

仕様書

1 案件名称

天王寺区制 100 周年体感型防災イベント運営業務委託

2 事業目的と概要

近年天王寺区においてもマンションの建設が相次ぎ、今や住戸の4分の3が6階建て以上の高層マンションとなっている現状があります。それに伴って子育て世代の割合が増えてきており、かねてからマンション居住者の防災意識の向上とあわせて若年層の防災意識の向上が課題となっているため、マンション居住者のうち若年層をターゲットとした訴求力のある啓発活動を行い、南海トラフ巨大地震や上町断層帯地震等の大規模災害時に重要となる「自助」「共助」の意識の向上につなげる必要があります。日頃からの準備の重要性と非常時に役立つ知識を臨場感あふれる「リアルな体験」を通し、災害発生時や避難生活に必要な知識や行動を習得してもらい、地域防災力の向上を目的とします。

3 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 本業務について、関係諸法令及び契約書等に定められた事項以外は、この仕様書の定めるところによる。
- (3) この仕様書は、業務の基本的な内容を示すものであり、記載されていない事項であっても、本業務を履行するにあたり当然実施しなければならないこと及び本業務に必要なことについては、受注者の責任において実施すること。

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

上記履行期限までに業務を完了するとともに、業務完了報告書を提出すること。

5 業務内容

- (1) イベント参加対象

天王寺区在住者及び天王寺区内在学・在勤者等

- (2) 実施日時

令和8年2月23日(月・祝)(実施にかかる準備は前日から可能)

1回あたりのイベントの実施時間は90分程度とする。

(1部) 10:30~12:00

(2部) 13:30~15:00

(3) 実施場所

天王寺区民センター（ホール等）

(4) 定員

各回 100 名・計 200 名

(5) 参加方法

要事前申込・参加費無料

(6) 事業者による体感型防災イベントの実施について

- ・内容については、南海トラフ巨大地震や上町断層帯地震等の大規模災害時に、主に高層マンションで想定される状況（災害発生時や避難生活で起こること（家具の散乱、上下水道の損壊、長期間の停電、流通の停止、避難所の混雑等））と、それをふまえた事前の対策に関するものとする
- ・防災に関わるクイズや謎解き問題を出題すること
- ・災害発生時をリアルに体感できるような演出等を行うこと
- ・内容は小学生でも理解できるよう配慮すること
- ・その他必要に応じて発注者が希望する内容を盛り込むこと
- ・実施に向けた作業は工程ごとに事前に発注者と協議し、詳細内容を調整すること
- ・本イベントの運営計画、展開図面を作成し、運営全般を行うこと。
- ・告知用チラシデザインを作成し、発注者に画像データを提供すること。
- ・告知用チラシは、A4 片面フルカラー印刷したものを 5,000 枚、A2 フルカラー印刷したものを 100 枚発注者に提供すること。
- ・広報用として、イベントの PV 動画（45 秒程度, MP4）を発注者に提供すること
- ・参加者申し込み受付用のホームページを作成し、参加申し込みを一元管理するとともに、参加申し込みに関する問合せにも対応すること。
- ・本イベントへのメディア等からの取材対応に協力すること。
- ・本イベントにともなう必要な製作物の用意、会場の設営、撤去を行うこと。
- ・なお、設営及び撤収は発注者と協議の上、実施すること。

6 実施体制等に関する事項

受注者は、業務責任者（業務を総合的に把握し、かつ調整を行い、従事者を指揮監督するとともに、本業務の遂行にあたり発注者と連絡がとれる者）を定め、その内容を本契約締結時に発注者に届け出なければならない。

7 業務実施計画書の作成

「5 業務内容」について、発注者と実施計画の内容を調整の上、事業内容の次の項目がわかる詳細な業務実施計画書を作成し、契約締結日より 30 日以内に提出すること。

提出した業務実施計画書に変更が生じた場合は、事前に発注者と協議の上、発注者の指示に従うこと。

- ・事前準備（広報、参加申込受付手続き）
- ・イベント内容（プログラム、タイムスケジュール、講師配置等）

8 再委託について

(1) 受注者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。なお、「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、上記(1)及び(2)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。

(4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）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発注者に提出しなければならない。

9 業務完了報告書の作成、報告

(1) 受注者は、業務完了後、履行期限までに、業務実施内容（当日の参加状況（写真含む）、イベント概要及びアンケート集計結果）を記載した業務完了報告書を、発注者に提出しなければならない。

- (2) 発注者は、前項の規定による報告を受けたときは、報告を受けた日から 10 日以内に、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

10 委託料の支払

- (1) 受注者は、検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。
- (2) 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

11 遵守事項

- (1) 受注者は、本業務の遂行にあたっては関係諸法令を遵守し、危険防止及び安全確保に万全の措置を講じ、業務の円滑な進捗を図るものとする。なお、諸法令の運用及び適用については、受注者の責任において行うこと。
- (2) 受注者は、発注者の指示に従い、施設の損傷や災害の防止に努めること。万一、施設に損傷を与え若しくは災害を発生させた場合、または業務を行うにつき第三者に損害を及ぼした場合は、受注者において速やかにその損害の補償・賠償を行うこととし、発注者は一切の責任を負わない。ただし、発注者の責めに帰すべき事由においてはこの限りでない。また、発注者から指示があれば、受注者負担で養生を行うこと。

12 その他

- (1) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費、その他業務に要する経費は、別に記載がある場合以外は受注者の負担とする。
- (2) 受注者は、事業の進捗状況について、発注者からの要請に基づき業務実態が確認できる関係書類を速やかに提示し報告を行うこと。事業実施状況を常に把握し、発注者が求める情報を適切な形式で提出できるようにしておくこと。
- (3) 事業の実施にあたり必要な情報の提供については、その都度協議し、必要と認められるときには、発注者から受注者に提供する。
- (4) 受注者は、参加者の安全確保に努め、事業実施に必要な保険に加入すること。
万が一業務中に事故が発生した場合は、ただちに事故調査をし、発注者へ事故の詳細を報告するとともに、速やかに事故処理を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 受注者は、本業務にかかる問合せ・苦情に対し、誠意を持って対応し解決すること。
- (7) 受注者は、個人情報保護の重要性を認識し、事業に関する個人情報の取扱にあたって

は、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に行わなければならない。

- (8) 業務に伴って生じる著作権その他の権利については、発注者に帰属するものとする。
- (9) 天災その他やむを得ない事由により開催できない場合は、発注者・受注者双方にて延期の協議を行うこと。なお、延期（もしくは中止）に伴う契約期間、契約額及び仕様内容については、別途発注者・受注者双方にて協議のうえ、変更する場合がある。
- (10) 受注者は、事業の収支を明らかにした帳簿や領収書等関係書類を常に整備し、事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (11) 発注者は、事業報告書類を受領後、事業内容や経費について必要に応じて事務所等に立ち入り検査するとともに、ヒアリングを実施する場合がある。
- (12) この仕様書に定めのない事項、又はこの仕様書の各項について疑義が生じたときには、受注者は発注者と協議を行い、その指示に従わなければならない。