

大阪・関西万博 兵庫県ゾーン及びひょうご EXPO TERMINAL 運営等業務 仕様書

1. 目的

2025年に開催される大阪・関西万博（以下、「万博」という。）に向け、兵庫県は関西広域連合が出展する関西パビリオン内の県独自展示スペース（以下、「兵庫県ゾーン」という。）及びひょうご EXPO TERMINAL（兵庫県立美術館 ギャラリー棟3階 ギャラリー）において、兵庫県が有する多彩な魅力を発信し、県内各地への誘客に繋げるため、展示構成や展示概要、運営計画などの基本的な方針を定めた「大阪・関西万博兵庫棟（仮称）等展示基本計画書」を令和5年3月に策定し、大阪・関西万博兵庫棟（仮称）等展示設計・制作業務委託により、設計・制作を実施している。

本業務は、兵庫県ゾーン及び兵庫県立美術館ギャラリーへの来場者が、安全で快適に満足度の高い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、万博会期前の準備及び万博会期中の運営等を行うことを目的とする。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

大阪・関西万博 兵庫県ゾーン及びひょうご EXPO TERMINAL 運営等業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3. 運営の対象範囲

(1) 兵庫県ゾーン

ア 展示会場

- ・所在地 大阪府大阪市此花区夢洲 大阪・関西万博会場関西パビリオン内
- ・展示面積 約160 m²

イ 展示予定期間

- ・令和7年4月13日～10月13日

(2) ひょうご EXPO TERMINAL

ア 展示会場

- ・所在地 兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1丁目1-1
兵庫県立美術館 ギャラリー棟3階 ギャラリー
- ・展示面積 約620 m² (12m×52m、高さ7.2m)

イ 展示予定期間

- ・令和7年4月6日～10月13日（予定）

※大阪・関西万博開幕の約1週間前にオープン予定

4. 業務内容

■令和6年度

(1) 運営実施計画の策定

- ア スタッフ体制・配置計画
- イ ボランティア募集・配置計画
- ウ 必要備品リスト・スタッフユニフォーム・誘導サインの製作計画
- エ スタッフ研修計画
- オ 動線計画（一般来場者・特別招待者）
- カ リハーサル計画
- キ 兵庫県ゾーンでの行事運営計画（トークセッション等）
- ク 兵庫県立美術館ギャラリーでの行事運営計画（オープニングセレモニー等）
- ケ 物販計画
- コ 清掃・ごみ処理計画
- サ 消防・防災計画
- シ 救護・衛生管理計画
- ス 運営業務概算費用の見積
- セ 運営工程計画
- ソ その他運営実施にあたって必要な項目

(2) スタッフ運営マニュアル・危機管理マニュアルの策定

- ア 兵庫県が職員の動員を行う場合は、兵庫県職員向けのマニュアルも作成すること。
- イ (1)を県が承認した上で進めること。

(3) 運営事務局の設置

- ア 兵庫県ゾーン及び兵庫県立美術館ギャラリー運営に必要なスタッフの確保及び事前研修の実施
- イ 各種備品調達、スタッフユニフォーム・誘導サイン製作等
- ウ 販促品の管理等

(4) その他運営事務局に関すること

(5) 記録写真、映像の撮影

(6) 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(5)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 県からの求めに応じ、業務に係る打合せを行い、議事録を作成すること。
- エ 上記の業務内容のほか、県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。

■令和7年度

- (1) 兵庫県ゾーン及び兵庫県立美術館ギャラリーの運営
令和6年度に設置した運営事務局にて両展示会場の運営を行うとともに、以下の業務を行うこと。
 - ア 兵庫県立美術館ギャラリーの運営に必要な通信環境（Wi-Fi 設備等）の整備
 - イ 兵庫県ゾーン及び兵庫県立美術館ギャラリー等への来場者数のカウント・記録
 - ウ 販促品の管理・配布等
- (2) 兵庫県ゾーン及び兵庫県立美術館ギャラリーでの行事運営（令和6年度（1）キ・ク）
- (3) 兵庫県立美術館ギャラリーにおける団体バス等への対応、近隣施設との連携・調整（兵庫県立美術館ギャラリーに大型バス等が停車出来る駐車場はありません。）
- (4) その他運営事務局に関すること
- (5) 記録写真・映像の撮影
- (6) 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（5）までの業務にあたって、博覧会協会をはじめとした関係機関と必要な調整を行うこと。
 - ウ 県からの求めに応じ、業務に係る打合せを行い、議事録を作成すること。
 - エ 上記の業務内容のほか、県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。

5. 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) 業務実施に当たっては博覧会協会が定める規則及びガイドライン、また、持続可能性に配慮した調達コード等に留意し、遵守すること。
- (5) 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。
- (6) 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) スタッフ体制について、県職員を動員することとなった場合、県と協議の上、雇用するスタッフ数の調整を行うこと。

6. 成果品

- (1) 業務終了後は、下記成果品を提出すること。
成果品は提出を受け、検収に合格した後に引き渡しを受けるものとする。

■令和6年度

- ア 運営実施計画書 5部

- イ 運営マニュアル・危機管理マニュアル 各5部
- ウ 業務実施報告書 5部
- エ 上記ア～ウまでにかかる電子データ 一式 (PDF データ及び編集可能な元データ)
- オ 記録写真・映像データ 一式

■令和7年度

- ア 業務実施報告書 5部
- イ アにかかる電子データ 一式 (PDF データ及び編集可能な元データ)
- ウ 来場者数等の記録、記録写真・映像データ 一式

(2) 納品先

兵庫県企画部万博推進局万博推進課

(3) 納品期限

県と協議の上、決定すること。

7. 著作権

- (1) 受託者は、成果品に使用するすべてのものについて、必ず著作権等の了承を得て利用すること。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (2) 本業務実施に伴う成果品及び成果品に使用するため作成したすべてのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む）は、兵庫県に帰属し、本業務終了後においても兵庫県が自由に無償で使用できるものとする。なお、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

8. その他要件等

- (1) 受託者は、委託業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している担当者を置き、業務の円滑な実施のために、定期的に県と連絡調整を行うこと。
- (2) 受託者は、契約後速やかに具体的な実施内容を企画・検討し、県と協議した上で、業務実施に係る業務計画書を作成し、県の承認を得るものとする。
- (3) この仕様書に特に記載のあるものを除き、委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、原則として受託事業者が負担すること。
- (4) 受託者は、本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、県の許可無く他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 受託者は、本業務の実施に当たり、県から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者が協議上、決定するものとする。