空飛ぶクルマビジネス先進都市情報発信事業 仕様書

【委託業務名称】 空飛ぶクルマビジネス先進都市情報発信事業
【履 行 期 間】 契約締結日～令和８年３月 31 日（火曜日）

１ 事業の趣旨・目的

大阪府では、2025 年日本国際博覧会（大阪・関西万博。以下「万博」という。）後の大阪・関西において、空飛ぶクルマ（注１）のビジネス化を推進していくため、大阪・関西が有するビジネスを展開する場としての魅力や優位性を確認し、発信する取組みを実施することで、大阪・関西で離着陸場の整備や観光分野での商品化等に取り組む事業者の国内外からの呼び込みを図ることとしています。

現在、世界各国で空飛ぶクルマの開発が進められていますが、欧米やアジアなどの多くの地域が空飛ぶクルマの先進都市をめざして活動を行うなかで、世界的な需要に対して、生産数が限定的であると予想されています。大阪府においては、空飛ぶクルマのビジネス化に向けて、これまで「空の移動革命社会実装大阪ラウンドテーブル（以下「ラウンドテーブル」という。）」の設置や、実装に向けた事業者の取組みへの支援などを進めてきましたが、運航や離着陸場整備をはじめとした幅広い事業者を大阪・関西に呼び込んでいくためには、国内外のビジネス動向に関する情報の整理・分析と、ビジネスの場としての大阪・関西の魅力発信が重要です。

そこで、令和７年度は、空飛ぶクルマのビジネス展開の場として大阪が適している点を分析した上で、効果的な情報発信を行うこととし、万博で開催される「大阪ウィーク～春・夏・秋～」（以下「大阪ウィーク」という。）（注２）の場を活用してイベントを実施するとともに、国内外の展示会やカンファレンス等（以下「展示会等」という。）において戦略的な情報発信事業を実施します。

（注１）空飛ぶクルマとは、電動化、自動化といった航空技術や垂直離着陸などの運航形態によって実現される、利用しやすく持続可能な次世代の空の移動手段。
参考：国土交通省 HP「空飛ぶクルマの運用概念」（https://www.mlit.go.jp/koku/content/001739488.pdf）

（注２）大阪ウィークとは、大阪府内の各地域の魅力を国内外からの来場者に広く発信するため、大阪府・大阪市が中心となり、「祭」をテーマに、大阪ならではのイベントを万博会場内の催事施設で開催するイベント。
参考：大阪ウィーク公式 HP（https://www.expo-osaka2025.com/osakaweek/）

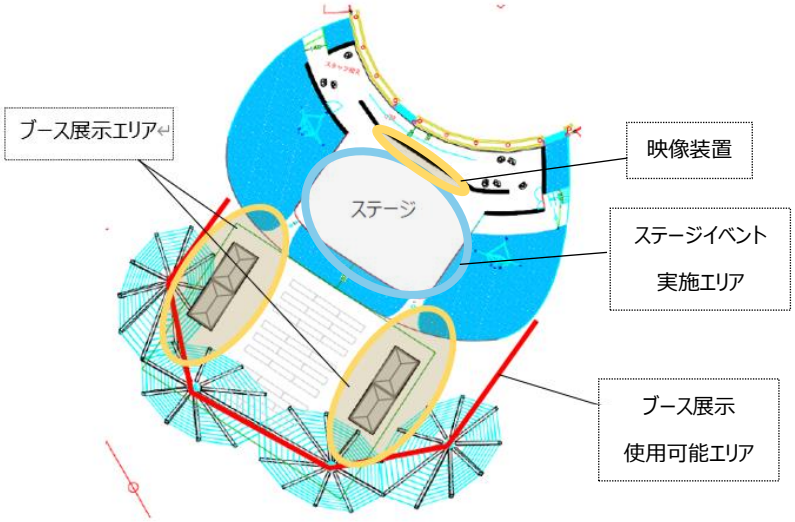
２ 委託業務の内容

「１ 事業の趣旨・目的」で定める、大阪ウィークで実施するイベント及び国内外の展示会等について、(1)から(4)の業務を実施する。各業務の具体的な内容や仕様書に定めのない事項については、大阪府と協議の上、決定すること。

（１）大阪ウィークにおけるイベント「空飛ぶクルマビジネス先進都市・大阪（仮称）」の企画運営

① 大阪ウィークにおけるイベント「空飛ぶクルマビジネス先進都市・大阪（仮称）」の開催概要

場所	大阪ヘルスケアパビリオン リボーンステージ
開催日時	2025 年９月 12 日（金）9:00～20:40
目的	万博後の大阪・関西において、空飛ぶクルマのビジネス化を推進していくため、大阪・関西がビジネスを展開する場としての魅力や優位性を発信する取組みを実施し、大阪・関西で離着陸場の整備や観光分野の商品化等に取り組む事業者の国内外からの参入促進を図る。
主なターゲット	以下の業界に従事する人を中心とした万博来場者 （建設業、製造業、航空運輸業、保険業、宿泊業、旅行業、情報通信業 等）

