

大阪・関西万博・鳥取県ゾーン設置運営等業務委託仕様書

1 業務の名称

大阪・関西万博・鳥取県ゾーン設置運営等業務（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

2025年日本国際博覧会（以下、「大阪・関西万博」という。）において、関西広域連合が設置するパビリオン（以下、「関西パビリオン」という。）内の鳥取県展示スペース（以下、「鳥取県ゾーン」という。）について、令和5年度に「大阪・関西万博鳥取県ゾーン等展示基本計画書」（以下、「基本計画書」という。）を策定し、大阪・関西万博鳥取県ゾーン展示等設計業務委託により設計を行っている。

本業務は、上記の基本計画書等に基づき、鳥取県ゾーンへの来場者が安全で快適に展示体験ができるよう運営計画等を策定するとともに、円滑に運営するための運営事務局を設置し、大阪・関西万博会期前の準備及び会期中の運営等を行うことを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月20日（金）まで

4 運営の対象範囲

(1) 会場 関西パビリオン「鳥取県ゾーン」及び多目的エリア

- ・所在地：大阪府大阪市此花区夢洲大阪・関西万博会場内
- ・展示面積：鳥取県ゾーン 126㎡、多目的エリア 130㎡

(2) 期間

- ・鳥取県ゾーン：令和7年4月13日～10月13日（予定）
- ・多目的エリア：令和7年7月15日～21日、8月19日～25日（予定）※前日準備含む。

5 業務内容

本業務において受託者は、下記（1）～（9）の業務を行う。なお、業務の実施にあたっては、委託者と十分な協議の上、実施すること。

(1) 運営計画の策定（多目的エリア含む。）

(2) 運営マニュアル及び危機管理マニュアル等の策定

(3) 運営事務局の設置

(4) 鳥取県ゾーンの運営（デジタルクーポンの運営及びAR機器のメンテナンスを含む）

（1）及び（2）により策定した運営計画等に基づき来場者等の対応を行うこと。

(5) 多目的エリアでの鳥取県催事の運営

ブース出展者の募集、利用割当等は委託者が行い、個別ブースの企画・設営・運営・撤去は各出展者が実施するため、本業務では、以下のア～カの業務を実施すること。

ア 各出展者との会場準備・撤去スケジュール等の連絡調整（会場備え付け備品の利用調整を含む。）

イ 期間中の出展者の全体管理

ウ 共通部分のサイン類作成・会場設営・清掃・撤去

- エ ミニステージでのイベントを行う際の全体進行管理
 - オ アからエに伴う運営計画や全体図面の作成
 - カ 委託者及び各出展者が行う関係機関への各種申請手続き等の代行・支援
- (6) 鳥取県ゾーン及び多目的エリア運営に必要なスタッフの確保及び事前研修の実施
- ア 鳥取県ゾーンのスタッフ体制は常時7名以上が勤務すること。
 - イ 多目的エリア運営期間中は、鳥取県ゾーンのスタッフ以外に、運営ディレクターを常時1名以上現地に配置すること。
- (7) その他運営事務局に関すること。
- (8) 記録写真、映像の撮影
- (9) その他
- ア 事故等の不慮の事態に備え、業務実施にあたって必要な保険に加入すること。
 - イ (1) から (7) までの業務にあたって、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下、「博覧会協会」という。）をはじめとした関係機関と必要な調整を行うこと。
 - ウ 鳥取県ゾーン展示制作業務受託事業者と連絡を密にし、必要な調整を行うこと。
 - エ 委託者からの求めに応じ、業務に係る打合せを行い、議事録を作成すること。
 - オ 上記の業務内容のほか、委託者との協議において実施することと決まった業務を実施すること。

6 業務内容についての留意事項

- (1) 業務に必要な関係官公庁等との協議、各種打合せ、資料作成、その他業務上必要となった事務等に協力すること。
- (2) ユニバーサルデザインに配慮した安心、安全、快適な運営を心がけること。
- (3) SDGsの理念を考慮した適正な運営を心がけること。
- (4) 「鳥取県民みんなで進める障がい者が暮らしやすい社会づくり条例（愛称：あいサポート条例）（平成29年鳥取県条例第27号）」の趣旨に沿い、障がいへの理解に努め、障がい者に配慮した運営を心がけること。
- (5) 業務の遂行に当たっては、博覧会協会が定める各種ガイドライン及び関係法令、適用基準等を遵守すること。
- (6) 関西広域連合が担う関西パビリオン全体としての運営方針を踏まえた上で、運営に係る条件を把握しながら業務を行うこと。
- (7) 関西広域連合が雇用するスタッフ等と連携した来場者サービスを提供すること。

7 成果品、提出期限及び納品場所

- (1) 成果品として以下のものを納品すること。
 - ア 運営計画書 6部
 - イ 運営マニュアル・危機管理マニュアル 各6部
 - ウ 業務実施報告書 6部
 - エ 上記ア～ウまでにかかる電子データ一式（媒体はCD-R 又は DVD-R）
※成果品としての PDF データのほか、編集可能なデータもあわせて提出すること
 - オ 記録写真・映像データ一式
- (2) 納品先
鳥取県政策戦略本部政策戦略局関西本部万博推進室
- (3) 納品期限

委託者と協議の上、決定すること。

8 その他留意事項

- (1) 受託者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有するスタッフを配置すること。
- (2) 本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、委託者と緊密に連絡をとりながら進め、その指示及び監督を受けなければならない。
- (3) 受託者は、契約後速やかに具体的な実施内容について委託者と協議した上で、業務計画書を作成し、委託者の承認を得ること。
- (4) 本業務遂行のため、必要に応じて委託者と打合せを行い、迅速かつ適切な業務推進に努めること。
- (5) 本業務の実施に当たり、受託者は業務計画書に基づいて、進行管理を行うこと。
- (6) 受託者は、業務の一部または全部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、必要に応じて業務の一部を再委託することができる。
- (7) 受託者は、業務期間中および業務期間満了後において、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (8) 業務遂行に当たり仕様等に疑義が生じた場合は、双方打合せを行った上で委託者が判断するものとし、明記しない事項であっても業務上当然必要と思われる軽微なものについては、受託者の負担において実施するものとする。
- (9) 成果品に使用する著作物について、著作権等の承諾を得て使用すること。これを怠ったことによる権利侵害については、受託者がその責任を負うこと。