

令和6年度 大阪・関西万博「大阪ウィーク」における催事開催に伴うステージ・ブース企画等業務

委託仕様書

1. 業務の名称

大阪・関西万博「大阪ウィーク」（以下、「大阪ウィーク」という。）における催事開催に伴うステージ・ブース企画等業務

2. 業務の目的

公益財団法人大阪産業局（以下、大阪産業局という。）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催事「大阪ウィーク」における会場出展に向けた準備を進めており、会場催事等に向けた計画を策定するとともに、万博会場における展示・イベント等の運営体制を構築していく必要がある。

当該催事は、大阪で活躍するさまざまな起業家や中小企業の魅力、活動や展望、理念・想い等を幅広く発信し、大阪・関西万博の多くの来場者や市民等の認知や関心を高めるとともに、関わった起業家や中小企業のビジネスチャンスの提供につなげることをめざして開催するものであり、効果的な展示・イベント等の企画立案や実施計画策定、関係者との協議・調整等を綿密に進め、安全かつ円滑な催事の開催・運営に向けた準備を整えることを目的として本業務を実施する。

3. 「大阪ウィーク」催事の概要

「大阪ウィーク」の一環として、大阪ヘルスケアパビリオン リボーンステージを活用した催事の実施を予定している。

※催事実施日時：2025年9月9日（火）9:00～20:40（予定）

（搬入・搬出、設営・撤去予定時間：22:00～9:00）

4. 業務概要

(1) 業務の履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）

(2) 業務内容

① イベントの企画業務

大阪・関西万博 大阪ヘルスケアパビリオン リボーンステージにて開催する、ステ

ージ及び催事スペースを活用した、多くの起業家・中小企業等が万博へ参画・参加できる機会を創出し、さらに成長へとつなげていく企画を行うとともに、当財団の出展意向を十分に反映させた計画書の策定を行う。なお、ステージ登壇者・出展者は出演料無償で参加するものとし、公募形式で当財団が選定し参画決定する。また企業の個別のステージ出演内容や出展に関する企画は企業自ら行うため、個々の企業の出演及び出展企画は本委託業務の対象外とする。

※イベントの概要及び想定する業務の内容については、別添1「イベント概要」を参考とすること。

(A) 実施企画書の作成

・別添のイベントの概要を確認の上、企画がより魅力的で事業効果が高まるようなコンセプトを提案すること。

・ステージでの演出、最適なプログラム構成について、専門的な知見を踏まえて提案すること。

・催事スペースにおける観客席の設置及び中小企業の展示ブース、ワークショップスペース、協力団体の展示ブースなどについて、限られたスペースを有効的に活用する提案をすること。

※屋外での催事のため、暑さ対策、雨などの対応も含めること。

※照明、音響、映像機器等は現地に用意されているものを使用すること。

・本催事は、大阪・関西万博への来場者に訴求し、催事に参加頂くことが重要であり、そのための展示物・装飾物・デジタルサイネージなどの最適な企画を提案すること。

※日本語・英語を併記すること。

・催事実施に向けた準備段階からのスケジュールを作成すること。

(B) 企画・運営体制の構築

業務全体の企画・運営、その他全般について統括するプロデューサーや、演出及び運営等に必要なディレクターを配置した体制を構築すること。特にプロデューサーの選任にあたっては、大規模なイベント等での企画・運営等の業務実績があり、企画・運営に相応しい人材とすること。ディレクター等、企画・演出・運営に携わる人員についても、上記資質があることが望ましい。

(C) リボーンステージ、催事スペースのレイアウト図面（平面・立面・パース

等)及び、必要な造作物(展示スペースに設置する台やステージ装飾として必要な表示物等)を提案すること。

- (D) 当財団が実施するステージ登壇者・出展者の公募選定について協力すること。
- (E) このほか、本仕様書に定めのない事項についても当財団からの指示があれば、協議のうえ、柔軟に対応すること。

## ②協力団体・出展者等との協議・連絡調整等

- (A) 受注者は、協力団体やステージ登壇者・出展者を含む関係者と直接連絡を取り、準備・調整を進めることを基本とするが、当財団が間に入り、準備・調整を補助する必要が生じた際は、適宜相談すること。
- (B) 出演者・関係者等との連絡調整等については、上記の他、当財団の指示のもと必要に応じて行うこと。
- (C) 会場・付帯施設の利用や入場許可証等の申請等、設営撤去・搬入出にかかる万博推進局や博覧会協会との調整等について当財団の指示のもと、受託者が行うこと。
- (D) 警察署、消防署、救急等官公庁等の関係機関との連絡調整についても、当財団の指示のもと状況に応じて行うこと。
- (E) 出演者・関係者等との連絡会議や打ち合わせには、当財団と調整して出席すること。なお、オンライン実施となる際には URL を設定し当財団へ提供するとともに、会議内では必要に応じて説明等を行う等、事務局の支援を行うこと。また、事前資料や議事録の作成を行い遅滞なく当財団に提出すること。
- (F) 当財団の関係者及び協力団体・事業者等との協議・打ち合わせ等にあたっては、当財団の担当者を交えて行い、連絡内容の共有、進捗状況を取り纏めて定期報告をすること。また、協議・打ち合わせを実施した際の議事録等を作成し当財団と共有すること。