平面図	 ※寸法等の詳細は、公募要領に記載の手続きに則って入手する大阪ヘルスケアパビリオン催事ガイドライン（以下「催事ガイドライン」という。）の記載、及び別紙１を参照。

② 業務内容

大阪ウィークにおけるイベント「空飛ぶクルマビジネス先進都市・大阪（仮称）」の実施にあたって、以下（ア）から（ウ）の業務を実施する。

（ア）ステージイベント及びブース展示の企画

○ 「① イベントの開催概要」に記載の情報を前提に、大阪府が公表している資料（注３）などを基に、大阪・関西が空飛ぶクルマのビジネス化に適した場所であることをターゲットに効果的に伝えることができるよう、ステージイベント及びブース展示を企画する。

（注３）以下の公表資料等を参照すること。

大阪府 HP「令和７年度当初予算案　商工労働部予算案資料」p.12

（https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/102660/01yosan_shorobu.pdf）

国土交通省 HP「空の移動革命に向けた官民協議会」

（https://www.mlit.go.jp/koku/koku_tk2_000007.html）

○ ブース展示にあたっては、観光分野での空飛ぶクルマの活用シーンを視覚的にイメージできるパネルや動画等のコンテンツを作成する。また、関西における運航ネットワーク形成に資する空飛ぶクルマ関連の関係府県市の取組みが分かるコンテンツを展示する。

○ ステージイベント及びブース展示を実施するうえで必要となる、出演者や関係機関等への出演依頼や諸手続きなど、各種調整を実施する。

○ ステージイベント及びブース展示を実施するにあたり、大阪・関西が空飛ぶクルマのビジネスを展開する場として有する魅力や優位性を分かりやすく説明するチラシを作成し、来場者に向けて配布を行う。なお、チラシは A4 両面カラー印刷で３,000 部以上印刷をするものとする。

【留意事項】

○ ステージイベントの企画にあたっては、ステージイベントの参加者間や参加者と登壇者間など、事業者相互の観光分野をはじめとした空飛ぶクルマのビジネス展開に向けた協業等を促進する内容とすること。

○ ステージイベントとブース展示の企画にあたっては、開催日時のうち、主なターゲットに効果的に情報発信をすることが期待できる開催時間を設定すること。

○ ステージイベントの企画にあたっては、少なくとも一日のうち２回以上実施をすること。

○ ブース展示にあたっては、「① イベントの開催概要」の「平面図」に記載する「ブース展示エリア」のほか、「映像装置」も使用することができる。

○ ブース展示にて設置するパネルや動画等のコンテンツについては、日本語と英語の少なくとも２カ国語以上で

作成をすること。

○ 空飛ぶクルマの現状や課題なども踏まえた内容とすること。

○ 万博会場内では、個別企業の商品紹介等は禁止されているため、ステージイベント及びブース展示で発信する情報は、大阪・関西における各事業者のビジネス構想や関係府県市の取組み等となるように留意すること。

○ 通信を伴う内容を実施する場合には、予め大阪ヘルスケアパビリオン事務局等（以下「事務局等」という。）への報告が必要となることから、速やかに大阪府に報告し、必要に応じて事務局等と調整すること。

○ イベント全体の具体的な企画内容やイメージパース、タイムスケジュールなどを作成したうえで、遅くともイベント開催の２か月前（令和７年７月 11 日(金)）までに大阪府と協議を行うこと。

○ ステージイベントにて著名人等を起用する場合は、事前に大阪府と協議を行ったうえで出演等の調整を行うこと。

○ 当日の天候に合わせて、風雨対策や暑さ対策を行うこと。

（イ）実施計画等の策定及び出演者等との事前調整

○ 催事ガイドライン等を踏まえ施設管理者等と十分な協議・調整を行い、実施計画、運営マニュアル、舞台進行台本等の運営に必要な資料を作成すること。

【実施計画等の作成イメージ】
実　施　計　画：開催情報、実施・連絡体制（緊急時を含む。）、司会の手配、モデレーター等手配、登壇・出展企業等の管理、会場使用・設営・撤去、展示装飾、来場者の誘導、警備計画、救護計画、アンケートの実施　等
運 営 マニュアル：大阪府職員、登壇・出展企業等ほか関係者の行動マニュアル　等
舞 台 進 行 台 本：司会進行等のシナリオ、イレギュラー発生時の対応　等

○ 提案事業者からの提案のほか、大阪府から別途、イベントの施策で追加を求める場合には、必要となる備品の確認や当日の流れの説明等、イベントが円滑に実施されるように事前の調整を実施すること。

○ イベント開催１か月前までに、事務局等に以下の書類を提出等する必要があるため、事務局等への資料提出期限の２週間前（令和７年７月 28 日(月)）までに、概ね確定したイベント全体内容と提出資料について大阪府と事前協議を実施すること。

