

万博を契機とした人権啓発業務に係る仕様書

1. 委託業務名

万博を契機とした人権啓発業務

2. 事業目的・概要

「人権」と聞くと、何かむずかしく考えられてしまうことが多いが、人権とは、誰もが生まれながらにして持っている、人間として幸せに生きていくための権利である。しかし、わたしたちの周りには様々な人権問題があり、生きづらさを抱えている人もいる。人にはそれぞれ、違い＝「個性」がある。一人ひとりが持つ多様な個性を認めていくことが大切であり、それは人権の尊重、ひいては平和につながる。

万博開催年である2025年は、戦後80周年を迎え、一人ひとりが恒久平和への誓いを新たにするとともに、「平和」や「人権」について改めて考える節目の年である。この節目の年に、SDGs達成のプラットフォームであり”いのち”をテーマに据えた万博会場において、万博来場者、特に子どもや学生など、若い世代が楽しみながら平和や人権について考える契機となる企画を展開し、平和や人権尊重社会の実現といった、世界共通の目標について考える啓発事業を積極的に実施する。

(1) 開催日時

令和7年8月1日（金） 午前9時から午後8時40分まで

(2) 開催場所

大阪・関西万博会場

大阪ヘルスケアパビリオン敷地内 リボーンステージおよび広場

	大きさ
ステージ	間口10m、奥行き8m、高さ0.4m ※動画等投影用の大型ビジョンあり。
広 場	約15m×約11m（約165㎡） ※可動式の2名掛けベンチ×75台あり。

3. 契約期間

契約締結日から令和7年9月30日（火）まで

4. 委託上限額

16,343,000円（消費税及び地方消費税含む）

うち、動画制作1,430,000円（消費税及び地方消費税含む）

※ 本件業務の執行は、業務に係る予算が大阪府議会において議決され、その予算の執行が可能となることにより行うものとする。

※ 動画の制作については、上記に加え、法務省の令和7年度人権啓発活動地方委託事業として事業承認されることにより行うものとする。

5. 委託業務内容

大阪・関西万博会場の大阪ヘルスケアパビリオン敷地内に設置されたりボーンステージおよび広場において実施する、万博来場者を対象とした人権啓発イベントを企画・運営する。特に子どもや若い世代が楽しみながら人権や平和について考える機会となるよう、コンテンツに工夫をこらす。

具体的には以下の業務内容を適切に遂行するものとし、実施にあたっては、大阪府（以下「発注者」という。）と十分に協議・調整を行うこと。

- (1) 人権啓発イベントの企画・実施
- (2) 人権啓発動画の制作・放映
- (3) 本事業に係る効果的な広報手法の立案・実施
- (4) イベント当日の業務運営及び警備スタッフの配置
- (5) イベント終了後の制作物の運搬
- (6) 本事業の総合プロデュースにあたる業務
- (7) 運営マニュアル等必要資料の作成

6. 委託業務内容等の補足及び提案を求める事項

- (1) 人権啓発イベントの企画・実施

○イベント全体の企画・運営

- ・本事業の趣旨・目的を踏まえた企画内容となっていること。
- ・それぞれの個性や価値観、生き方の違いを認め合い、多様性を尊重することは、人権尊重、ひいては平和につながる。イベント参加者がこのことに気付き、人権意識が高まる内容とすること。
- ・来場者から参加費（材料費等を含む）を徴収するものでないこと。
- ・ステージ・広場のレイアウト図面（平面・立面・パース等）及び、必要な造作物を準備・制作すること。
- ・多言語表記等、外国人旅行者をはじめとする様々な参加者が参加可能なものであること。
- ・来場するすべての人が安全・安心に過ごし、本イベントを楽しく観覧・鑑賞・参加できるよう、公益社団法人2025年日本国際博覧会大阪パビリオンが定める催事ガイドライン概要版や公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下「博覧会協会」という。）が定めるユニバーサルサービスガイドライン等に従い、必要な手配等を行うこと。
- ・イベント当日の暑さ対策及び雨天対策として、催事ガイドライン概要版9ページ目から16ページ目に記載されている貸出備品に加え、必要な手配等を行うこと。
- ・イベント内で発生したごみについては、持ち帰り処分すること。
- ・イベントの企画・運営にあたっては、その内容について予め発注者と

