

## 「阪神南地域オープンミュージアム 無料開放 DAY」業務仕様書

### 1 業務の名称

阪神南地域オープンミュージアム 無料開放 DAY

### 2 業務の目的

阪神南地域(尼崎市、西宮市、芦屋市)の美術館・博物館等を無料開放することで、地域住民に文化資源に触れる機会を提供し、交流人口の拡大や施設の認知度向上、地域イメージアップを図る。

### 3 契約期間

契約締結日から令和8年11月30日(月)まで

### 4 業務内容

#### (1) 業務概要

気軽に文化資源に接する機会を提供して、地域住民に美術館・博物館の魅力を体感していただく「阪神南地域オープンミュージアム無料開放 DAY」を開催する。

##### ア 日程

令和8年10月2日(金)～4日(日)の連続する3日間

##### イ 対象施設

阪神南地域の美術館・博物館等 20 施設程度

※施設への参加の打診は兵庫県阪神南県民センター(以下、「委託者」という)が行うが、受託者も協力すること。

##### ウ 対象業務

- ① 業務の企画、運営、参加施設や広報機関等との連絡調整を行うこと。なお、企画運営にあたっては、市や鉄道会社との連携に努めること。
- ② 業務や参加施設等の宣伝広告を通じ、阪神南地域の魅力を広く情報発信すること。
- ③ チラシやポスターを作成し、阪神南地域内外施設への配布や掲出を行うこと。

##### <内容>

施設紹介(施設名、住所、電話番号、休館日、無料開放日、写真等)、マップ、交通情報、あにあん俱楽部 Web サイトへの二次元コード等を掲載すること。チラシの作成に係る校正依頼、その他業務に係る調整等にあたっては、参加施設と緊密な連絡・調整をおこなうこと。

##### <仕様等>

チラシ 7,000 部:A5折り マット紙 57.5 kg以上 両面(両面フルカラー)

ポスター 100 枚:B2 コート紙 110 kg以上 フルカラー

※ただし、サイズ及び質感についてはこれに限らない。

##### <配布先>

参加施設、鉄道主要駅、ショッピングモール、県民局・県民センター等県関係施設、阪神南地域の市、観光局・観光協会、商工会・商工会議所、学校等情報発信に効果的な場所 200 施設程度

- ④ あにあん俱楽部 Web サイト内に本業務の特設ページを制作するため、ページ制作に必要な施設情報、宣伝素材等にかかる電子データを委託者に提供すること。
- ⑤ デジタルスタンプラリーなど複数施設の周遊を促進する企画を提案・実施すること。
- ⑥ 阪神南地域を中心に、兵庫県のその他地域、大阪府、京都府からの来場を促進するため、集客

に効果が期待できる広告媒体等を活用し、積極的なPRを展開すること。

- ⑦ 若年層の来場者増を図る広報、企画等を提案・実施すること。
- ⑧ このほか、当日の来場者を増やすための効果的な広報媒体等を提案・実施すること。
- ⑨ 業務のPRや定着を図るため、オリジナルグッズを作成し、参加施設及び県民センター等へ配布すること。

・作成部数：4,000個

日常使いができるグッズとし、業務のキービジュアルをプリントすること。

- ⑩ 各参加施設における来場者数等を把握するため、来場者向け及び参加施設向けアンケートを実施し、取りまとめを行うこと。

なお、アンケートはデジタル形式で実施し、他施設での流用防止を図るために、回答用の二次元コードは施設ごとに固有のコードを発行すること。

また、アンケートの内容については、委託者と協議のうえ決定すること。

#### (2) 業務費(限度額・税込)

¥2,610,000円

※業務に係る予算が提案どおり議決され、執行が可能となることを条件として付す。

#### (3) 業務管理

##### ア 実施体制

本業務の遂行にあたって、業務実施体制及び連絡窓口を明示するとともに、実務担当者を定めること。また、本業務を確実に遂行するため、業務全体の責任者及び個別業務ごとの責任者・担当者を明示すること。