《事務局等への提出書類》
・進行台本
・設営図面（簡易図面でも可）
・使用機材リスト（運営マニュアルに記載）
・持込機材リスト（運営マニュアルに記載）
・ユニフォーム・識別証（運営マニュアルに記載）
・使用する映像素材
・使用するサイン原稿・図面
・その他、2025 年日本国際博覧会協会（以下「協会」という。）や大阪ヘルスケアパビリオンが求める書類等

（ウ）会場設営・運営・撤去等、及び来場者対応の実施

○ （イ）で策定した実施計画等に基づき当日の運営を行う。

○ リボーンステージ運営に必要な仮設構造物、音響・照明等の設備、備品等の調達、会場設営等を行うとともに、搬入・設営及び撤去・原状回復に係る作業を実施する。

○ 会場設営にあたっては、誘客に繋がるような工夫を施すとともに、当日においても、万博会場内の他施設や他イベントとの連携を行うなど、万博の来場者を本イベントに誘導するための取組みを行う。また、催事施設に附帯する映像装置（LED パネル）等を最大限活用し、ステージ部分におけるプログラム実施時間以外も集客につながるような効果的な運営を行う。

○ 当日、ステージを訪れた来場者に対して、展示内容に関する説明等の補助を行う。

○ イベントでの報道対応は、大阪府と事前に協議・調整の上、取材要領の作成及び当日の対応を行うこと。

【留意事項】

○ 仮設構造物等の設備・備品を設置するにあたっては、デザインや装飾等を工夫するなど、本イベントとの親和

性や万博会場の景観にも配慮したものとすること。

○ 音響等の機材テストも催事ガイドラインに記載の搬入・設営時間内に行うこと。

○ 会場設営等の作業にあたっては、会場等が破損・汚損しないよう注意すること。また、他の利用者に配慮し、安全・騒音等に注意して施工等を行うこと。

○ 来場者への対応にあたっては、原則、府職員が施策の説明等を行うが、提案事業者は来場者の誘導や展示物の案内などの補助を行うこと。また、海外からの来場者に対して、英語で通訳ができるスタッフを常駐させること。

③ 注意事項（②（ア）から（ウ）に共通する事項）

○ 大阪ヘルスケアパビリオンの利用については、催事ガイドラインの最新版を熟読し、必ず催事ガイドラインに沿った企画運営とすること。また、今後新たな催事ガイドライン等が公益財団法人 2025 年日本国際博覧会大阪パビリオンから示された場合には、併せて遵守すること。

なお、本事業の応募にあたり、催事ガイドラインの提供を希望する場合は、公募要領４(２)「関係資料の開示」に記載に則り、大阪府まで申請をすること。

○ 実施する取組みについて、その手法や手段が、「（１）①イベントの開催概要」に記載している主なターゲットに対して効果的な情報発信となっている根拠を示すことができる内容であること。

○ イベント全体の実施にあたっては、1,500 人以上の来場を目標とすること。なお、チラシの配布数をもって、来場者数を把握すること。

○ 備品等の調達にあたっては、協会が定める持続可能性に配慮した調達コード（注４）の最新版の記載を遵守すること。

（注４）参考：協会 HP（https://www.expo2025.or.jp/overview/sustainability/sus-code/）

○ 催事ガイドラインに記載されていない、出展に必要な設備及び備品は受注者が確保すること。

○ これまでに大阪府が作成したコンテンツ（別紙２）を利用することも可能である。

【提案を求める事項】

1. 空飛ぶクルマの現状や課題、今後の方向性などを踏まえ、イベントの企画内容を具体的に提案すること。
2. 主なターゲットをイベントに集客するための具体的な手法を提案すること。

（２）展示会等における出展業務等の企画運営

① 業務内容

空飛ぶクルマのビジネスを展開する上で大阪・関西が有する魅力等を発信するため、国内と国外の展示会等へ、それぞれ少なくとも 1 回ずつ以上出展を行う。

（ア）国内における展示会等での発信内容の企画・運営

○ 展示会等において、事業者に大阪・関西でのビジネス参入を促進するため、効果的に発信する内容を企画するとともに、必要なコンテンツの制作を行う。

○ 展示会等への出展にあたり、出展の申込や主催者等との必要な調整を行う。

○ ブースでの展示内容を企画するうえで、これまでに大阪府が制作したコンテンツ（別紙２）を活用することも可能である。

○ 当日、展示内容に関する説明等の対応を行う。

○ 海外からの来場者も見込まれることから、英語での対応が可能な体制を整える。

○ 出展にあたり、必要な資材の搬入や、小間装飾の作業、解体・撤去の作業等を行う。

【留意事項】

○ （１）の業務において制作する映像やコンテンツも最大限に活用し、費用対効果を最大化するための展示内容とすること。（１）の業務において制作した映像やコンテンツを活用することで、効果的な PR ができる場合には、新たな映像やコンテンツを作成する必要はない。

