協議のうえ行うこと。

(a) 全体構成の改良、提案

上記趣旨を踏まえ、多くの方々の万博への来場促進につながる情報発信サイトとなる構成案を提案し、発注者と協議の上で改良を行うこと。

(b) 万博に関する情報の掲載

万博の会期中の状況を踏まえ、多くの方々の万博への来場促進につながる情報を随時掲載すること

② SNS 投稿

発注者が指定する SNS アカウントを使用し、万博の来場促進につながる内容等について、記事を作成のうえ投稿を行うこと。なお、投稿については、適時に、少なくとも 1 日あたり 1～2 回程度、発注者の承諾を得た上で行うこと。ただし、(b) のアカウントについては、発注者が投稿手続きを行うため、記事の作成のみ行うこと。

(a) X 及び Instagram 等

アカウント名：大阪府・大阪市万博推進局機運醸成部

ID：@exposuisinkyoku

(b) LINE

アカウント名：大阪市 LINE 公式アカウント

ID：@osakacity

(4) 実績報告等

本事業の進捗状況の報告、実績報告資料等の作成を行うこと。

<主な業務内容>

① 進捗状況の報告

月 1 回以上定期的に本業務に関する進捗状況を発注者へ報告し、今後の取組み内容を協議すること。

② 実績報告書等の作成

本業務終了後に実績報告書及び、発注者がこれまでに実施してきた機運醸成に係る

取組みを総括した資料を作成し、発注者へ提出すること。

【令和7年度の予定及び各業務の想定スケジュール】

※本スケジュールは発注者が想定するものであるため、「(2) 来場促進企画提案事業」の実施時期は、発注者と協議のうえ決定すること。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
予定	大阪・関西万博の開催							
各業務			(1) 全体事業計画の企画・立案					
			(2) 来場促進企画提案事業の実施					
			(3) 来場促進基礎事業の実施 ・街なかでの来場促進 ・PRツールの作成・管理等 ・ウェブサイト・SNSの運用管理					
			(4) 実績報告等 ※定例報告、実績報告					

5 業務実施体制等

受託者は、本業務について次のとおり取り組むこと。

- ・本業務の効果を最大化させるため、事業目的や大阪府・大阪市の役割を十分理解したうえで、発注者と十分に協議を行い、業務全体をコーディネートする実施責任者を配置すること。
- ・委託業務の実施スケジュールを提案すること。
- ・本業務に関する実施体制を示す実施体制表を作成し、報告すること。
- ・スタッフの配置、連絡体制等を明確にしておくこと。

6 提案にあたっての留意点

- ・府市のこれまでの取組みや、万博会期中の状況を踏まえた課題等を調査分析の上、府市として今後どのように取り組めば、多くの方々の万博への来場促進につながるか、その手法を明示すること。
- ・本仕様書に記載する取組み内容を効果的に実施するために、各取組みを相互に連携させた戦略的な事業計画を示すこと。

7 成果品の提出

事業終了後、令和7年11月30日（日曜日）大阪府・大阪市万博推進局機運醸成部推進課あて、以下の成果品等を提出すること。

- (1) 業務に関して作成した全ての成果品 DVDに格納したもの2枚

※成果品の作成および提出に際しては、関係者の肖像権を侵害することのないよう対策を講じておくこと。

※成果品の著作権に関する詳細は、9（6）に記載する。

※DVD等（成果品）の提出については、ウイルスチェックを行うこと。

（2）実績報告書 A4判2部

8 一括再委託等の禁止

（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。

9 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、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために本業務に関する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) 提案見積額について

本委託業務にかかる契約金額については、提案見積額を基準に、発注者と協議のうえ、確定するものとする。

(4) 経理・支払に関する条件

ア 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。

イ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。

(5) 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業務以外の目的には使用しないこと。また、第三者への提供は、閲覧・複写・貸出等方法の如何を問わず行わないこと。

ウ 本業務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わなければならない。

(6) 著作物の譲渡等

ア 受注者は、本事業における作製物（以下「成果物」という。）が著作権法（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。また、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

イ 発注者は、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。

ウ 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。

エ 受注者は、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、当該成果物の内容を公表することができる。

オ 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第 10 条第 1 項第 9 号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第 12 条の 2 に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

カ 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。

（7）その他の条件

ア 業務開始後は、定期的に発注者と打ち合わせを行い、業務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こと。

イ 委託業務については、仕様書及び企画提案書の内容に則って、実施することとするが、必要に応じて、契約金額及び仕様書の範囲内で、業務の見直しを行い、発注者から承認を得ること。また、必要に応じて、全体事業計画を変更すること。

ウ 本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定すること。

エ 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。