## ③催事のプロモーションにかかるデザイン等の業務

- (A) 大阪・関西万博の来場者に訴求し、一体感のある展示物・装飾物などの最適なデザインを制作すること。
- (B) 当財団が制作するウェブサイト等に使用するバナーやアイコンなどの素材を

提供すること。

素材については、当催事の他の意匠と調和のとれたものとする。

※デザイン・レイアウト・コーディング等は当財団にて行うこととする。

※詳細は、当財団と協議の上進めることとする。

(C) 当財団が行う事前の告知・プロモーションに対して、助言を行うこと。

## 5. 個人情報の取り扱い

- ① 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理の上、外部への持ち出し等については原則禁止とするとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受注者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受注者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。
- ② 受注者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、発注者に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ③ 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は発注者に帰属するものとし、発注の指示に従い提供を行うこと。

## 6. 著作物の譲渡等

- ① 本業務に係る成果物及びイラスト、写真、デザイン等の著作財産権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、当財団に帰属するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。
- ② 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、当財団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ものとする。また、当財団は、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託者の承諾なく自由に改変することができる。
- ③ 受託者は、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、受託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

- ① 受託者は、事業実施における安全管理を徹底すること。
- ② 受託者は、事業を実施するにあたり宗教活動及び政治活動、及び特定の公職者（候補者

を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした活動を行わないこと。

- ③ 業務開始後は、定期的に当財団と打ち合わせを行い、業務着手前に当財団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、当財団の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。
- ④ 受託者は、本業務の履行にあたって当財団より提供する各種情報や知り得た秘密について、当該業務においてのみ使用することとし、これらを第三者に漏らしてはならない。本規定は、この契約が終了し、または解除された後においてもまた同様とする。
- ⑤ 受託者は、受託者の責に帰すべき理由により、当財団または第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
- ⑥ 受託者は、業務の完了時には、業務完了報告書を提出すること。
- ⑦ 受託者は、受託内容に疑義が生じた場合は、速やかに当財団に確認を行うこと。また、仕様書の疑義については、都度、当財団に確認し、その指示によること。
- ⑧ その他、この仕様書に定めのない事項については当財団と受託者の協議のうえこれを決定するものとする。

(別紙1)

■大阪・関西万博「大阪ウィーク」における催事開催に伴うステージ・ブース企画及び設営・運営等業務（現時点での想定内容）

1. 業務の名称

大阪・関西万博「大阪ウィーク」（以下、「大阪ウィーク」という。）における催事開催に伴うステージ・ブース企画及び設営・運営等業務

2. 業務の目的

公益財団法人大阪産業局（以下、大阪産業局という。）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催事「大阪ウィーク」における会場出展に向けた準備を進めており、会場催事等に向けた計画を策定するとともに、万博会場における展示・イベント等の運営体制を構築していく必要がある。

当該催事は、大阪で活躍するさまざまな起業家や中小企業の魅力、活動や展望、理念・想い等を幅広く発信し、大阪・関西万博の多くの来場者や市民等の認知や関心を高めるとともに、関わった起業家や中小企業のビジネスチャンスの提供につなげることをめざして開催するものであり、令和6年度に立案した企画内容をベースとして、効果的な展示・イベント等に向けた必要な内容修正、関係者との協議・調整、その他準備活動等を綿密に進め、催事を安全かつ円滑に開催・運営することを目的として本業務を実施する。

3. 「大阪ウィーク」催事の概要

本業務では、「大阪ウィーク」の一環として、大阪ヘルスケアパビリオン リボーンステージを活用した催事を実施する。

※催事実施日時：2025年9月9日（火）9:00～20:40（予定）

（搬入・搬出、設営・撤去予定時間：22:00～9:00）

4. 業務概要

(1) 業務の履行期間

契約締結の日から令和7年9月30日（火）

## (2) 業務内容

### ①催事当日に向けたイベントの企画業務

令和6年度業務において策定した企画をもとに、催事開催に向けた計画の修正や最適な企画への更新を行う。

- (A) 令和6年度提案の実施計画書および企画・運営体制の修正・更新を行うこと。
- (B) 令和6年度提案のリボーンステージ及び催事スペースの展示・ステージのレイアウト図面（平面・立面・パース等）及び、必要な造作物（展示スペースに設置する台やステージ装飾として必要な表示物等）について、修正・更新および準備・制作すること。