○ 国内の展示会等での発信内容の検討にあたっては、（１）の業務における参加者が、国内の展示会等へも参加してもらい、さらに大阪・関西でのビジネス検討を促進させるよう、内容工夫をすること。

○ 会場設営等の作業にあたっては、会場等が破損・汚損しないよう注意すること。また、他の利用者に配慮し、安全・騒音等に注意して施工等を行うこと。
○ 来場者への対応にあたっては、原則、府職員が施策の説明等を行うが、提案事業者は来場者の誘導や展示物の案内などの補助を行うこと。また、海外からの来場者に対して、英語で通訳ができるスタッフを常駐させること。
○ 国内の展示会等においては、ターゲットとする事業者（ラウンドテーブル参画事業者を除く）を中心に、20社以上と大阪でのビジネス化に向けた面談を行う機会を設けるための調整を実施すること。なお、面談は展示会開催以後でも構わない。
○ 会場等での報道対応は、大阪府と事前に協議・調整の上、取材要領の作成及び当日の対応を行うこと。
○ 国内の展示会等への出展にあたっては、大阪府が別途指定する展示会等にて、これまでに大阪府が制作した VR コンテンツ（注５）の操作補助対応を求める場合がある。

（注５）VR コンテンツ： 空飛ぶクルマの認知度向上を図るため、ヘッドマウントディスプレイを通して、大阪を舞台に「空飛ぶクルマのある未来社会像」を体験・体感できるバーチャル・リアリティコンテンツ。

○ 出展する展示会等は、空飛ぶクルマをテーマにしたものである必要はないが、提案にあたっては、その理由を説明すること。

（イ）国外における展示会等での発信内容の企画・運営
○ 大阪・関西における空飛ぶクルマのビジネス化を進めるにあたり、効果的な情報発信を行うことができる国外展示会等を調査・検討する。
○ 空飛ぶクルマに関する国際的な動向を把握するため、国外の展示会等において、府職員の参加にあたっての現地主催者等との調整を行うとともに、府が指定する事業者等との打合せの機会をアレンジする。

【留意事項】
○ 国外での発信内容の検討にあたっては、海外でビジネス展開を検討・実施している事業者が大阪・関西においてもビジネス展開を検討してもらえるよう、日本の法規制等を踏まえつつ、日本の中でも大阪・関西で空飛ぶクルマのビジネス化を進める利点が事業者に伝わるよう、内容を工夫すること。
○ 展示物の作成にあたって使用する言語は、出展する展示会等の実施主体に確認のうえ、正確な情報発信につながるよう必要な対応を行うこと。

② 注意事項（①（ア）と（イ）に共通する事項）
○ 過去の実績等により、提案手法が効果的かつ実現可能である根拠を示すことができる企画内容とすること。
○ 出展する展示会等及び展示内容は、提案をもとに大阪府と協議・調整の上、決定するため、内容の変更や追加等を求めることがある。
○ 必要に応じて、各種許認可申請、届出に係る業務を実施すること。また、会場の使用や入館に関して必要となる手続きを実施すること。
○ 当日は、記録写真・映像を撮影すること。これらの写真・映像は、本業務終了後も大阪府が使用できるようにすること。また、展示会等での対応した内容については、報告書にまとめて提出すること。
○ 来場者への対応にあたっては、原則、府職員が施策の説明等を行うこととし、提案事業者は府職員の補助を行うこと。なお、府職員の展示会等への旅費については、委託料に計上する必要はない。

【参考】令和６年度に大阪府が参加した実績のある展示会等について

国内	・Japan Drone/次世代エアモビリティ EXPO 2024 期間：2024 年 6 月 5 日～7 日 場所：幕張メッセ（千葉県） 内容：VR コンテンツ・パネル等の展示 ・国際フロンティア産業メッセ 期間：2024 年 9 月 5 日～6 日 場所：神戸国際展示場（兵庫県） 内容：VR コンテンツ・パネル等の展示 ・フライングカーテクノロジー 期間：2024 年 10 月 9 日～11 日

	場所：東京ビッグサイト（東京都） 内容：セミナー登壇、VR コンテンツ・パネル等の展示 ・Japan Drone/次世代エアモビリティ EXPO 2024 in 関西 期間：2024 年 12 月 18 日～19 日 場所：グランフロント大阪（大阪府） 内容：基調講演の登壇、VR コンテンツ・パネル等の展示
国外	・K-UAM confex 期間：2024 年 10 月 31 日～11 月 1 日 場所：韓国 仁川市 内容：カンファレンスへの登壇

【提案を求める事項】

1. 出展する国内及び国外の展示会等を、それぞれ 1 件以上提案すること。提案にあたっては、選定理由及び当該展示会等の概要が分かるようにすること。
2. 1.の展示会等において実施する具体的な企画内容を提案すること。

（３）効果検証

① 業務内容

○ （１）及び（２）の実施にあたり、来場者の属性、来場目的や大阪・関西でのビジネス展開の意向等をアンケート等により把握し、その結果を集計・分析し大阪府に報告すること。

