

スポーツによる誘客促進事業企画運営業務

企画提案公募 仕様書

1. 委託業務名称

スポーツによる誘客促進事業企画運営業務

2. 本業務の趣旨・目的

大阪が有するスポーツ資源と、観光、食、健康等を組み合わせたスポーツツーリズムの推進は、スポーツへの関心を高めるとともに、新型コロナウイルス感染症の影響で落ち込んだ大阪を盛り上げ、地域経済への好循環を生み出すことから、2025年大阪・関西万博にむけた大阪経済の成長に必要である。

本業務では、大阪府が事務局を担う大阪スポーツコミッション（以下、コミッションという。）を活用し、アスリート等による様々なスポーツ体験を行い、運動能力の凄さとスポーツの楽しさを体感してもらい、府民の生涯スポーツへの関心を高めるとともに、幅広い層に対して、スポーツの魅力や大阪の都市魅力の発信を行うことで大阪への誘客促進につなげていく。

大阪スポーツコミッション（OSAKA SPORTS PROJECT）について

大阪府では、スポーツを都市魅力の有力なコンテンツとして活用し、在阪スポーツチームとの連携を基軸に観光や文化などと組み合わせたスポーツツーリズムの推進とともにスポーツを楽しめる機会の提供を通じ、生涯スポーツの振興にも取り組むことで、地域社会・経済の活性化を図るため令和4年1月に設立。

<スポーツチーム（16チーム）>

野球	オリックス・バファローズ
サッカー	ガンバ大阪、セレッソ大阪、FC大阪、スペランツァ大阪
フットサル	シュライカー大阪
ラグビー	NTTドコモレッドハリケーンズ大阪、花園近鉄ライナーズ
バレーボール	堺ブレイザーズ、サントリーサンバーズ、パナソニックパンサーズ、JTマーヴェラス
バスケットボール	大阪エヴェッサ
卓球	日本生命レッドエルフ、日本ペイントマレッツ
ハンドボール	大阪ラヴィッツ

3. 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日（金曜日）まで

4. 委託金額の上限額

12,000千円（消費税及び地方消費税額を含む）

5. 業務内容・提案事項等

本業務では、府民に対しスポーツの魅力を伝え、スポーツへの関心を高めるとともに、府内外からスポーツによる大阪への誘客促進につながるようなイベントを開催するため、「◆業務内訳」に記載の業務を実施するための提案を求める。

業務の実施にあたっては、大阪府が事務局を担うコミッションと連携し、コミッション構成チームの協力を得ながら取り組んでいくこと。また、必要に応じて、府内に所在するスポーツコミッションや市町村、各種団体とも連携すること。

◆業務内訳

【1】コミッションを活用したスポーツイベント開催に係る業務

(1) スポーツイベントの実施に係る業務

【業務概要】

コミッションの強みであるトップスポーツチームのスポーツ資源を活用し、スポーツの楽しさ等を伝え、新型コロナウイルス感染症の影響で落ち込んだ大阪を盛り上げるとともに、万博にむけた大阪への誘客促進につながるイベントを開催すること。

本イベントの実施にあたっては、スポーツ選手等によるステージイベント、トップスポーツチームによるスポーツ体験会、既存スポーツとテクノロジーを掛け合わせた身体活動を伴うデジタルスポーツ体験会などを盛り込むこと。

【業務内容】

実施場所：大阪府内

実施時期：令和5年1月中旬から2月下旬の期間の土曜日・日曜日・祝日のうち1日

イベントプログラム：

(ア) ステージイベントの企画・運営

- ・趣旨や目的をふまえ、集客力の高い選手などを招聘し、トークショーなどのステージイベントを実施すること。
- ・ステージイベントの内容に沿った装飾を行うこと。
- ・スポーツの魅力や大阪の魅力を中心に、試合観戦や大阪への誘客につながるような内容にすること。
- ・イベント全体の集客力が高まるような内容とすること。