### ②協力団体・出展者等との協議・連絡調整等

- (A) 受注者は、協力団体やステージ登壇者・出展者を含む関係者と直接連絡を取り、準備・調整を進めることを基本とするが、当財団が間に入り、準備・調整を補助する必要がある際は、適宜相談すること。
- (B) 出演者・関係者等との連絡調整等については、上記の他、当財団の指示のもと必要に応じて行うこと。
- (C) 会場・付帯施設の利用や入場許可証等の申請等、設営撤去・搬入出にかかる万博推進局や博覧会協会との調整等について当財団の指示のもと、受託者が行うこと。
- (D) 警察署、消防署、救急等官公庁等の関係機関との連絡調整についても、当財団の指示のもと状況に応じて行うこと。
- (E) 出演者・関係者等との連絡会議や打ち合わせには、当財団と調整して出席すること。なお、オンライン実施となる際には URL を設定し当財団へ提供するとともに、会議内では必要に応じて説明等を行う等、事務局の支援を行うこと。また、事前資料や議事録の作成を行い遅滞なく当財団に提出すること。
- (F) 当財団の関係者及び協力団体・事業者等との協議・打ち合わせ等にあたっては、当財団の担当者を交えて行い、連絡内容の共有、進捗状況を取り纏めて定期報告をすること。また、協議・打ち合わせを実施した際の議事録等を作成し当財団と共有すること。

③催事のプロモーションにかかる制作物・写真・動画等の業務

- (A) 催事のステージなどで使用する登壇者や出展者を魅力的に紹介する動画を製作すること。※動画は、各者30秒～1分程度を想定。
- (B) 広報物の制作にあたって必要となる写真・画像等の手配、ステージ登壇者や出展者に対する資料提供依頼、調整、編集業務等も行うこと。
- (C) 各広報物は、必要に応じて、英語等その他の言語版を作成すること。なお、翻訳に係る費用は委託料に含むものとする。
- (D) 当財団が制作するウェブサイト等に使用するバナーやアイコンなどの素材を提供すること。  
素材については、当催事の他の意匠と調和のとれたものとする。  
※デザイン・レイアウト・コーディング等は当財団にて行うこととする。  
※詳細は、当財団と協議の上進めることとする。
- (E) 当財団が行う事前の告知・プロモーションに対して、助言を行うこと。
- (F) 本催事にかかる写真・映像等を撮影し、万博終了後も当財団や登壇者・出展者の広報・プロモーションに活用できるデータを当財団に提出すること。

④「大阪ウィーク」催事にかかる準備・調整、当日の設営・運営業務

- (A) イベント企画の進行状況等を管理する責任者や担当者などの人員の調達及び適切な配置等、関係者との円滑な連絡・調整が行える体制を構築すること。
- (B) 当日の設営・運営に向けたスケジュールを作成し、当財団へ提出すること。
- (C) 当財団の関係者及び協力団体・事業者等との協議・打ち合わせ等にあたっては、当財団の担当者を交えて行い、連絡内容の共有、進捗状況を取り纏めて定期報告をすること。また、協議・打ち合わせを実施した際の議事録等を作成し当財団と共有すること。
- (D) イベントの演出で必要な準備物を明示し用意するとともに、司会・演者の手配、貨物の輸送・搬入出、イベント前後の一時的な物品保管等、必要に応じて対応すること。
- (E) 運営マニュアル、進行台本等、本イベントにおける運営・進行に要する資料を作成し提出すること。
- (F) 大阪ヘルスケアパビリオン催事事務局が定める多言語対応や暑さ対策等を含む最新のガイドライン等に従い、実施に必要な各種業務及び手配を行うこと。

と。

(G) 展示・ステージ等における、展示物や必要物品の搬入・搬出、設営・撤去等を行うこと。いずれも当財団や万博推進局、博覧会協会、その他協力団体・出展者等との調整（打ち合わせの開催、参加を含む）を行い、滞りなく実施すること。

①催事内容に応じたステージ・什器・設備等の設営・撤去・搬入出を、会場仕様を十分に踏まえ行うこと。また、必要に応じて、万博推進局や博覧会協会と調整し、会場の養生等の措置を講じること。

②会場設営にあたっては、出演者、来場者ともに、幅広い年代層や障がい者等が参加することが想定されるため、必要な対策を講じること。また、出演者や来場者等の安全な誘導方法について、十分検討し、実施すること。

③設営・撤去にあたっては、来場者等の安全の確保及び予定時間内の完了のため、事故や予定時間内に完了できない場合に備えたバックアップ体制も含め、十分検討し実施すること。なお、屋外の会場であるため立地上、強風が吹くことが想定されるため、十分留意すること。