##### イ 業務計画書

契約締結後、本業務における作業項目、スケジュール及び業務管理方法等を記した「業務計画書」を作成し、委託者と協議すること。

#### (4) スケジュール(概要)

契約締結	令和8年4月
参加依頼、調整等	令和8年4月～
施設情報収集・素材提供	令和8年5月～6月
チラシ・ポスター制作、印刷	令和8年6月～8月下旬
特設ページ公開、チラシ配付、広報等	令和8年8月下旬～
Instagram 広告配信	令和8年9月
オープンミュージアム無料開放 DAY	令和8年10月2日(金)～4日(日)
アンケート集計	令和8年10月下旬
実績報告書提出	令和8年12月10日(木)

#### (5) その他

上記以外にも効果的と考えられる項目があれば委託者へ隨時提案すること。なお、その採否については、委託者と受託者で協議の上決定する。

## 5 納品

### (1) 成果物

指定されている方法で納期までに成果物を納品すること。

### (2) 実績報告書

本業務を完了後、令和8年12月10日(木)までに実績報告書を提出すること。

電子媒体・紙媒体 各1部。

※Microsoft Word, Excel, Powerpointで開くことができるデータファイル形式

### (3) 納品・提出先

兵庫県阪神南県民センター県民躍動室県民課

(〒660-8588 尼崎市東難波町5-21-8)

## 6 業務実施上の留意事項

### (1) 契約の締結

ア 本企画提案は受託者を選定するために行うものであり、業務内容は改めて委託者と受託者において協議し、契約締結時の仕様書に反映する。

イ 本業務の目的達成のため、委託者の指示により、仕様書の内容の追加・変更を行う場合がある。

ウ 予算の議決時期によっては、契約期間、スケジュールを変更する場合がある。

### (2) 費用負担

業務に必要な経費は、広告費、交通費、著作権使用料(画像等の著作権使用料含む)、連絡調整等にかかる費用も含めてすべて契約金額に含むものとする。

### (3) 対象外経費

以下の経費は本業務の対象外経費とする。

- ・土地、建物の取得にかかる経費
- ・物品、施設や設備を設置又は改修する経費
- ・受託者の本来業務にかかる経費
- ・その他業務との関連性が認められない経費
- ・領収書等により委託業務として支払ったことが明確にできない経費
- ・業務委託期間以外に支出した経費

### (4) 業務の進捗管理

本業務の進め方について、受託者は、委託者と密に協議、連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。

### (5) 成果物の利用(二次利用)

本業務の成果物の著作権は、兵庫県に帰属するものとし、兵庫県は本業務の成果物を、自ら使用するために必要な範囲内において、隨時利用できるものとする。なお、第三者が権利を有する著作権については、受託者が業務履行に関わるすべての著作権について利用承諾を得ることとする。

### (6) 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。ま

た、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

契約終了後もまた、同様とする。

(7) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。

(8) 著作権・肖像権

ア 受託者は、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証すること。制作に関して著作権の許諾等が必要な場合は、受託者において手続きを行うこと。

イ 受託者は、使用する映像・写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないようにすること。また、他の映像・写真(風景・図画等)を使用する場合も、著作権の侵害に留意すること。

(9) 再委託

本業務の全部又は主体的部分(総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分)を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること(以下「再委託」という。)はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者(以下「承認を得た第三者」という。)に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

(10) 契約終了時の業務の引継ぎ、移行支援

受託者は契約が終了又は解除された場合、委託者が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援するものとし、委託者の指示に従いデータ抽出やドキュメントの提供を行うこと。なお、これらに要する経費については受託者が負担するものとする。

(11) 協議

受託者は、業務の実施に関してこの仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従う。

(12) 法令遵守

業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏のないようにすること。

(13) その他

ア 受託者は、やむを得ない事情により、業務を実施することが困難となったときには、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示に従うこと。

イ 本仕様書は、業務内容について示すものであるが、受託者は、仕様書に記載のない事項であっても業務の性質上、当然実施しなければならないもの及び業務の遂行に必要な事項はすべて実施するものとし、これを従事者に周知徹底の上、業務遂行にあたること。