

「世界遺産『百舌鳥・古市古墳群』価値理解促進イベント」委託業務

企画提案公募仕様書

1 業務名

「世界遺産『百舌鳥・古市古墳群』価値理解促進イベント」

2 業務目的

大阪唯一の世界遺産である、百舌鳥・古市古墳群の価値と魅力を幅広い年齢層の多くの方に伝えるため、価値理解促進イベントを開催する。

3 業務概要

実施日時：令和7年10月の次の日のいずれかで10:00～17:00

5日(日)、11日(土)、12日(日)、25日(土)、26日(日)

開催期日：1日

会場：大阪市内のイベント会場（雨天でも開催に支障がないよう、室内とすること）

実施内容：ステージイベント、百舌鳥・古市古墳群写真パネル展示・体験ブース等

入場料：無料

4 契約期間

契約締結日から令和7年11月28日（金）まで

5 委託上限額

4,000,000円（税込）

6 委託業務内容及び提案を求める事項

(1) 価値理解促進イベント企画・運営業務

ア 会場の選定および手配

大阪市内（例：天王寺・難波・梅田など）で商業施設等の集客が見込める室内の会場を選定すること。また、会場の予約からその後の連絡調整なども合わせて行うこと。

イ ステージイベント出演者等の手配

出演者・司会者等の手配や必要な物品の調達を行うこと。出演者については、その演出も含め集客力のある魅力あるイベントとなるよう、イベント趣旨を理解した上で会場を盛り上げる者（キャラクターを含む）の候補を提案し、百舌鳥・古市古墳群世界遺産保存活用会議事務局（以下、保存活用会議という。）と協議の上で決定すること。また、午前・午後を通して断続的なプログラムを組むこと。

ウ 進行台本の作成

ステージイベントについて、進行台本を作成し、原稿データを電子メールで保存活用会議に提出すること。その際、イベント会場となる場所や実施時間も考慮して、プ

プログラムに十分な工夫を凝らすこと。また、上記イのうちステージイベントの司会進行を務める者の候補を提案し、保存活用会議と協議の上で決定すること。

エ 会場関係者等との連携に留意し、事業の目的達成のために効果的なイベントとなるよう、また円滑に事業運営ができるよう努めること。

オ イベントの運営経費の節減のため、会場設営や撤去等について、保存活用会議と相談の上、効率的に行うよう努めること。

カ 場内スタッフ、進行ディレクター等、イベントを運営するにあたり必要となる人員を手配し、適切に配置すること。なお、必要となる人員を手配する際は、保存活用会議と協議の上、人件費の節減に努めること。

【提案を求める事項①】

メインターゲットは特に定めないが、従来の古墳に関心を持つ方々のみではなく、若い世代も含めた幅広い年齢層の多くの方に百舌鳥・古市古墳群の価値と魅力を理解していただくという趣旨・目的を正しく理解した上で、目的を達成するために必要な集客を図ることができる会場やイベントの具体的な企画内容について提案すること。

また、提案時点での施設の予約や事前調整は不要。ただし、実現可能性については担保しておくこと。

(2) 記念品作製業務

保存活用会議と協議の上、来場者無料配布用の記念品を作製すること。来場者数は1,500人を想定しているため、記念品の作製数は1,500個以上とし、来場者に無料配布できるようにすること。なお、納品場所はイベント当日の会場とするが、作製した現物のサンプル品4点を、別途保存活用会議あてイベント開催の1週間前までに納品すること。

(3) 広報業務

ア イベントの開催を周知するため、イベントの内容を踏まえた効果的な広報を行うこととし、その手法を具体的に示すこと。また、チラシ・ポスターの作成・配布は必須とし、配布計画の提案も行うこと。

例) デジタルサイネージ、各種SNS 等

イ イベント概要が決定した段階で、ポスター及びチラシを保存活用会議と調整のうえ、作成すること。

【提案を求める事項②】

イベント開催の認知度を高め、百舌鳥・古市古墳群の価値と魅力を改めて周知するための効果的な広報戦略について提案すること。

(4) 会場の設営業務・撤去業務

ア 会場使用料以外の会場設営に必要な資機材等を手配し、効率的に会場を設営するとともに、イベント閉会後は速やかに撤去を行うこと。

イ 会場のスペースを有効に活用し、来場者が安全かつ効率的に会場内を周遊できるよう、以下の設営に必要な資機材を手配し、設営すること。

① 看板等の作成、設置

会場の設営にあたって必要となるタイトル看板や案内看板等について、デザインを含めた記載内容について保存活用会議と事前に協議の上作成し、会場に設置すること。

② イベントステージ

観客エリアを有し、ステージイベント等を開催することが可能なステージを設営し、これらのプログラムの運営に必要な装飾等の物品を手配すること。資料画像を投影するための映像機器（大型スクリーンやプロジェクター等の関連機材を含む。）、音響機器、パソコン、その他ステージでイベントを開催するに当たって必要となる資機材等を手配・設営し、必要に応じてそのオペレーターを配置すること。

