

仕様書

(企画提案時)

本仕様書は「広域連携による観光 PR 会場出展計画等策定業務委託」（以下「本業務」という）の企画提案競技に関し、企画提案に必要な仕様を定めるものである。

企画提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、西のゴールデンルート実行委員会（※）と受注者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

なお、本仕様書において、甲とは西のゴールデンルート実行委員会をいい、乙とは提案者をいう。

※西のゴールデンルート実行委員会：大阪より西側にある自治体で構成された実行委員会（神戸市、姫路市、岡山県、広島県、下関市、高松市、北九州市、武雄市、長崎市、由布市、別府市、熊本市、宮崎市、鹿児島市、福岡市（令和6年4月1日時点））

1 件名

広域連携による観光 PR 会場出展計画等策定業務委託

2 業務の趣旨・目的

インバウンドが急速に回復する状況において、欧米豪旅行客の多くが、羽田・成田空港や関西国際空港を利用し、東日本を訪問しているという状況を踏まえ、欧米豪旅行客や高付加価値旅行者をメインターゲットに、大規模イベントを通じて、大阪より西側にある自治体の魅力的な観光資源を広域的な周遊ルートとして発信し、西日本・九州の誘客促進につなげることを目的とし、大規模イベントの出展計画等を策定するにあたり、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用するため企画提案を実施するもの。

3 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 業務概要

甲では、2025年に開催される大阪・関西万博において、EXPO メッセ会場において出展する予定としている。

※西のゴールデンルート：<https://west-goldenroute.jp/>



EXPO メッセ会場の出展に関する概況について現時点で把握している内容は以下のとおり。

- ①EXPO メッセ会場 (2,000 m²) のうち6区画のうち2区画を使用する予定。
(面積：約 600 m² (※通路の確保等があるため、利用可能面積は単純計算より狭くなります))
- ②利用期間は令和7年8月26日～8月31日(計6日間)を予定。
※うち初日と最終日は造作の設置、撤去日のため、実質4日間の出展と想定。
- ③EXPO メッセ会場の利用イメージとしては、例えば西のゴールデンルートに関する観光 PR やブースから西のゴールデンルートへ送客するための取組み、試飲、試食、物販、イベントなどを想定している。

以上を踏まえ、本業務では以下のことを実施するものである。

なお、業務の実施にあたっては、西のゴールデンルート実行委員会と十分に協議・調整すること。

- (1) EXPO メッセ会場出展にかかる基本計画の策定
- (2) EXPO メッセ会場出展にかかる展示設計の策定
- (3) EXPO メッセ会場出展にかかる運営計画の策定

5 業務内容

上記に示す業務の目的をふまえながら、以下に示す(1)～(4)を実施すること。

(1) EXPO メッセ会場出展にかかる基本計画の策定

①計画策定業務

下記項目に関する計画を策定すること。

- ア 西のゴールデンルートの目的や万博のテーマに沿った、出展における基本的な方針やコンセプト
- イ レイアウトイメージ
- ウ 展示内容
- エ 展示施工、運営等の出展にかかる総額
- オ その他基本計画に必要な項目

②提案内容

- ア 西のゴールデンルートの目的に資する効果的な取組みとなるよう、①に掲げる各項目について実施方法を提案すること。
- イ 提案する展示内容や手法と連動した成果目標を提案すること。
- ウ 本業務の趣旨・目的や4に示した概況等をふまえるとともに、自治体やDMO等が出展した国内の観光展における事例等を参考に、展示施工、運営等にかかる総額について費用対効果の視点から試算し、概算額を提案すること。

(2) EXPO メッセ会場出展にかかる展示設計の策定

①展示設計策定業務

下記項目に関する計画を策定すること。

- ア 展示内容、演出方法、設備計画の検討・確定
- イ 展示シナリオ、展示構成リスト作成

- ウ 平面計画（全体的な構成と配置、動線計画）作成
- エ 展示設計図等作成
- オ イメージパース作成
- カ 展示レイアウト、造作、映像音響設備、演出コンテンツ、演出照明、
什器・備品等の検討・確定
- キ 展示施工において想定される費用項目と項目ごとの概算
- ク 展示制作のスケジュール作成

