

大阪・関西万博『大阪ウィーク～春・夏・秋～』「レギュラーイベント」出展に係る企画 調整・運営管理等業務委託仕様書

1 業務名称

大阪・関西万博『大阪ウィーク～春・夏・秋～』「レギュラーイベント」出展に係る企画
調整・運営管理等業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和7年6月17日まで

3 実施目的

摂津市（以下「本市」という。）では、大阪・関西万博において、大阪府・大阪市が実施する自治体参加イベント『大阪ウィーク～春・夏・秋～』への出展を検討しており、多くの来場者が大阪・関西万博に参加し本市の魅力（伝統工芸『欄間彫刻』及び名産品『銘木』）に触れ、「産業のまち」としてのプロモーション拡大と、まちの成長につなげていくことを本業務の目的とする。

4 大阪ウィークの概要

大阪府・市を中心として、府内市町村が一体となって、大阪の未来につながる様々な自治体催事を開催する。3期を通して実施する「コアイベント」と、地域の特色を活かした「レギュラーイベント」に分類される。本業務は「レギュラーイベント」実施に係る業務委託である。

5 摂津市が検討しているイベントの概要

本市では、イベントへの出展内容に関して以下のように検討している。

イベント 種別	日時	概要
レギュラ ーイベン ト	令和7年 5月17日（土）	【イベント名称】 摂津市から未来へつなぐレガシー ～伝統工芸『欄間彫刻』 名産品『銘木』を体感！～ 【場所】 ギャラリーEAST 【概要】 本市はコンパクトな市域を生かした平坦な地形に、約4,000の事業所が集積する「産業のまち」である。来場者には、 <u>伝統工芸『大阪欄間』</u> 、 <u>名産品『銘木』</u> を体感していただき、「産業のまち」をプロモーションできるイベントを実施する。

		具体的には以下の①～⑨を行う。 【伝統工芸『大阪欄間』】 ①彫刻体験 ②彫刻等の物販 ③大阪欄間の展示 ④大阪欄間の製作過程の映像放映 【名産品『銘木』】 ⑤銘木を使った木工体験 ⑥銘木を使った木工商品の物販 ⑦銘木の展示 ⑧大阪銘木団地の映像放映 【その他】 ⑨摂津市シティプロモーションブースの設置
--	--	--

6 業務委託内容

本業務は、以下の3つの業務から構成される。

- (1) <実施前>業務計画書の作成や出展に係る準備・調整・進捗管理等
- (2) <出展日>機材等の搬入出・設営・撤去・人員配置等
- (3) <実施後>業務報告書の作成等

7 業務委託内容の詳細

下記(1)～(4)の事項については、大阪欄間及び銘木団地の事業者（以下「出展者」という。）及び本市と十分に連絡調整・協議したうえで実施すること。

(1) <実施前>業務計画書の作成や出展に係る準備・調整・広告・進捗管理等

・契約期間中の業務計画書を作成し、契約締結後30日以内に提出すること。業務計画書には、業務完了までのスケジュール、出展・運営に必要な人員・設備・物品、本業務委託の経費内訳等を記載すること。

