

# 仕 様 書

## 1 業務名称

「令和8年度 城東区×SDGs」企画運営業務委託

## 2 業務目的

「誰一人取り残さない持続可能な世界の実現」の理念のもと、SDGsの目標達成年としての2030年と、さらに2030年以降に続く「SDGs+beyond」も見据えて、SDGs啓発推進のための市民参加型イベントを実施することにより、区民に対する更なる意識づけ及び行動の定着を図る。

## 3 契約期間

契約締結日から令和9年3月23日（火）まで

## 4 「令和8年度 城東区×SDGs」の概要

(1) 開催日時：令和9年2月20日（土） 13時～16時

(2) 開催会場：城東区民センター（城東区中央3-5-45）

（受注者による会場費の費用負担なし）

・2月19日（金）9時30分～21時30分【準備・リハーサル】

城東区民センター2階城東スギタクレストホール

・2月20日（土）9時30分～21時30分【当日】

城東区民センター2階城東スギタクレストホール、4階大会議室

(3) 内容

本業務の目的を達成するため、次の内容をふまえ、イベントを企画・実施すること。

### ①実施方針

(ア) SDGsに対する理解が深まる内容とすること。

(イ) 来場者数700名程度を集客可能なイベント規模とすること。

(ウ) 子ども（概ね15歳以下）を対象とし、子どもが夢を持てる未来社会をテーマとしたイベントを企画すること。

(エ) イベントにかかる入場料は徴取しないこと。

### ②イベントの必須事項

(ア) 2階ホールでのステージイベントの実施（座席300～400席程度）

・メインとなる城東スギタクレストホール舞台でのプロによるショー3組程度を含めること。

（出演者の例：廃材ミュージシャンの演奏（kajii）、世界中の楽器を演奏（ロビン・ロイド）、ドレミパイプの演奏（プレーメンの音楽隊）、科学実験ショー（らんま先生）、Youtuberによる講演（Rice media）、大阪市または城東区が連携協定を締結している企業による講演など）

・上記に加えて、常時、ステージを活用し、SDGsに関連するプログラム（音楽ステージ等）を実施すること。

・出演者の招へい及び連絡調整、出演料にかかる支払いについても受託事業者の業務とする。

・大阪市または城東区が連携協定を締結している企業との調整は、城東区役所で行うことも可能である。

(イ) 展示や体験ブースの設置

・SDGsに関連するものを含めること。

・2階ホール内で6ブース程度出展すること。

・4階大会議室（収容人数90名程度）においても展示や体験ブースを実施する

- こと。(例：講師による参加型ワークショップ、体験コーナーなど)  
・城東区役所が連携する大学・企業等のブース出展を調整すること。  
(ウ) 城東区マスコットキャラクターコスモちゃんの写真撮影コーナーの設置

## 5 業務内容

### (1) 企画調整・運営業務

- ①契約締結後速やかにイベントの実施内容及び全体スケジュール、運営体制を含む、業務全般の業務工程表を作成し、発注者に提出すること。
- ②業務計画書の提出後速やかに事務局を設置し、委託業務全体の問合せや出展参加者の募集等の手続き（申込、受付対応、当落通知等）、受注者が第三者に損害を及ぼした場合の対応など、イベント開催にかかる総合的な企画調整・運営を行うこと。
- ③来場者用啓発グッズ及びアンケート回答者用グッズの調達及び当日配布に関すること。啓発グッズは受注者により作成すること。なお、グッズのデザイン等については発注者と協議・調整のうえ決定すること。
- ④城東区マスコットキャラクター「コスモちゃん」の着ぐるみアクターの手配及び支払いに関すること。
  - ・キャラクターのイメージを損なうような使用をしないこと。
  - ・使用にあたっては丁寧に扱うこととし、着ぐるみの使用前又は使用中に破損や汚損等があった場合は、受注者の責任と負担により、速やかに修理やクリーニング等の必要な措置をとること。
  - ・「コスモちゃん」着ぐるみ使用にあたっては、[城東区マスコットキャラクター着ぐるみ使用取扱い要領](#)を遵守すること。
- ⑤「コスモちゃん」との記念撮影コーナーの設置及び整理運営に関すること。
- ⑥イベントの様子や全体像が分かるように録画や撮影等を行うこと。これらはPR用の広報素材としても使用するため、肖像権の許諾や著作権等の処理を行ったうえで提供すること。事業実施後に、城東区広報誌ふれあい城東へ開催報告記事を掲載するため、受注者において、出展者への掲載内容の確認・調整を行うこと。
- ⑦手話通訳者の手配及び支払い（区役所から関係機関の紹介可）に関すること。
- ⑧参加者の事故、使用会場や会場備品の破損への賠償及び修繕にかかる費用は受注者負担とするため、これらに対応できる損害保険に加入すること。
- ⑨開催に必要な機材、備品、物品等の調達を行うこと。