協議・調整の上実施すること。

【提案を求める事項】

- ・本業務で実施するイベントの名称について、親しみやすく語呂のよいものを考案すること。
- ・子どもや学生など、若い世代が楽しめる企画内容とすること。
- ・ステージや広場の近くを通りかかった人や空き時間のできた人でも気軽に参加できるような企画内容とすること。
- ・当日は猛暑が予想されるため、来場者および出演者の負担を軽減するような暑さ対策を行うこと。
- ・雨天時を想定したイベントを企画すること。

○ステージや広場を活用した人権啓発イベント

- ・子どもから大人まで、また海外からの来場者も含め、幅広い層の集客が見込める出演者をキャスティングすること。
- ・発注者が独自で考案したイベントについて企画・調整を行い、必要な資材等を準備したうえで当日のプログラムとして実施すること。

<例> 音楽演奏会、ファッションショー 等

【提案を求める事項】

- ・人権や平和、多様性をテーマにしたパフォーマンスイベントを複数企画・実施すること。

<例> ダンスパフォーマンス、書道パフォーマンス、和太鼓演奏 等

- ・上記パフォーマンスイベントのうち一つは、夕方から夜にかけて行うもので、参加者が一体となって人権や平和について考えてもらえるような、その日のフィナーレを飾るイベントとすること。
- ・ステージイベントの具体的な内容について、企画提案書に含めること。

○来場者参加型の展示物制作イベント

- ・発注者が地元企業と連携して考案した来場者参加型の展示物制作イベントについて企画・調整を行い、必要な資材等を準備したうえで当日のプログラムとして実施することを求める。なお、制作物については、イベント翌日以降に大阪国際平和センター（ピースおおさか）へ運搬できる大きさ・重量とする。（6（5）参照）
- ・タイムラプス撮影を行うなど、制作物が出来上がっていく過程が分かるような記録を行うこと。

（2）人権啓発動画の制作・放映

○人権啓発動画の制作

- ・制作する動画は、本編（２～３分程度）とダイジェスト版（１５秒程度）の２種類とする。
- ・制作する動画は、演者を使って演じるもの、アニメーション、漫画等、形式は問わない。
- ・多言語字幕やノンバーバル等、様々な来場者が視聴可能なものであること。また、必要に応じて、視覚に障がいがある方のために、音声ガイドを準備するなどの配慮を行うこと。
- ・イベント終了後にも、万博のレガシーとして今後の人権施策に活用できるものであること。
- ・フルHD映像などTVやPC、大型ビジョン等のデバイス上で再生した場合に鮮明に閲覧できる画質の映像とすること。
- ・本事業終了後にもシネマ広告やサイネージ放映等でも使用できるよう、表示ディスプレイに応じた編集やエンコードを行うことができる状態にしておくこと。
- ・動画制作にあたっては、その内容や納品日について予め発注者と協議・調整を行い、発注者からの指示に従うこと。

【提案を求める事項】

- ・来場者の興味を引き、見た人の行動変容に繋がるような、人権や平和をテーマにした動画を制作すること。
- ・動画の具体的な内容について、企画提案書に含めること。

○ステージにおける動画の放映

- ・上記で制作した動画及び発注者が制作した動画（３分以内のものが５本程度）について、日英字幕をつけるとともに、ステージに設置された大型モニターにおいてロール放映すること。ステージ上に設置されている機材については、催事ガイドライン概要版の１１ページ目を参照すること。
- なお、発注者が制作した動画については、発注者から放映データを提供するものとする。
- ・ステージにおける動画の放映にあたっては、上記（１）のイベントの妨げとならないよう配慮すること。

【提案を求める事項】

- ・来場者に動画に注目してもらえるレイアウトや誘導方法などを提案すること。

（３）本事業に係る効果的な広報手法の立案・実施

- ・本イベントを広く周知するため、SNSやwebなどを活用し、事前の情報発信を行うこと。
- ・イベント会場にフォトスポットを設けるなど、ステージや広場の近くを