○ 効果検証のために必要な情報収集を行い、大阪府の求めに応じて適宜報告すること。

○ アンケート内容は大阪府と協議の上、決定をすること。

【提案を求める事項】

1. 効果検証の手法及びアンケートの実施方法、回収率を高める手法について提案すること。

（４）事業スケジュール及び実施体制等の提案

① 業務内容

○ （１）から（３）の事業について、契約締結時期から令和８年 3 月末までの想定スケジュールを示すこと。

○ （１）から（３）の事業を確実かつ効果的に実施できる適切な人員体制を確保すること。また、事業担当者への指導・助言、マネジメントを行う業務統括者を配置し、スケジュール管理を適切に行うとともに、コンプライアンスや個人情報保護、守秘義務の遵守に関する管理を行うこと。

○ 事業目的を達成するため、空飛ぶクルマの開発状況やビジネス化に向けた事業者の計画、現状、課題等に関する知見を有する者を含めた実施体制を構築すること。

【提案を求める事項】

1. 事業の実施スケジュールを提案すること。
2. 事業実施体制を提案すること。（再委託を予定している場合には、再委託を予定している業務内容について明確にすること。）
3. 本事業を受託するにあたっての提案事業者の強み（類似のイベント、講演会などの事業実績・成果、事業遂行に長けたスタッフの有無など）を記載すること。

（５）全体を通した留意事項

○ 会場借上費用、謝金、広報費用、搬入・搬出費用、電源工事費、その他本イベントの開催に必要な一切の経費については、委託料の範囲で受注者が支払うこと。

○ コンテンツの制作、広報の実施にあたり、著作権者、出演者等と交渉を行う際は、肖像権及び著作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、大阪府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。また、権利の使用にあたって、別途料金が必要な場合は委託料

の範囲内で受注者が支払うこと。

○ チラシやホームページ、実施状況などを外部に公表する場合などにあっては、その詳細について、あらかじめ大阪府と協議すること。

○ 広報媒体の作成にあたっては、色覚障がいのある人や高齢者などに配慮した印刷物を作成すること。
（参考）：「色覚障がいのある人に配慮した色使いのガイドライン」
https://www.pref.osaka.lg.jp/koho/shikikaku/

○ また、男女共同参画の視点を踏まえた内容とすること。
（参考）：「男女共同参画社会の実現をめざす表現ガイドライン」
https://www.pref.osaka.lg.jp/danjo/danjo/hyougen.html

○ 業務の実施にあたっては、週に１回程度、大阪府との定例会議を開催し、業務の進捗状況についての報告や事業実施にあたっての協議等を行うこと。また、会議を通じて、関係職員が常に業務の運営方針の共有とコミュニケーションの促進を図り、日頃の課題に関する意見交換を行うことにより、効果的・効率的な業務の遂行に努めること。

3　委託費の上限額

20,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※本業務の履行に必要なすべての経費を含む。

4　委託業務の一般原則

（１）業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけるものとする。
（２）本事業の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）制作物等については大阪府に帰属する。
（３）業務の主要部分の再委託は禁止とする。なお、業務の一部について再委託の必要が生じた場合は事前に大阪府と協議するとともに、その決定に従うこと。

5　委託業務の運営

受託事業者は、会計に関する諸記録を整備し、各会計年度終了後５年間保存するものとする。

6　委託業務の報告

（１）状況報告及び経費区分

○ 受託事業者は、契約締結後、適宜、実施状況を書面等により、大阪府に報告するものとする。なお、進捗状況に応じて、大阪府が業務実施計画の見直しを求める場合は対応すること。
また、業務期間終了後、直ちに業務及び収支内訳の内容がわかる書類を大阪府に提出すること。

○ 本業務の経費は、人件費、事業費、一般管理費とする。本業務の経費で他の業務の経費を賄ってはならない。

○ 本業務は、国の財源を活用することから、経理処理にあたっては、人件費を含む全ての対象経費について、他の事業とは明確に区別して処理すること。また、経費精算の証拠となる書類等についても、区分ごとに明確に区別して整理・管理すること。

○ 経費のうち、人件費、事業費については、実費弁済（事業者が実際に支払った経費分だけの請求を認める。）の考え方を取ることとする。また、本業務のために支出した全ての人件費、事業費について、給与明細、公的証明書、領収書等の各種証拠書類の提示を求める。
※人件費は実際に支給した給与額等（給与明細等で証明できる額）の積み上げで積算(精算)することとし、いわゆる単価方式（例：支給実績に関わらず、主任研究員は１日 60,000 円で一律計上する。）は認めない。

○ 本業務を行うに必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、以下の計算方法により算出した範囲内とする。
一般管理費＝（人件費＋事業費）×一般管理費率
※一般管理費率は、受託者の内部規定などで定める率または合理的な方法により算定したと認められる率とするが、10%を超えることはできない。

