

1970年大阪万博50周年記念式典及びイベントの開催にかかる 企画調整、運営及び警備等業務仕様書

1 業務名称

1970年大阪万博50周年記念式典及びイベントの開催にかかる企画調整、運営及び警備等業務

2 事業の概要

1970年に「人類の進歩と調和」をテーマとしてアジアで初めて開催された大阪万博は、国内外から6,400万人以上が訪れ、多くの人々に大きな夢と感動を与えました。

来年は大阪万博が開催されて50周年となることから、1970年大阪万博50周年記念事業実行委員会（構成団体＝大阪府、吹田市、大阪観光局。以下、「実行委員会」という。）では、開会日である3月15日に、大阪万博50周年を記念した式典及びイベントを実施することにより、万博記念公園の魅力を広く発信し、来園促進や2025大阪・関西万博の機運醸成にもつなげていきます。

(1) 開催日時

2020年3月15日（日）午前中（1時間程度）

(2) 開催エリア、内容

万博記念公園自然文化園 太陽の広場（芝生広場・約6000㎡）

3 委託業務内容

- (1) 事業全般に係る企画調整及び運営業務（総合企画、調整、広報、運営管理等）
- (2) 自主警備に係る業務（会場及び周辺の警備、誘導等）
- (3) 会場設営及び搬入出に係る業務（資機材、什器類等の搬入出及び設営撤去等）

4 委託業務内容の詳細

(1) 事業全般に係る企画調整及び運営業務について

1 企画の総合調整・運営及び管理

(1) 企画原案等の作成

ア 企画案

プログラム（記念式典及びイベント）全体の企画原案を作成すること。プログラムの企画にあたっては次の点に留意すること。

- ・1970年大阪万博とのストーリー性や親和性を踏まえたプログラムであること。
- ・1970年当時の世相を振り返り、ノスタルジーを醸し出すなど、大阪万博をリスペクトした式典であること。
- ・集客力や話題性のあるパフォーマンス等を通じて、記念式典への来園を促し、併せて万博記念公園の魅力を広く発信できるようなイベントであること。

- ・実施するプログラムについては、提案内容をベースに実行委員会と十分な調整を行い実施する。その際、内容の変更や追加等を求めることがある。

イ 開催概要

プログラムの概要及びタイムスケジュール等の情報を掲載した開催概要を作成すること。

(2) 出演者のキャスティング、一般観覧者の募集、決定及び連絡調整

ア 出演者のキャスティング、一般観覧者の募集事務及び調整事務を行うこと。

イ 一般観覧者を、事前公募による抽選とする場合は、招待券の転売等防止策を講じること。

2 実行委員会との連絡調整

実行委員会と緊密に連絡をとり、情報を共有しながら業務を推進すること。

3 運営に必要な制作物の作成等

関係者証、搬入出車両の証明等、事業運営に必要な制作物の作成等を行うこと。

(注) 関係者証等については、所要数量や配付先調査等の指定管理者との調整等業務を含むものとする。

4 広報に関する業務等

(1) デザイン作成及び印刷、配送業務

ポスター、チラシのデザイン及び制作を行うこと。なお、太陽の塔をデザインなどに使用する場合は、事前に実行委員会と調整を行い関係者の承認を得ること。

また、広報にあたって必要な写真、画像等の手配も行うこと。

なお、制作にあたっては、出演者等に対する資料提供依頼、調整・編集業務も含むものとする。

ポスター、チラシのデザインについては、他の50周年事業においても使用する場合がある。

制作の仕様は下記を上回るものとする。

ア ポスター：150枚（B2版）

※1月頃には作成、配布すること。

※配布・掲出場所を提案すること。

※配送先は変動する可能性がある。

イ チラシ：20,000部（A4両面カラー）

※開催3週間前には作成、配布すること。

※配布・提出場所を提案すること。

※配送先は変動する可能性がある。

※なお、コンテンツの仕様が決定できないなど、制作期限に間に合わない事情が生じる場合は、別途、当日配布チラシ等を作成するなど、個別に対応すること。

この場合、チラシ等の作成部数、配布の方法等は実行委員会と十分調整すること。

(2) Web サイト等の管理運営

ア イベントの Web サイトの管理運営等に係る業務を行うこと。

なお、Web サイトは、万博記念公園ホームページ上に作成することとし、ホームページ管理者である指定管理者と協議・調整を行うこと。

イ SNSや効果的な広報媒体を活用し、国内及び海外に情報発信すること。

また、来場者に対しSNSでの情報発信を促し、拡散する仕掛けも構築すること。

(3) パブリシティ調整業務

ア テレビ、新聞、雑誌等のメディアに広く取り上げられるよう情報発信の計画・調整を行うこと。

イ 実行委員会と調整のうえ、イベント当日の取材要領の作成及びプレス対応を行うこと。

ウ 記録写真・映像を撮影し、イベント当日だけでなく終了後も速やかにメディア等に取り上げられるよう計画・調整するとともに、実行委員会に撮影したすべてのデータを提出すること。