通りかかった人や空き時間のできた人でも気軽に参加できるような誘引をすること。

- ・当日来場していない人にとっても人権や平和について考える機会となるよう、イベント終了後、メディアやSNS等を効果的に活用し、当イベントについて国内外に発信すること。
- ・SNS等での発信にあたり、著作権や肖像権に関する調整については受注者の責任において行うこと。

【提案を求める事項】

- ・多くの方、特に若い世代の興味を惹くインパクトのある広報手法について提案すること。

(4) イベント当日の業務運営及び警備スタッフの配置

○イベント当日の業務運営

- ・イベント当日における会場設営、必要物品の調達及び搬入出、会場案内表示、原状復帰、記録写真・記録動画の撮影、イベント参加者の対応などの運営全般を行うこと。
- ・海外からの観光客など、日本語話者ではない来場者への対応も行うこと。
- ・急病人、負傷者等が発生した際に備え、会場内の救護所へつなぐ連絡体制を整え、万全を期すこと。特に、熱中症が発生しやすい季節でもあるため、迅速な対応を想定しておくこと。

【提案を求める事項】

- ・イベントを安全かつ適切に運営できる当日の運営体制を構築すること。

○警備スタッフの配置

- ・来場者が安全にイベントに参加できるよう、来場者誘導、雑踏警備など、必要な人員を適切に配置すること。

【提案を求める事項】

- ・イベントを安全かつ適切に運営できる当日の運営体制を構築すること。

(5) イベント終了後の制作物の運搬

- ・来場者参加型の展示制作イベントで制作した作品については、イベント翌日以降に大阪国際平和センター（ピースおおさか）へ運搬すること。なお、運搬にあたっては事前に発注者と調整を行うこと。

<所在地>

大阪府大阪市中央区大阪城2番1号

<開館時間>

午前9時30分～午後5時 ※休館日：月曜日

- ・万博会場内に制作物を保存することはできないため、必要に応じて受注者が一時的に保管するものとする。
- ・制作物の大きさは2トントラック（ロング）で運搬できる程度とし、運搬にあたって万博会場内での重機の使用はしないものとする。

（６）本事業の総合プロデュースにあたる業務

- ・プロデューサーの選任にあたっては、大規模なイベント等での企画・運営等の業務実績があり、若い世代にも支持される企画・運営等を行うにふさわしい人材とすること。
- ・ディレクター等、企画・演出・運営に携わる人員についても、上記資質があることが望ましい。
- ・発注者が独自で考案したイベントについて、発注者と連携が取れる体制になっていること。

【提案を求める事項】

- ・業務全体の企画・運営、その他全般について統括し総合責任者となるプロデューサーや、出展コンテンツごとに演出及び運営等に必要なディレクターを配置した体制を構築すること。

（７）運営マニュアル等必要資料の作成

- ・各企画の運営マニュアル
- ・搬入出、設営撤去マニュアル
- ・警備体制等の危機管理対応マニュアル
- ・その他、発注者が必要と認める資料

7. 業務実施体制

- （１）計画を立てて進行管理を行うこと。詳細については、事前に発注者と協議すること。
- （２）各業務の具体的な運営体制を提案するとともに、各業務における責任者を定め、発注者が進捗状況について随時確認可能な体制にすること。
- （３）連絡調整が円滑に進むよう、発注者との窓口となる担当者を定めること。
- （４）トラブルが発生した場合は、その解決に向けて速やかに対応を行う体制とすること。

8. 本事業を円滑に行うための各種業務

（１）連絡調整業務

- ・発注者および出演者等と緊密に連絡を取り、情報を共有しながら業務を推進すること。
- ・打合せについては、発注者の指定する場所（オンライン含む）において、発注者が必要とする回数実施すること。
- ・本イベントで万博会場に入場する必要がある人員については、主催者や出演者