（２）成果物等の提出

本事業の成果物（画像・映像データや制作物等）及び事業実績報告書等について、以下のとおり提出すること。なお、各提出物は電子媒体１部（DVD-R 等）及び紙媒体２部とし、ファイル形式は発注者の指示に従うこと。DVD-R 等での提出の際には、ウィルスチェックを行うこと。納品した成果物に不備があった場合は、大阪府の指示に基づいて速やかに修正するとともに、早期に再納品すること。

① 提出物

（ア）出展期間中の来場者数報告及びアンケート集計結果

（イ）本事業で制作し、発注者が指定した制作物

本事業終了後、制作した展示物や動画等のうち、発注者が指定した制作物を提出することとし、展示物のテキストや動画等の電子データを発注者へ納品する際は、編集可能なデータを含めて納品すること。納入方法等については、発注者と協議・調整のうえ、決定すること。

（ウ）業務実績報告書

展示にかかる制作状況や、出展にかかる設営前後及び催事開催中の会場の様子、警備員の配置時、搬出入時の状況、資器材の配置及び撤去等、写真を含めて報告書を作成し、提出すること。なお、報告内容については発注者と協議のうえ、提出すること。

【提出先】大阪府商工労働部成長産業振興室産業創造課次世代モビリティグループ

住 所：〒559-8555 大阪市住之江区南港北 1-14-16

大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）25 階

7 委託業務の一般原則

（１）受注者はプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務実施上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。また、他の機関等に個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わすなど、適切な措置を講じること。

（２）受注者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を大阪府に連絡し、その指示に従うものとする。

（３）受注者は、業務の過程において大阪府から指示された事項については、迅速かつ的確に実施するものとする。

（４）受注者は、受注業務の遂行上知り得た情報は、受注業務遂行の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（５）業務の遂行にあたっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がける。

（６）本業務の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については大阪府に帰属するものとする。

（７）再委託は原則禁止とし、必要が生じた場合は大阪府と協議の上、決定することとする。

（８）本委託業務の実施に当たっては、関係諸法令を遵守し、公序良俗に反することのないようにすること。

（９）本委託業務の実施に伴い生じた等に関しては、受託者が責任をもって対応すること。

（10）受託者が、本委託業務を行うにあたって、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えたときは、当該損害を賠償する責任を負うこと。

8 権利義務の帰属

（１）成果物の帰属等

○ 本業務の実施により得られた成果物、情報等については、大阪府に帰属する。

○ 成果物は、委託業務終了後も大阪府において使用する。

（２）特許権、著作権等

○ 委託業務の実施に伴って生じた全てのもの（原稿及び写真、データ等）の特許権、著作権その他の権利の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利を含む）は、大阪府に帰属するとともに、本業務終了後においても大阪府が自由に無償で使用できるものとする。

○ 受注者は委託業務の実施に伴って生じた著作権、著作者人格権を行使しないものとする。

○ 受注者は、業務の実施に当たり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

○ 成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより、大阪府が当該第三者から成果物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受注者は大阪府に生じた損害を賠償しなければならない。

9 その他

（１）受注者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく責任者を指定し、大阪府へ報告すること。また、万博会場内での事業実施にあたり、各種関係法令・条例等及び協会が定める各種ガイドライン等を遵守すること。

（２）業務開始時までに業務実施計画書（業務スケジュール）を大阪府へ提出すること。

（３）見積りの詳細については、大阪府と業務の委託契約を締結する際に協議すること。

（４）大阪府は特別の理由がない限り、最優秀提案者を契約交渉の相手方に決定するが、そのことをもって提案内容（経費を含む）まで認めるものではない。契約締結及び業務実施にあたっては、必ず大阪府と協議を行いながら進めること。

（５）業務の円滑な遂行にあたっては発注者と綿密に打合せ等を行うこととし、当該打合せ等に係る議事録については、受注者が速やかに作成し、発注者へ提出のうえ発注者の確認を受けること。

（６）受注者は、各事業の進捗状況等を踏まえ、事業の課題分析等を行うとともに、発注者に報告し、事業遂行に向けた協議を行うこと。

（７）受注者は、本業務を円滑に実施できる体制を整備するとともに、業務の実施に必要かつ十分な人員の確保を行うこと。

（８）物販や受注者の宣伝広告など、営利目的の行為を禁止する。

（９）各出展当日、周辺地域において「暴風警報」又は大雨等の「特別警報」が発令される可能性がある場合や、交通機関の計画運休が発表される可能性がある場合は、速やかに発注者とイベントの中止等の協議を行うこと。感染症や地震その他災害発生時等には、発注者の指示に従い、必要に応じてイベントの中止等の措置を行うこと。なお、中止等に伴う費用の負担は、業務委託契約書に基づくものとする。

（10）個人情報の取扱いについては公募要領別記の特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。

（11）受注者は、業務が著しく遅滞した場合等は、大阪府の求めに応じて原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置を行い、その結果について書面で報告すること。