なお、会場の付属設備、備品（調光設備、ワイヤレスマイク等）の利用料については発注者が負担し、また発注者所有機材や物品等は無償で貸与する。ただし、指定管理者所有備品使用料及び舞台・音響・照明設備の利用については技術者等の派遣が必要となり、その費用については受注者が負担すること。

### (2) 会場関係

- ①会場内には、企画するプログラムに応じて、テント、音響、照明等必要な設備を設置・運営し、運営に必要な資材や運営スタッフ等についても準備すること。イベント終了後は、設置した設備等を速やかに撤去すること。
- ②指定管理者所有備品の使用及び舞台・音響・照明設備の利用にかかる技術者等に関すること。なお、詳細については、[城東区民センター](#)で確認すること。
- ③会場内及び会場周辺においては、来場者の安全を最優先として、イベントの運営に支障がないスタッフの配置計画を作成し、実施すること。
- ④会場内の安全対策や来場者・出場者の動線について、会場管理者と十分な調整を行うこと。
- ⑤会場管理者との連絡調整に関すること。
- ⑥会場内にはフリーのWi-Fi環境が整備されていないため、PC等の機器を持ち込む場合（出展者が持ち込む場合も含む）は、会場内での通信状況をあらかじめ確

認し、必要に応じて受注者において事前に Wi-Fi 環境を手配するなど、当日のプログラムに影響がないよう対応すること。

⑦自転車での来場者に対する駐輪誘導を行うこと。

(イベント開催時間中も1名以上の駐輪場常駐スタッフを配置すること。)

### (3) 広報

①チラシ・ホームページ等の必要な広報物を作成すること。

②その他、多くの区民等の参加が見込めるよう、多様な媒体を活用した広報を実施すること。ただし、可能な限りSDGsに配慮した方法で実施すること。

なお発注者においては、城東区広報誌ふれあい城東・城東区ホームページへの掲載、大阪市城東区役所におけるチラシ配架・掲示、区内広報板への掲示を行うことが可能であるが、その場合についてもチラシ印刷にかかる費用は受注者負担とする。

### (4) 進捗管理

①実施状況、広報に関する状況、参加者数等の報告に関すること。

②広報物及び配布物等の印刷物の提出に関すること。

③発注者との連絡調整に関すること。

### (5) 効果測定

来場者に対するアンケートの実施及び集計を行うこと。

なお、アンケートの設問は概ね10問とし、発注者より提供する。

### (6) その他

実施するプログラム及び出展ブース等は、提案内容をもとに、発注者と協議・調整のうえ、決定すること。

その他本業務の遂行に必要な事務・作業に関すること。

なお、業務実施に先駆け、当日までに発注者と業務実施内容について十分協議する場を設けること。

また、本仕様書に明記されていない事項については協議のうえ、可能なかぎり実施すること。

## 6 業務完了報告

(1) 業務完了時(契約期間満了日まで)に業務完了報告書(A4判)を1部提出すること。

※業務完了報告書は、実施日時・場所・参加者数・出展者・演目をはじめとした実施概要、収支決算書、当日配布資料、イベントの記録(実施内容がわかる写真)、アンケート集計結果を含めて作成すること。

(2) イベント実施後、速報として参加者数を2月26日(金)までに報告すること。

## 7 災害時等の対応

イベント当日に大阪市内に「暴風警報」もしくは大雨等の「特別警報」が発令される可能性がある場合や、交通機関の計画運休が発表された場合は、速やかに発注者と延期・中止等の協議を行うこと。

感染症や地震その他災害発生時等には、発注者の指示に従い、必要に応じて延期・中止等の措置を行うこと。なお、延期・中止等に伴う費用の負担は、発注者・受注者双方協議により業務委託契約変更により対応する。

## 8 契約に関する事項

(1) 委託料の支払い

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払う。

(2) 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

- (イ) 5 業務内容 (1) 企画調整・運営業務の①、②に記載の業務
- 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るとき、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 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については必要に応じて協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。
- (2) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費はすべて受注者の負担とする。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、発注者と連絡調整を密に行い、円滑に業務を遂行すること。
- (4) イベントの企画や実施に関する経費など、本業務に関する一切の経費は、すべて契約金額に含まれるものとする。
- (5) 守秘義務として、本業務にあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。
- (6) グッズ販売等営利目的の行為は禁止とする。
- (7) 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者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。

## 10 事業担当

城東区役所 総務課（総合企画） 担当：橋本・川路  
〒536-8510 大阪市城東区中央 3-5-45  
TEL：06-6930-9928  
FAX：050-3535-8684

## グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車NOx・PM法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。
  - (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
  - (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車
- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。
- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ  
大阪市環境局環境管理部環境規制課  
自動車排ガス対策グループ  
電 話：06-6615-7965

## 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（城東区役所総務課）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（城東区役所総務課）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、本契約を解除することができる。