はもちろん、連携先スタッフや荷物運搬スタッフ等も含め、博覧会協会の定めたルールに則り関係者証（ＡＤ証）発行に係るすべての手続きを行うこと。

（２）保険への加入

- ・ 本事業の連携先がイベント当日に人員を派遣する見込みであるため、出演者や運営スタッフ、持込んだ備品等を対象とし、その損害を補償するための保険（傷害総合保険、事業参加者傷害保険、動産総合保険等）に加入すること。加入する保険が補償する損害については、発注者及び受注者の責任の有無を問わず、本事業イベント当日に、会場内で発生した傷害を対象とする。
- ・ なお、来場者を対象とした賠償責任保険については、博覧会協会が一括して加入しているため、当事業における保険加入は必要ない。

（３）搬入出および設営・撤去

- ・ イベント会場への搬入出および会場内における貨物移送については、原則として博覧会協会が指定する事業者に再委託すること。また、その費用についても委託金額の範囲で受注者が支払うこと。
- ・ イベント会場における搬入出と設営・撤去作業は、博覧会協会が指定する時間内に行うこと。

＜参考：搬入出可能時間（予定）＞

搬入：令和７年７月３１日（木）午後１０時

～令和７年８月１日（金）午前９時

搬出：令和７年８月１日（金）午後１０時

～令和７年８月２日（土）午前９時

※搬入出車両の入場は午後１０時３０分～午前８時で検討すること。

- ・ 会場での設営・撤去作業においては、会場の床や設備等が破損・汚損しないよう適切な養生を行うこと。
- ・ ステージ上の付帯設備や広場の椅子については、イベント終了後は原状復帰を行うこと。
- ・ イベント内で発生したごみについては、持ち帰り処分すること。

（４）記録写真および記録動画の撮影

- ・ 各イベント内容がわかるような記録写真および記録動画を撮影すること。撮影に際しては、今後の啓発活動や広報活動に利用できるよう、参加者を背後から撮影するなど、個人を特定できない構成の写真を含めること。
- ・ 会場の設営・原状復帰にあたっては、実施前・実施後の記録写真を撮影すること。
- ・ 撮影した写真および動画を、イベント別にフォルダに整理するとともに、写真については各イベントの様子や雰囲気が最もよくわかるものを２～３枚程度抜粋し、ベストアルバムとしてフォルダに整理すること。
- ・ 上記のデータをＵＳＢメモリ等により令和７年９月３０日（火）までに納品すること。

（５）実施報告書の作成

- ・受注者は、業務の実施状況を撮影し整理したうえで、実施報告書を作成し、事業終了後に発注者に提出すること。実施報告書については、カラーで出力したものを2部及び電子媒体で提出すること。
- ・テレビや新聞等のメディアに取材を受け、放映または記事化された場合は、著作権に留意してその内容をとりまとめ（掲載社【者】・放送局・掲載日・放映日等）、報告書に反映すること。
- ・SNS等での情報発信の状況についても収集し、報告書に反映すること。

9. 留意点

（1）業務遂行について

- ・受注者は、本業務の受託に際して、発注者との連絡・調整を一元的に行う業務責任者を定め、大阪府担当者に報告すること。また、業務責任者は発注者が指定する職員と常に連絡をとれるよう努め、緊急の場合は、即時作業に着手可能な体制を整えておくこと。
- ・受注者は、発注者と協議のうえ、契約締結までに業務実施計画書を提出すること。
- ・企画案の実施にあたり、発注者から提案を行うことがある。この場合、発注者からの提案について、十分協議のうえ反映できるようにすること。
- ・受注者はこの業務を実施するにあたり関係法令および博覧会協会等が発出している各種ガイドランを遵守するとともに、この仕様に基づき常に発注者と密接に連絡を取り、契約期間内に業務を完了すること。
- ・受注者は本業務において、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年大阪府条例第60号）等の関係法令等を遵守すること。
- ・受注者は本業務において、発注者以外の関係者にメールを送信する際は、BCC欄を活用するなど、関係者間でのメールアドレスの漏洩がないよう努めること。
- ・発注者は、受注者がこの仕様書に定める内容を履行できないことが明らかと判断される場合、契約を解除することができる。
- ・万博会場内の貨物移送をのぞき、再委託は原則禁止する。ただし、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、発注者と協議し、承認を得ること。ただし、次に該当する場合は、再委託を承認しない。
 - ア 業務の主要な部分を再委託すること。
 - イ 契約金額の相当部分を再委託すること。
 - ウ 公募型プロポーザルにおける他の入札参加者に再委託すること。
 - エ 随意契約によることとした理由と不整合を生じる再委託をすること。
- ・受注者及び本業務に携わる受注者の従事者は、本業務によって知り得た発注者