5 関係機関等（運営施設含む）との連絡調整

吹田警察署、吹田北消防署、近隣住民・企業等、関係機関等との連絡調整は、実行委員会の指示のもと、状況に応じて受注者が行うこと。

6 関係機関連絡会議への同席

関係機関との連絡会議や主要な会議には、実行委員会と調整、連携して出席すること。また、会議では必要に応じて説明等を行うほか、事前資料の作成等、準備を行うこと。

7 実施マニュアル等必要資料の作成

(1) プログラム等の進行に要する資料

(2) 製作、設営物に要する資料

(3) 関係機関等に提出する資料

(4) イベント当日の会場記録写真・映像資料

(5) 搬入出、設営撤去マニュアル

(6) その他、実行委員会が必要と認める資料

8 媒体掲載情報の報告

イベント実施後は、著作権に留意して新聞記事や各紙（誌）に掲載された記事（イベント実施日前後は、Web情報含む）、テレビ等での放送動画について、それぞれ取りまとめるとともに（掲載社【者】・掲載日・発行部数等）、SNSでの情報発信の状況について収集し、別途、報告書（ファイル）を作成し、実行委員会へ提出すること。テレビ等での放送動画については、電子データ（DVD-Rに保存）で提出すること。

なお、成果物の所有権及び著作権は、納品をもって実行委員会に帰属するものとする。

9 運営時の留意事項

(1) 式典実施・運営時の留意事項

ア 開園時間帯（午前9時 30 分から午後5時）は車両進入を禁止とする。やむを得ない事情がある場合は、実行委員会と協議し、指定管理者の許可を得たうえで、車両の前に誘導員を配備したうえで進入すること。

なお、お祭り広場・上の広場・下の広場・東の広場（周辺の車両通行区域も含む）をフェンス等で囲み、車両と来園者を分離することにより来園者の安全が確保できる場合は、実行委員会と協議し、指定管理者の許可を得たうえで、開園時間帯であっても車両進入を許可することができる。

イ 入場証（受注者により作成）の提示により、自然文化園中央口団体門（午前9時開門）より入園できる。入場証は実行委員会と協議し、指定管理者に見本を提出し許可を得ること。

※警備員を配置し、自然文化園中央口団体門の開門時間を早めることができる。

ウ イベント開催に付随した設営・本番・撤去、広報、各種保険加入、会場運営、園内清掃、警備などに係る一切の経費は受注者が負担すること。ただし、指定管理者が許可した自然文化園の開園時間延長に掛かる経費（公園ゲート収納員及び警備員の経費）は指定管理者が負担する。

エ 関係官庁への事前届出

吹田警察署（警備課）、吹田北消防署にイベント概要・安全管理・危機管理等の提出を行うこと。さらに会場利用について必要な届出等の手続は、すべて受注者が行うこと。

- | | |
|----------------|------------------|
| ○吹田北消防署 | tel.06-6872-0766 |
| ○吹田警察署（警備課） | tel.06-6385-1234 |
| ○吹田市役所（環境保全課） | tel.06-6384-1231 |
| ○吹田市役所（開発審査室） | tel.06-6384-1231 |
| ○日本音楽著作権協会大阪支部 | tel.06-6244-0351 |

オ 芝生地への車両の進入は原則禁止とする。ただし、やむを得ず作業車等を芝生地に進入するまたは留め置きする場合は指定管理者の許可を得たうえで芝生保護マットを敷設して養生すること。

芝生地内で設営資材などを運搬する必要があるときは指定管理者所有の芝生走行車を貸与することができる。

万一、芝生や施設に損傷を与えた場合は速やかに、受注者の責任の下で原状回復を行なうこと。

カ 芝生地内には埋設管があるため、杭打ちなどを行う場合は指定管理者からの指示を受けること。

キ 必要電力は原則として万博記念公園内の分電盤から供給すること。ただし、電力量が不足する場合や配線が困難な場合等は、指定管理者の許可を得たうえで別途発電機の使用を認める。

ク 万博記念公園内の高圧キュービクルを使用する場合は、指定管理者が、本件委託業務の受注者が当該工事を施工することが妥当と判断した場合に限り、引き込み配線工事を実施することができる。この場合、当該工事に掛かった経費は受注

