

# 東大阪市「2025 大阪・関西万博 自治体参加催事」出展支援業務

## 委託仕様書

### 1. 業務名

東大阪市「2025 大阪・関西万博 自治体参加催事」出展支援業務

### 2. 業務の目的

東大阪市では、2025年に開催される「大阪・関西万博」会場において、大阪府内自治体と連携し実施する自治体参加催事「大阪ウィーク」に参画する。「大阪ウィーク」において、東大阪らしさ溢れる市内企業の取り組みや技術、文化・スポーツ・観光資源等を活かし、その魅力を国内外に発信するとともに、東大阪市のブランド力向上とにぎわいの創出、市への誘客につなげることを目的とする。

### 3. 大阪ウィークの概要及び本市の出展予定

大阪ウィークは、大阪府・大阪市が中心となって、大阪府内自治体と連携し実施する催事であり、「祭」をテーマに春、夏、秋の3期にわたって、大阪府市万博推進局（以下「万博推進局」という。）が主催者となって実施する「コアイベント」と、府内市町村等が主催者となり、各地域が持つ魅力を最大限に発信する催事として実施する「レギュラーイベント」等からなり、春、夏、秋それぞれ「地域の絆」「世代の絆」「世界の絆」とコンセプトを設定し、大阪の魅力を国内外に発信するものである。

本市においても、「2.業務の目的」を達成するため以下の出展を予定している。

#### (1) 大阪ウィーク実施時期

①春：令和7年5月8日～5月18日

②夏：令和7年7月24日～8月3日

③秋：令和7年9月5日～9月17日

#### (2) 本市の出展予定

	会場	出展内容	実施日	
コア イベント	春	EXPOメッセ	みなはれ・やринаはれ・たべなはれ・ステージ	未定
	夏	EXPOメッセ	みなはれ・やринаはれ・たべなはれ・ステージ	未定
		EXPOアリーナ	次世代パフォーマンス	未定
	秋	EXPOメッセ	みなはれ・やринаはれ・ステージ	未定
		EXPOアリーナ	交流エリアパフォーマンス	未定
レギュラー イベント	春	ギャラリーEAST	カラフルコミュニケーションフェスティバル	5月16日
	夏	ギャラリーEAST	製造業対抗ミニ四駆大会	7月26日
	秋	ギャラリーEAST	オープンファクトリー「こーばへ行こう！」	9月5日～
東大阪ブランド モノづくり特別企画展示			9月8日	

※1 詳細は、別紙「東大阪市大阪ウィーク出展予定一覧」参照のこと。（今後、変更の可

能性あり。)

※2 大阪ウィークにかかる費用負担については、大阪ウィーク全体の企画・調整・プログラム編成・運営にかかる費用及び全体の広報にかかる費用は万博推進局が負担し、市町村負担なし。

※3 「コアイベント」については、催事実施にかかる費用のうち、各コアイベントの実施・運営、進行管理、プログラム構成、演出等のプロデュース、施設使用料（光熱水費等含む）、会場全体の展示設計、会場設営・撤去、広報・記録等は万博推進局が負担し、参加（出展、出演）にかかる個別の費用（例）「大阪 43 市町村の祭典」出展ブースへの出展物運搬、展示物やパネル製作、ブース運営や説明要員配置等、「大阪の祭（春・真夏・秋の陣）」音楽の団体など、市町村が調整する出演者のステージプログラムや展示・実演にかかる諸費用（出演料、（個別の）衣装・装飾、展示物等の制作・搬送、出演団体の準備費用補助等）は市町村（出展団体を含む）負担となる。（今後変更の可能性あり）

※4 「レギュラーイベント」については、施設利用料や共益費等が発生し、市負担となる。当該費用については、本業務委託料に含むものとする。（約6万5千円）

#### 4. 履行期間

契約締結日から令和7年11月30日までとする。

#### 5. 履行場所

東大阪市内及び大阪・関西万博会場

#### 6. 業務の内容

本業務における業務の内容は、次の（1）から（6）までとする。

なお、（1）から（4）の業務については、日本国際博覧会協会（以下「博覧会協会」という。）、万博推進局、本市及び出展予定団体と連携を図り、各種調整を行い、円滑に業務を遂行すること。

- (1) 管理運営体制支援業務
- (2) 大阪ウィーク出展にかかる企画・提案及び調整業務
- (3) 大阪ウィーク出展にかかる準備・運營業務
- (4) 広報関連業務
- (5) 業務報告書の作成
- (6) その他本業務の目的達成に必要な業務

#### 7. 業務の詳細

##### (1) 管理運営体制支援業務

- ① 契約締結後速やかに本業務の運営を支援する体制を整備し、大阪ウィーク出展にかかる企画、調整、運営等の総合的な支援を行うこと。
- ② 本業務を円滑に実施するため、博覧会協会の示す会場利用ガイド、各種マニュアルやレギュレーション、万博推進局の示すマニュアルなどを十分に理解し、必要に応じて出展者マ