(イ) スポーツ体験会ゾーンの企画・運営

- ・コミッションを活用し、来場者が楽しめるスポーツ体験ゾーンを運営すること。
- ・トップスポーツチームのロゴなどを使用した体験コンテンツを制作すること。

(ウ) 身体活動を伴うデジタルスポーツ体験会ゾーンの企画・運営

- ・既存スポーツとテクノロジーを掛け合わせた身体活動を伴うデジタルスポーツ体験コンテンツを運営すること。

(エ) 万博 PR やスポーツ関連団体、スポーツツーリズムの推進ための PR ブースの設置

- ・PRブースは、5ブース以上のエリアを確保すること。

(オ) オンライン配信

- ・来場できない方に対して、会場の臨場感を伝えるとともに、アーカイブ配信により、イベント終了後も業務期間終了まで、閲覧できるようにすること。
- ・イベント準備段階及び、イベント当日の様子を配信すること。
- ・動画の再生数や視聴者数が把握できるようにすること。
- ・新型コロナウイルス感染症の影響により、無観客開催となる場合は、オンライン配信による代替措置をとること。

【提案事項】

- ・本業務の趣旨を理解し、イベントの実施体制、人員配置、実施内容、スケジュール及び費用について提案すること。
- ・スポーツ体験を実施できる広さを有し、集客効果を見込むことができる会場を提案すること。
- ・ステージイベントがスポーツや大阪の魅力を効果的に発信し、集客につながる内容となるよう提案すること。
- ・コミッションを活用し、来場者が楽しめるスポーツ体験コンテンツを提案すること。
- ・既存スポーツとテクノロジーを掛け合わせた身体活動を伴うデジタルスポーツコンテンツを提案すること。
- ・オンライン配信に関して、視聴者数増加につながる企画を提案すること。

【提案事項に対する留意事項】

- ・イベント内各ブースのプログラム概要、各ブースの配置図、タイムスケジュール等の情報を掲載した開催概要、事業計画を作成すること。
- ・大阪府や出演者等、プログラム全体の問合せや来場者の募集等の手続き（申込、受付対応、当落通知等）など個々のプログラムの運営を円滑に行うための運営事務局を設置すること。
- ・会場使用料及び出演者謝金等、イベント開催に必要な経費については委託事業者が支払うこと。
- ・委託事業者が出演者に交渉を行う際は、肖像権に関する調整を行い、府が管理運営するホームページ（スポーツ大阪）や SNS での動画配信や写真掲載をすることに同意を得るとともに、別途料金が必要な場合は支払うこと。
- ・提案する手法が、効率的・効果的かつ実現可能である根拠も併せて提示すること。

(2) イベントの広報・集客に係る業務

【業務概要】

本イベントを実施にあたり、来場者獲得におけた効果的な広報を企画・実施すること。
府民だけでなく、大阪への誘客促進のため、府外在住の幅広い世代に対してもアプローチを行うこと。

【業務内容】

(ア) イベントのPR

- ・来場者獲得に向け、SNSやメディア、印刷物等を効果的に活用し、府内外に広く広報する手法について提案すること。

(イ) 広報用ホームページや印刷物の作成

- ・本イベントの周知ための広報用ホームページの作成し、管理運営すること。

(ウ) 印刷物の作成

- ・本イベントのPRやコミッションの取り組みを発信できるようなパンフレットやポスターを作成すること。

(エ) 来場者ノベルティの製作

- ・コミッションのロゴなどを活用し、イベント来場者に配付するノベルティを制作すること。
- ・内容や数量については、大阪府と調整すること。

【提案事項】

- ・イベントの来場者獲得に向けた広報計画について提案すること。
- ・イベントの楽しさが伝わり、幅広い世代が興味を引くようなインパクトのある広報手法について提案すること。
- ・来場者獲得にむけた効果的なノベルティについて提案すること。
- ・スポーツの楽しさや躍動感が伝わり、イベント周知等につながるようなポスター及びパンフレットのデザインについて提案すること。

【提案事項に対する留意事項】

- ・広報に必要な印刷物や動画等の作成、広報物掲出等に必要な経費は事業者が支払うこと。
- ・広報物作成に必要な肖像権に関する調整は大阪府と協議の上、調整を行うこと。
- ・本業務がメディアに広く取り上げられるよう、テレビ、新聞、雑誌等のメディアに対し効果的な情報発信の計画策定・調整を行うこと。
- ・大阪府と協議・調整のうえ、当日の取材要領の作成及びプレス対応を行うこと。
- ・提案する手法が、効率的・効果的かつ実現可能である根拠も併せて提示すること。