者の負担とする。

- ケ 暴風、豪雨、洪水、地震、その他大規模な火事爆発等の災害や府管理地における事故・事件などの危機事象が発生し、又は発生のおそれがあるときのイベント実施可否の判断は、実行委員会が行う。中止と判断した場合には関係各所への連絡は指定管理者が行うが、中止案内看板の設置などは原則として受注者が行うこと。また、イベント途中で中止の判断がなされた場合は、速やかに退園を促すなど、来場者の安全確保を最優先に対応すること。
- コ 気象条件等により、設営物が来園者にとって危険である、もしくは危険になる恐れがあると判断した場合は、該当の設営物を一時撤収するなど危険回避のための措置をとること。
- サ 各種設営物や電気配線などで来園者への事故及び芝生や樹木を痛めないよう十分に注意すること。
- シ 設営から撤去に至るまでの間、万博記念公園内で別のイベントが開催されている場合は、実行委員会とそれらのイベントとの調整等を行うこと。
- ス イベント会場内には、ゴミ箱を設置すること。ゴミ箱の規格は、ビニール袋が利用可能なものとし、表面に「もえるゴミ」、「もえないゴミ」、「カン」、「ビン」、「ペットボトル」を表示したうえで会場内に設置すること。また、会場内のゴミ箱にたまったゴミは定期的に回収・分別し、来場者に不快の念を与えないようにすること。
- セ 公園施設や貸与した備品等に受注者の瑕疵により損傷・破損があれば、受注者の責により原状回復すること。
- ソ イベント実施にあたっては、安全管理マニュアル・安全チェックシートを作成し、実行委員会に提出すること。
- タ 著作権等第三者の権利に関する事務手続処理費用・源泉徴収等に係る一切はすべて受注者が負担するものとする。
- チ 受注者は、本事業を実施するにあたり必要となる控室等を目的とした施設の使用については、指定管理者と協議すること。
- ツ 民間企業等、各種団体のクレジット表示については、実行委員会と協議すること。
- テ 次の4種類の保険に加入し、その写しを実行委員会に提出すること。
 - (ア) 施設賠償責任保険
 - (イ) 行事参加者傷害保険
 - (ウ) 傷害総合保険
 - (エ) 施設入場者傷害保険
- ト この仕様書に記載のない事項について疑義が生じたときは実行委員会と協議のうえ解決するものとする。

(2) 貸与可能物品

- ア 指定管理者からの貸与可能物品は以下のとおりとする。なお、同物品は、EXPO'

70パビリオン1階倉庫及び園内倉庫で保管している。

イ 同時期に万博記念公園内で実施されるイベントがあるときは、貸出物品や数量について調整が必要となるので留意すること。

(ア) 1970年大阪万博復刻ユニフォーム 約40着

(イ) 芝生保護マット(縦2m×横0.6m) 約2,000枚

(ウ) 硬質芝生保護マット(縦2m×横1m) 約50枚

(エ) ガソリン発電機(2.8KW) 2機

(オ) ハルーン投光機 4機

(カ) プラスチック柵(縦1m×横1.5m) 約300枚

(キ) カラーコーン 約150本

(ク) バー 約70本

(ケ) 無地看板(縦1.8m×横0.9m) 6枚

(コ) 芝生走行車 3台

(サ) テント(2K×3K 四方幕 ペグ・ウェイト含む) 8張

(シ) パイプ椅子(44cm×46cm×82cm) 約190脚

(ス) 長机(1.8m×0.6m×高さ0.7m) 約30台

(セ) 石油ストーブ 5台程度

(ソ) 散水用ホース 約50m ※上水・井水栓接続アダプター付き

(タ) 音響機材(PA)

(チ) ドラム式コードリール(30m) 3個

※上記の他、貸与希望物品がある場合は、事務局と協議を行うこと。

(2) 自主警備に係る業務について

1 警備計画の立案及び警備計画書の作成

(1) プログラムの運営と緊密に連携した内容であること。

指揮命令システムにより警備業法上の警備隊の運用が適正になされ無線・携帯電話等で、連絡体制が確実に確保されていること。

(2) 園路規制に伴う通行の迂回誘導及びイベント会場の雑踏整理に必要な警備員の配置計画及び安全対策を策定すること。特に雑踏が発生するエリアに関しては、障がいの有無にかかわらず誰もが安全に観覧できるよう、別途、警備計画を作成するなど、実行委員会との調整等に留意すること。

2 関係機関協議等への同席

関係機関との連絡調整及び協議は原則として受注者が行う。

3 警備の実施

実行委員会の指示に基づいて行うこと。

4 警備員に対する事前研修の実施

警備従事員に対する事前教養の徹底及び現場配置時の具体的な任務付与がなされていること。

5 警備及び園路規制に要する所要の資材の配置計画策定、調達、配置及び撤去

自主警備計画について、現場の状況に応じた合理的かつ効率的な警備体制であること、配置員の運用は無理なく適正であること。

(3) 会場設営及び搬入出に係る業務について

1 搬入出・設営計画の策定及び実施

実行委員会の指示に従い以下の点に留意し搬入出作業を行うこと。

- (1) 設営撤去を安全にかつ閉園時間中に完了させるための方策につき十分検討しており、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についても検討されていること。
- (2) 事業開始・終了・搬入搬出時における来場者の安全な誘導方法について十分考察されていること。
- (3) 雨天時の対策が考察されていること。
- (4) ゴミ収集計画が考察されていること。