（12）大阪府は、必要に応じて、業務内容等について臨時に報告を求めることがあるため、受注者はこの求めに協力すること。

（13）受注業務を実施するにあたり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた時は、大阪府と受注者で協議の上、業務を遂行すること。

（14）本仕様書については、公募型プロポーザル方式による事業者選定の結果、最優秀提案者となった者と府との間で再度協議した上で、双方の合意が得られた内容に修正し、契約時に契約書に必要な書類とともに添付する。

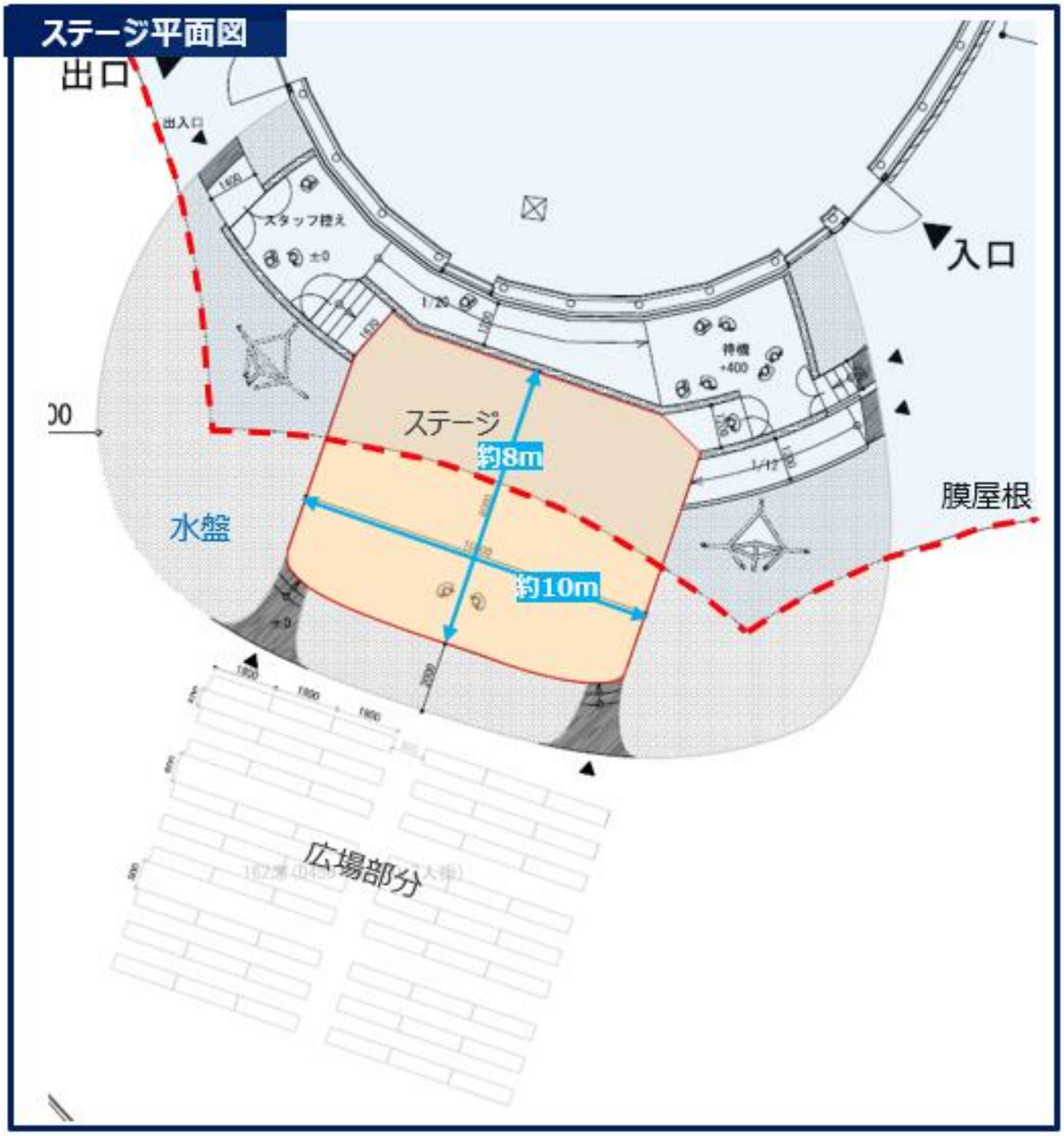
（15）企画提案及び契約手続きに用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