の業務上の情報及び個人情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、守秘義務を負うこと。また、受注者は、そのために必要な措置を講じること。この業務の完了後についても同様とする。

- ・この業務に関する打合せや取材等の経費及びその他この業務に付随する必要な経費はすべて受注者の負担とする。
- ・受注者は、発注者が業務の途中経過の報告を求めた時は、これに応じること。
- ・労働基準法・最低賃金法等の労働関係法令を遵守すること。
- ・契約期間内に労働関係法令が改定されても業務に支障が生じないよう配慮すること。
- ・会場使用料及び会場の付帯設備、電気使用については費用負担がないものとする。なお、それ以外の設備、消耗品等については受注者の負担とする。
- ・会場に掲示する看板やパネル等については、日英の2か国語以上で併記すること。
- ・発注者の判断により本業務を行わないこととなった場合は、発注者は受注者に対して現に要した費用のみを支払うものとする。
- ・動画制作に係る経費支出等の確認書類（請求書、支払書等）については、委託金額全体分と分けて管理し、明示できるようにすること。
- ・受注者は、経費支出等の確認書類（請求書、支払書等）について、確実に整理し、事業年度終了後5年間保存すること。なお、大阪府から請求があった場合、速やかに提出すること。
- ・その他詳細については、発注者と本事業の委託契約を締結する際に別途協議する。
- ・この仕様書に定めのない事項又は業務内容等に疑義が生じた時は、発注者と受注者が協議の上、決定する。

(2) 著作権、肖像権及び使用料等について

- ・本業務の中で著作権者、出演者と交渉を行う際は、著作権及び肖像権に関する調整について受注者の責任において行うこと。また、その際、発注者が管理運営するホームページやSNSでの動画配信、写真掲載を行うことに同意を得ること。
- ・本業務における企画、映像等一切の著作権料及び使用料等についてはすべて委託金額内に含む。ただし、発注者が制作した動画の著作権については発注者に帰属するため、著作権処理が不要であるものとする。
- ・イベントの音楽著作権物使用料については、博覧会協会のガイドラインに従い、申請・支払いを行うこととする。
- ・本事業における成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む。）については、発注者に帰属するものとする。また、本業務終了後においても発注者がその保有する広報媒体等を活用して公表等を行うにあたり、著作権使用料等が別途発生しないようにし、自由に無償で利用できるものとする。

とともに、著作権者人格権（著作権法第 18 条、第 19 条第 1 項及び第 20 条第 1 項に定める権利を含む。）の行使をしないこと。

- ・本業務による成果物については、使用料、その他名目の如何を問わず、使用の対価を一切請求することができない。
- ・成果物については、発注者及び発注者から許諾を得た第三者の自由な使用を認める。
- ・成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等の了承を得て使用すること。
- ・成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受注者は発注者に生じた損害を賠償しなければならない。
- ・なお、成果物の中には、来場者参加型で制作した作品も含む。

10. 成果物の提出

- ・来場者参加型で制作した作品
- ・動画データ
- ・記録写真および記録動画データ
- ・実施報告書

※制作した資料等に係る所有権、著作財産権については、発注者に帰属するものとし、また著作権者人格権（ただし既に第三者の権利のものを除く）は行使しないものとする。

- ・6（7）で作成した運営マニュアル等

【参考URL】

- ・大阪ヘルスケアパビリオン

<https://2025osaka-pavilion.jp/>

- ・2025年日本国際博覧会 ユニバーサルサービスガイドライン(展示・催事／演出・飲食／物販)

https://www.expo2025.or.jp/wp/wp-content/uploads/241003_universalserviceguideline_JP.pdf

- ・大阪府人権白書 ゆまにてなにわ

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o070020/jinken/work/yumanite38.html>

- ・大阪国際平和センター（ピースおおさか）

<https://www.peace-osaka.or.jp/>