2 運営本部

会場内において運営本部を設置する場合は、実行委員会と調整すること。

3 ステージの設営・撤去、運営等

プログラムの実施に必要なステージの設営・撤去及び運営を行うこと。

- なお、ステージについては、以下を参考とし、運営に必要な資材（運営スタッフ含む）等についても準備すること。
- (1) ステージは、安全性・強度・耐震性を備えた部材を使用したステージとすること。
 - (2) ステージの脚部の芝生保護のため、硬質板で養生を行うこと。
 - (3) 雨天時の対応ができるようにすること。
 - (4) 出演者対応
 - ・ 出演者の控室については、実行委員会と協議し対応すること。
 - ・ なお、テントを設置する場合は、床部にビニールシート等を敷設すること。
 - (5) 音響・照明機材の設置
 - ・ 音響機材は、万博記念公園の近隣居住地において、大阪府生活環境の保全等に関する条例の騒音規制基準（以下「騒音基準」という。）以内で万博記念公園の敷地境界線上で、55dB以下となるよう対応できる音響システムを構築すること。また、天候不順（雨天、曇天、強風など）の場合であっても、騒音基準を超えない対応とすること。
 - (6) 観賞エリアの設置
 - ・ 式典及びイベントには鑑賞エリアを設置することとし、鑑賞エリアには指定管理者が保有する芝生保護マットを敷設すること。マットの敷設に係る費用については、受注者の負担とすること。

4 設営・撤去の留意事項

- (1) 設営・撤去における万博記念公園内への車両・スタッフの入退場等は次のとおりとする。

・千里橋ゲート 午前7時30分から午後6時30分

・迎賓館ゲート 午前8時から午後10時

※他のイベント等でお祭り広場を使用していない場合は、日本庭園前駐車場を經由して3号門を使用することができるが、この場合、当該門の開閉を行う警備員を手配して配置する必要がある。

※万博記念公園内の走行は徐行（10 km/h以内）とする。

※万博記念公園内進入車両門の時間延長などに係る一切の経費は受注者が負担すること。

(2) 設営・撤去用の資材等搬出入車両の乗入台数・規格の制限はない。ただし、10 t以上の車両は千里橋ゲートを通行できないため、迎賓館ゲートを利用すること。なお、留置き場所については指定管理者と調整すること。

5 イベントの記録写真撮影等

デジタルカメラで記録写真（イベント実施中の様子、警備員の配置時、搬入出時の状況・園路規制後のイベント会場周辺の状況、資機材の配置及び撤去等含む）を撮影すること。撮影した写真は、紙媒体（カラー刷り。縮小版印刷も可。）と電子データ（CD-R又はDVD-Rに保存のこと）で実行委員会へ提出すること。

6 救護業務

急病人、負傷等の救護を迅速かつ適切に行えるよう体制を整えること。救護にあたった場合は、患者ごとに救護対応状況を記録した書面を提出すること。

7 来賓対応

来賓の控室や観覧エリアについては、実行委員会と協議し対応すること。

8 会場内清掃

(1) 事業終了後に実施する会場内清掃計画の作成及び実施。

(4) その他付帯業務

各種申請に必要な図面資料等の作成等

5 契約期間

契約締結日から2020年3月31日（火曜日）

6 成果物の提出

事業終了後、2020年3月31日（火曜日）までに、実行委員会あて以下の成果物等を提出すること。

(1) 業務に関して作成した全ての成果物(マニュアル等) ※CD-Rに格納のこと

(2) 実施報告書 A4サイズ 10部及びCD-Rに格納のこと

7 その他

(1) 守秘義務等について

ア 受注者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受託業務遂行の目的以外に使用し、

または第三者に提供してはならない。

イ 委託業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受注者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。

(2) 個人情報の取り扱いについて

ア 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。

イ 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、実行委員会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。

ウ 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は実行委員会に帰属するものとし、実行委員会の指示に従い提供を行うこと。

(3) 著作物の譲渡等

受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(4) その他留意事項について

ア 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が【1970年大阪万博50周年記念式典及びイベントの開催にかかる企画調整、警備及び運営等業務企画提案募集要項】の「5公募参加資格（6）、（7）」に該当すると認められた時は、契約を解除することがある。

イ その他、本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度実行委員会と協議を行い、指示に従うこと。