別紙１

リボーンステージ　概要

〇一部膜屋根の下の水盤上にステージを設置

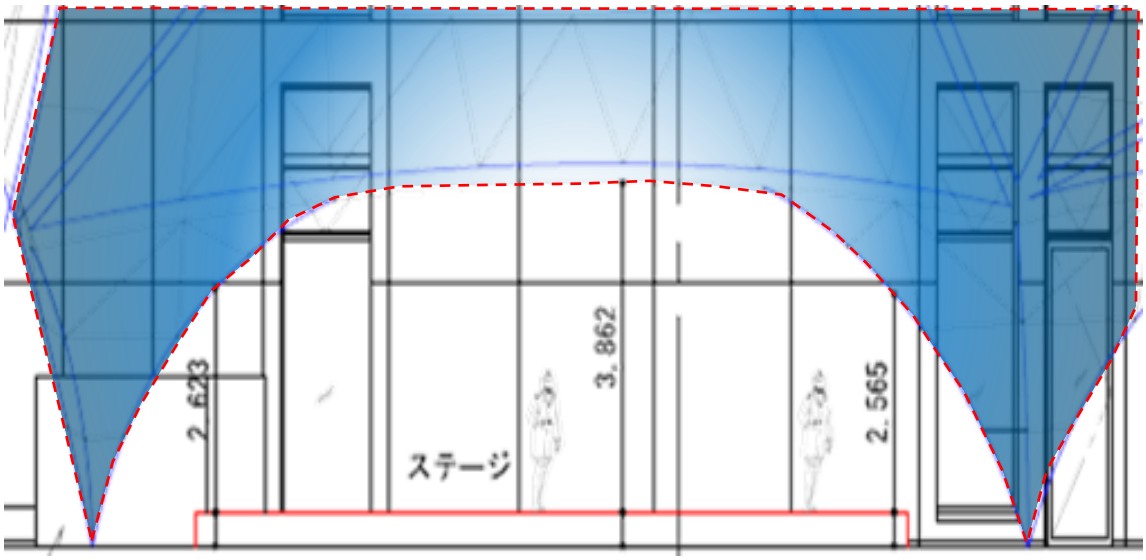
〇広場部分に観客用ベンチを設置可能
・150席程度（移動式ベンチ）
・ベンチを片付けると、広場としてイベント開催が可能（テントの設置可）
・広場部分の床の耐荷重は10t/㎡
・床素材はインターロッキングブロック



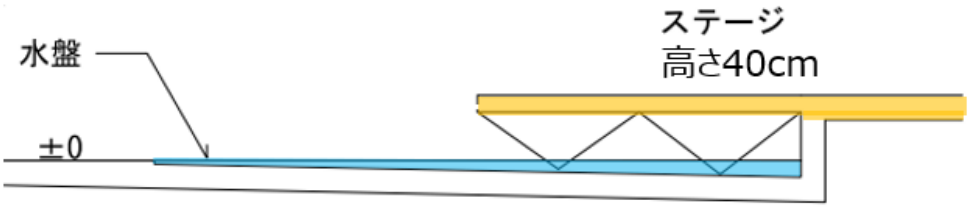
リボーンステージ　使用可能エリア

〇リボーンステージの使用可能エリアは、下図のステージ部分（約95㎡・バックヤード除く）と広場部分（約190㎡）の予定です。
〇使用可能なスペース以外での展開（展示、試飲・試食、配布等）は原則としてできません。

ステージ立面図



ステージ立面図



別紙２

大阪府から提供可能なコンテンツ

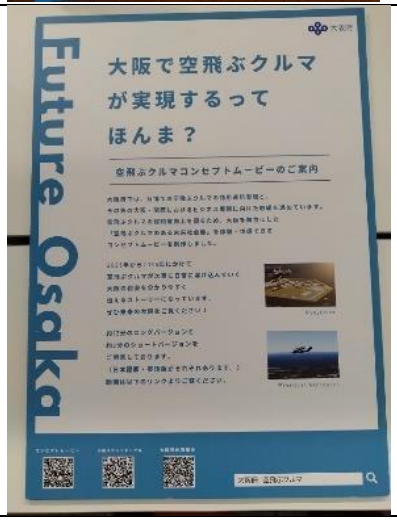
リーフレット等の配架物

パンフレット 「大阪府における空の移動革命社会実装に向けて」	ラウンドテーブルの活動内容や「大阪版ロードマップ」の内容をまとめたパンフレット。 日本語版： https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/6917/nihongo20pamphlet.pdf 英語版： https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/6917/eigo20pamphlet.pdf
空飛ぶクルマ離着陸場ガイドブック	「バーティポート整備指針」（国土交通省航空局　令和５年12月策定）の内容を解説するガイドブック。

映像コンテンツ

コンセプトムービー	大阪を舞台に、主人公の女子高生の体験を通して、空飛ぶクルマが日常に溶け込む未来の大阪の絵姿を分かりやすく紹介した「空飛ぶクルマのある未来社会像」を実感できる映像。以下のリンクにおいて、動画は公開しています。 YouTube大阪府空飛ぶクルマチャンネル： https://www.youtube.com/channel/UCzHXysYoxxf4sSyvqcPqncw

パネル等の展示物

ラウンドテーブル紹介用パネル	
コンセプトムービー紹介用パネル	

空飛ぶクルマを説明するパネル		
バーティポート関連設備に関するパネル		