②提案内容

- ア 西のゴールデンルートを象徴する空間演出について、具体的に提案すること。
- イ ユニバーサルデザインの考え方に沿った展示・演出方法について提案すること。

(3) EXPO メッセ会場出展にかかる運営計画の策定

①運営計画策定業務

具体的な業務は、以下のとおりとする。なお、業務の実施に当たっては、発注者と十分に協議・調整すること。

ア 運営計画の策定

与件の整理及び全体概要の作成。出展ブース管理計画、運営・サービス計画、警備計画、清掃計画等の策定。

イ 推進スケジュールの作成

スタッフ体制、運営事前研修等のスケジュールの検討・作成。

ウ 運営経費の算出

運営スタッフ人件費、警備費、清掃費、光熱水費、備品・消耗品費、事前研修費等、運営経費の算出。

②提案内容

- ア 運営計画に盛り込むべき項目を提案すること。
- イ 当該出展場所に誘客するための取組みについて、具体的に提案すること。
- ウ 西のゴールデンルートへ送客するための取組みについて、具体的に提案すること。
- エ 展示エリアの案内・誘導、警備、清掃等及び配置計画について、全体最適を図るために必要となる視点について提案すること。
- オ 乳幼児、高齢者、妊婦の方、障がいをもつ方、外国からの方々など、配慮が必要となる来訪者への対応について、具体的に提案すること。
- カ 災害や事故・事件等による緊急時対応について、想定されるリスクを提示の上、具体的な対策を提案すること。

(4) 自由提案

西のゴールデンルートの認知度向上・誘客につながるプロモーションについて効果的な事項があれば、予算内で提案すること。その際、提案内容に応じた KPI を設定すること。

(5) その他

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会から求められた万博出展にかかる必要な書類の作成については、可能な限り協力すること。

6 報告、納入

下記のとおり、報告、納入すること。具体的な日程については、受託者決定後に福岡市と協議の上、決定とする。

(1) 中間報告

令和7年度にかかる予算要求の参考とするため、令和6年7～8月頃を予定。なお、報告にあたっては、仕様書「5 業務内容(1) EXPO メッセ会場出展にかかる基本計画の策定」の内容等を含めること。

(2) 最終報告

履行期限までを予定。

7 成果物

(1) 下記に掲げる成果物を納品すること。

ア 基本計画にかかる展示設計書、展示設計説明書、展示設計図面 各3部

イ 運営計画(概要版、詳細版) 各3部

ウ 展示制作・設置工事費概算書、運営費概算書 各3部

エ 上記ア～ウに係る電子データ一式(PDFデータ及び編集可能な元データ)

8 乙の責務

(1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 守秘義務

① 基本事項

乙は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。)等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

② 従事者への周知

乙は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(3) 従事者の服務規律

① サービス

従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しな

ればならない。

特に、利用者が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。

9 総括責任者及び各業務責任者の選任等

(1) 総括責任者及び各業務責任者の選任

乙は、業務を円滑に執行するため、すべての業務を統括して指揮監督する総括的な責任者（以下「総括責任者」という。）及び履行場所ごとの責任者（以下「各業務責任者」という。）を選任し、甲に届け出ること。各業務責任者は業務を適切・円滑に遂行するために必要な人員数を配置すること。

(2) 責任者の責務

総括責任者及び各業務責任者は、その業務の遂行上、常に甲との連絡を密に行うとともに、各業務間の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

また、8(3)に定める服務規律につき問題のある従事者があった場合は、速やかに適切な指導を行うこと。

10 その他

(1) 事業実施にあたっては、本仕様書によるほか、乙の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、甲の指示等に従いながら進めること。

(2) 報告

乙は甲の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。

(3) 再委託

乙が、受託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で甲に提出し、承認を得ること。

なお、乙は、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が甲の委託に係るものであること、乙及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知すること。

(4) その他

- ・仕様書の内容に疑義が生じた場合には、甲乙協議のうえ定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。
- ・委託契約金額には、旅費、通信費、燃料費、消耗品費、郵送費、印刷製本費等、業務に係る必要経費の一切を含む。
- ・本業務の実施に伴う成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、甲に帰属する。
- ・乙は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。

「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1) 個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持

に必要な事項を遵守すること。

- ・個人情報 を 正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、西のゴールデンルート実行委員会（以下「実行委員会」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、実行委員会の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、実行委員会が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、実行委員会の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、実行委員会の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、実行委員会の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、実行委員会の指示に従い、実行委員会に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

実行委員会は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに実行委員会に報告し、実行委員会の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

実行委員会は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除

実行委員会は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、実行委員会はその責めを負わないものとする。