③ 保存活用会議が出展する展示・体験ブースの設営

保存活用会議の構成自治体（大阪府・堺市・羽曳野市・藤井寺市）が出展する展示・体験ブース、4ブース程度の設営に必要な資機材の準備及び設営を行うこと。なお、ブースに必要な面積は40㎡程度（各ブース概ね10㎡）を要する。

④ パネル展示

保存活用会議が所有するパネル（A1サイズ）の展示に必要なパーテーション等の備品を手配してイベント会場に設営し、展示を行うこと。なお、展示するパネルの枚数は30枚を基本とするが、提案する会場の広さを踏まえて、枚数を減らすことも可能とする。ただし、10枚以上の枚数を展示すること。

⑤ 記念品配布ブース

上記（2）により作成した記念品の配布に必要な備品を整え、配布場所の設営を行うこと。また、配布するための人員を確保すること。

(5) 損害保険等への加入業務

イベント会場内での事故等の不慮の事態に備え、出演者を含む運営スタッフ等の関係者及び来場者に対し、傷害保険や生産物賠償責任保険等の必要な保険に加入すること。

(6) 委託事業実績報告書の作成業務

受託者は、事業が終了したときは、委託契約書に基づき、委託事業の成果を記載した実績報告書を作成し、正副2部及びデータを格納したDVD-R等の記録メディア一式を、保存活用会議へ提出すること。

7 本業務の成果品及び納期

- (1) 以下のア～カについて、保存活用会議が指定する納期までに、紙で2部提出すること。また、加工可能な電子媒体（Word、Excel、またはPower Point）をDVD-Rにより一式提出すること。
- (2) 成果品の納品に加え、業務概要をとりまとめた実績報告書をイベント実施後速やかに保存活用会議に提出すること。

成果品	納期
ア 価値理解促進イベント全体概要	7月下旬
イ 運営計画、運営スタッフ体制図等	7月下旬
ウ ステージイベント進行表、進行台本等	8月中旬
エ 委託事業実績報告書	11月中
オ 委託業務完了届	11月中
カ その他、事務局が必要と認める書類	都度

8 留意事項

(1) 経費等について

会場使用料、出演者に係る費用、記念品作製費用、パネル展示設営費用、広報費用、その他イベントの開催に必要な一切の経費については、委託金額の範囲で受託者が支払うこと。

(2) 事業実施体制について

事業実施体制を構築するに当たり、責任者には本事業を実施するために必要な能力・経験を有する者を選任し、随時、保存活用会議と連絡の取れる体制とすること。また、受託者は、本事業の進捗状況について、1週間に1回程度保存活用会議に定期的に状況報告を行うこと。

(3) 打合せ等、担当窓口及び担当者について

担当窓口及び専任担当者を任命し、打合せをする必要が生じた場合、受託者は、保存活用会議の求めに即時に対応すること。

(4) 保存活用会議からの指示について

保存活用会議は、受託者に対して本事業の目的を達成するために必要な指示を行えるものとする。

(5) 保存活用会議との協議について

受託者は、本事業の目的を達成するため、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業等が生じた場合又は業務の内容を変更する必要が生じた場合は、速やかに保存活用会議と協議しその指示に従うこと。また、不測の事態により、定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を保存活用会議へ報告し、その指示に従うこと。

(6) 事業内容の調整等について

受託者は、上記を踏まえ、事業内容の調整等を行うこと。

(7) 秘密保持等について

- ア 受託者は、本事業を実施するに当たって知り得た情報について、開示、漏えい又は本事業以外の用途に使用してはならないものとし、これらの事態を防止するために必要な措置を講じること。
- イ 受託者の責任に起因する情報の漏えい等による損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。
- ウ 7ア・イについては、事業実施期間の終了後においても同様とする。
- エ 契約を締結する際、受託者は、個人情報の保護の観点から、誓約書（別途提示）を提出すること。

(8) 経費関係書類の保存

経費支出等の確認書類（請求書、支払書等）について確実に整理・保管（5年間）し、保存活用会議からの請求があった場合、速やかに提出すること。

(9) 著作権等

- ア イベントに係る全ての成果品の著作権は、保存活用会議に帰属する。
- イ イベントや広報の実施にあたり、出店者や出演者との交渉またはキャラクター等を使用する際は、肖像権及び著作権に関する調整についても受託者の責任において行うものとする。また、保存活用会議（保存活用会議の構成自治体※を含む）が管理運営するホームページ等での二次使用、また、ポスター、パンフレット等への掲載等を行う場合、第三者の有する著作権その他の権利を侵害することがないように、必要な許諾を得ること。なお、当該業務として作成した他の各種コンテンツにおいても同様とする。※大阪府、堺市、羽曳野市、藤井寺市