マニュアルなどを作成し、出展者や関係機関等との調整を行うこと。

- ③大阪ウィーク出展にかかる博覧会協会や官公庁等各種許認可申請等に必要な申請資料の作成及び届け出等の手続きを行うこと。また、博覧会協会や万博推進局との打ち合わせに参加するとともに、必要な資料等の作成を行うこと。
- ④出展予定団体への費用補助などの基準については、別紙「2025 大阪・関西万博 自治体参加催事「大阪ウィーク」東大阪市出展にかかる基本的な費用基準」にて定めている。施設利用料など市負担と記載している費用区分や出展団体への補助費用については、本業務の委託料に含むものとし、本市の指示する支払先へ支払うこと。なお、補助費用は 300 万円程度を見込んでいます。業務の遂行にあたって、出展補助費用の管理と、実績を確認の上、出展団体への支払いを適切に行うこと。
- ⑤その他本業務全般にかかる企画調整・管理運営に関し、委託者の求めがあった場合、協議のうえ、適宜対応すること。

## (2) 大阪ウィーク出展にかかる企画及び調整

### ①出展内容の企画

別紙「東大阪市大阪ウィーク出展予定一覧」に示す本市出展団体の出展内容をベースに、出展団体及び本市の魅力を市外及び国外の来場者に向けて効果的にアピールできる内容など、ブラッシュアップできることは積極的に提案すること。

企画提案のあった内容については、市及び出展団体と事業者間で実施に向けて協議を行うこと。

### ②出展団体・出展内容の調整

「①出展内容の企画」に基づき、本市関係所管課、並びに出展予定団体との出展内容に関する調整を適宜実施すること。なお、出展団体に対し、「2. 業務の目的」の理解と合わせ、出展にあたって市外及び国外の来場者に向けた視点を意識することについて理解を促し、万博への出展の意義について意識付けを行うこと。

### ③本市ゆかりの有名人等の出演者の出展及びスケジュール調整

本市にゆかりのある有名人等の出展についても、「3. 大阪ウィークの概要及び本市の出展予定」における「(2) 本市の出展予定」や別紙「東大阪市大阪ウィーク出展予定一覧」を参考とし、関係所管課と調整の上、効果的な実施を検討すること。なお、出演にかかる費用については、本業務の委託料に含むものとする。

## (3) 大阪ウィーク出展にかかる運営業務

### ①出展準備、設営撤去・搬出入

- ・出展内容に応じて、出展ブースのレイアウトや装飾など、出展団体と調整の上、出展に係る各種製作を行うこと。
- ・出展内容に応じて、出展にかかる必要備品及び設備の手配や、出展物等の搬出入、設営・撤去について、スケジュールを作成するとともに、出展団体と調整・協力の上、滞りなく行うこと。
- ・運営マニュアルなどの各種マニュアルを作成するとともに、ステージ進行台本等を作成し、滞りなく運営を実施すること。

- ・ 出展内容に応じて、博覧会協会の定める財産（火災）保険や、動産総合保険などの適切な保険に加入すること。

## ②出展運営業務

- ・ 出展ブースにおいて、関係所管課及び出展団体の運営をサポートする人員体制を確保すること。
- ・ 博覧会協会が示す多言語対応について、出展団体と調整の上、適宜措置を講じること。
- ・ 可能な限り出展ブースの来場者数の把握に努めること。
- ・ 特にレギュラーイベントについては、来場者等の安全の確保及び時間内の完了のため、事故や時間内に完了できない場合等に備えたバックアップ体制も含め、出展団体と調整の上、実施すること。
- ・ レギュラーイベントについては、出展団体との調整を図り、会場内及び会場周辺において、来場者等の安全を最優先として、各出展の運営に支障がない警備計画を作成し、安全安心な警備を実施すること。警備計画を作成するにあたっては、適切かつ安全な来場者・交通の誘導方法その他防火・防犯に対応できる必要な警備員の配置計画を作成すること。

## (4) 広報関連業務

- ①大阪ウィークにかかる本市の出展を効果的に広報し、本業務への集客と合わせ、出展団体の企業価値や市の魅力の向上を図るため、戦略的な広報・プロモーションを実施すること。
- ②国内外に向け、効果的な広報を行うために活用する広報媒体・手法などについて、企画・実施すること。
- ③大阪・関西万博終了後にも活用できる広報媒体の企画・提案をすること。
- ④出展団体の行う広報活動と連携し、一体的な広報活動を行うこと。その際、出展団体に対しても、知見を活かした助言等を積極的に行うこと。

## (5) 業務報告書作成

- ①A4サイズ3部及びCD-R又はUSBメモリに格納のこと。
- ②成果物等の所有権及び著作権は、納品をもって委託者に帰属するものとする。
- ③業務報告書の作成にあたっては、委託者と協議の上、実施日時・場所・来場者数・出展コンテンツをはじめとした実施概要、配布資料、公演の記録（実施内容がわかる写真や動画など）、アンケート集計結果等を含めた内容とすること。

## (6) その他本業務に関すること

プロポーザルにおいて、企画提案した内容については実施すること。ただし市と協議したうえで実施しないと判断した場合はこの限りでない。

上記以外に本業務に関することで業務活性化につながることは相互に提案し、協議の上必要に応じて実施すること。

## 8. 報告及び検査

委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して、委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め、検査することができる。

## 9. 情報セキュリティの確保

委託業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱について、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

## 10. 個人情報の保護体制

業務を通じて知りえた情報は、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報等は秘密とし、第三者に開示しないこと。

## 11. 損害賠償

委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、賠償の責を負うこと。

## 12. 委託料の支払い

業務完了後、一括払いとする。

## 13. その他

- (1) 仕様書に定めのない事項については、市と協議の上、対応すること。
- (2) 本業務上知り得た事項については、履行期間中はもちろん履行期間後も守秘義務を負うこと。
- (3) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた事項については、市と協議の上、対応すること。