・受注者は、業務計画書に基づき、出展者と連絡調整及び協議を行いながら業務を進めること。

・本市と出展者に対し進捗報告を行うこと。2週間に1回程度で行うこと。

・出展者との間で不明点が生じた場合は、速やかに博覧会協会や万博推進局に問い合わせをし、対応すること。

- ・「催事概要シート」等、利用ガイドに記載されている提出書類を作成し提出すること。
- ・警備計画である「催事警備計画書」、万博会場に入場する際の「AD 証」、物品の搬入出等の車両出入駐車許可証」、控室使用に必要な「控室使用計画」等が必要な場合は、博覧会協会や万博推進局との調整を行うこと。
- ・博覧会協会が定める多言語対応を含むガイドライン等に従い、イベント等の実施に必要な通訳や翻訳ツール等、各種業務及び手配を行うこと。
- ・すべての来場者が本イベントを楽しむことができ、安心・安全に体験できるよう、博覧会協会が定めるユニバーサルサービスガイドライン等に従い、イベント実施に必要な各種業務及び手配等を行うこと。
- ・出展者と協議し、必要に応じて保険に加入すること。
- ・実施内容について、イベント目的や概要を踏まえた上で、会場（ギャラリーEAST・300㎡）のレイアウト図面を作成すること。必要な造作物（机・椅子・装飾物・什器等の必要と思われる物）を準備・作成すること。展示については、『大阪欄間』『銘木』を中心として本市のシティプロモーションに繋がるストーリー性のある形式・見せ方にするよう、創意工夫に努めること。
- ・ギャラリーEASTの会場使用料（時間外・時間内）の費用も含めること。
- ・①と⑤については、予約枠を設定する。予約枠の管理は、博覧会協会や万博推進局との調整を行うこと。
- ・シティプロモーションブースについては、本市と協議し、詳細内容を検討すること。
- ・PR用のチラシは以下の表のとおり作成し、本市が別途指定する期日（イベント予約が可能になる日）までに納品すること。また本市で印刷やHPへアップロードできるよう、データ(PDF)も合わせて納品すること。

媒体	サイズ	言語	部数
イベントチラシ	A4	日本語	10,000
		英語	300
		中国語（繁体）	100
		中国語（簡体）	100
		韓国語	100
		フランス語	100

⇒すべてコート紙にて対応すること。

（２）＜出展日＞機材等の搬入出・設営・撤去・人員配置等

- ・搬入出及び出展日の業務分担・人員配置等を記載したマニュアルを作成すること。
- ・出展日の前後にて、造作物（机・椅子・装飾物・什器等の必要と思われる物）の搬入出を実施し、設営・撤去を行うこと。レギュレーションを確認の上、会場の養生、ごみ回収等の

措置を行うこと。

・会場設営については、混雑を軽減するため、来場者のスムーズな導線の確保を行うこと。
また幅広い年齢層や障がい者等が参加することが想定されるため、必要な措置を行い、安全確保に努めること。

・設営・撤去については、スタッフの安全確保に努めること。また予定時間内に完了しない場合に備えたバックアップ体制を敷くこと。

・搬入出については、雨風に十分留意すること。また摂津市内で積卸作業等を行う場合は、早朝・夜間作業を避ける等し、地域住民からの苦情に発展しないよう十分に配慮すること。

※設営・撤去・搬入出は、開場時間外に行うものと想定し、積算すること。

(3) <実施後>業務報告書の作成等

出展終了後、業務報告書を速やかに提出すること。別途、本市が作成するアンケート等を活用し、実施内容・実績・経費・労務実績等を記載すること。また終了後に必要と思われる成果物等があれば提出すること。

(4) その他の業務

このほか、本仕様書に定めのない業務についても、市からの要請があれば、協議した上で柔軟に対応すること。

8 その他

(1) 関係法令の遵守

地方自治法、地方自治法施行令、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。

(2) 個人情報の取扱い

受注者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他、個人情報の保護に関する全ての関係諸法令を遵守すること。

(3) 守秘義務

本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。委託業務終了後、並びに従事者が職務を退いた後においても同様とする。

(4) 一括再委託の禁止

受注者は業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、

業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、本市とあらかじめ協議し了承を得ること。

（５）事業の実施が困難となった場合の措置

① 受注者の責めに帰すべき事由による場合

本市が行う業務改善勧告に従わない場合など、受注者の責めに帰すべき事由により業務の実施が困難になった場合は、本市は事業の委託を取り消しすることができるものとする。その場合、受注者の損害に対して本市は賠償しない。また、本市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、事業の実施が困難だと判断した場合は、事業実施の可否について協議するものとする。

（６）仕様書の解釈に疑義が生じた場合の措置

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、本市と受注者双方で誠意をもって協議し定めるものとする。

（７）出展者との連携

出展者と綿密に打ち合わせ等を行い、当日の運営等に支障をきたさないようにすること。