(3) その他、イベント実施に係る事務局運営業務

【業務概要】

本業務を実施するにあたり、事務局の運営体制を整備し、出演者やトップスポーツチーム、出展団体等との調整、各種広報周知活動、来場者等からの問い合わせ対応など、本イベントの企画・調整・運営等の総合的に行う事務局を運営すること。

【業務内容】

(ア) 実施マニュアル等、必要資料の作成について

- ・本業務の実施に当たり、以下のマニュアル等、必要資料を作成すること。
 - (i) 関係者説明会に要する資料
 - (ii) プログラム等の進行に要する資料
 - (iii) 製作、設営物に要する資料
 - (iv) 各プログラム開催当日の会場記録写真資料
 - (v) 搬入出、設営撤去マニュアル
 - (vi) 危機管理対応マニュアル
 - (vii) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止ガイドラインに基づいた対策マニュアル
 - (viii) その他、大阪府が必要と認める資料

(イ) イベント当日の記録写真・映像資料の作成について

- ・イベント実施中の様子、会場を含む周辺の様子について、写真・映像を撮影し、保存すること。
- ・デジタルカメラで記録写真を撮影すること。
- ・撮影した写真や映像は、イベント終了後に CD-R 又は DVD-R に格納したものを発注者に2枚納品すること。

(ウ) 来場者へのアンケート調査による事業の効果検証業務

- ・来場者が、どこから来て、どのようなコンテンツを体験し、どれだけ満足したか、などを把握できる

よう、来場者に対するアンケートを実施し、効果検証を行うこと。

(エ) 会場設営及び搬入出に係る業務について

・会場設営及び搬入出に係る業務については以下の点に留意して行うこと。

(i) 大阪コロナ追跡システムの導入

ア 会場に大阪コロナ追跡システムを導入し、来場者に対し本システムの利用を積極的に促すこと。

(ii) 搬入出・設営計画の策定及び実施

ア 設営撤去を安全にかつ時間内に完了させるための方策につき十分検討するとともに、事故や時間内に完了できない場合等に備えたバックアップ体制についても検討すること。

イ 事業開始、終了、搬入搬出時における来場者の安全な誘導方法について十分検討すること。

ウ 荒天などによりイベント当日又は事前に中止を決定する必要がある場合、その判断基準、対策について検討すること。

エ ゴミ収集計画を検討すること。

オ 会場設営等について、誰もが参加しやすいバリアフリーの対応をすること。

(iii) ブース等の設営・撤去、運営等

ア 提案事業として実施するコンテンツに必要なテントの設営及び電源等の機器の設置、及び運営を行うこと。なお、それらのブースにおいては、運営に必要な資材(運営スタッフ含む)等についても準備すること。

イ 大阪府広報ブースを設置し、テント・電源等必要な設備を用意すること。

ウ イベント終了後、資機材をすみやかに撤去すること。

(iv) 救護業務

ア 救護所を設置し、急病人、負傷者等の救護体制を整え、万全を期すこと。体制等については施設管理者と充分調整するとともに、救護にあたった場合は、患者ごとに救護対応状況を記録した書面を提出すること。

(v) 会場内清掃

ア 会場内のゴミ処理については、施設管理者と事前に協議の上、対応すること。

(vi) 保険の加入

ア 施設賠償責任保険、傷害総合保険等に加入すること。

(オ) 警備計画の作成、実施について

・来場者の安全を最優先に、各プログラムの運営に支障のない警備計画を作成し、その計画に基づき警備を実施すること。

・各会場における適切な交通誘導及び必要な警備員の配置計画及び安全対策を策定すること。

(カ) 新型コロナウイルス感染症対策について

・大阪府ホームページ掲載の「イベント開催等における感染防止対策について」等を踏まえ、業務を実施すること。

(<https://www.pref.osaka.lg.jp/shobobosai/eventkaisai-taisaku/index.html>)

・実施するプログラムについては、新型コロナウイルス感染症の状況などの社会情勢を踏まえて実施していく必要があるため、予算の範囲内でプログラムの追加、変更等を求めることがある。その際は提案内容をベースに府と協議・調整のうえ、決定する。

- ・来場者に対して、検温及び手指消毒を行うなど、新型コロナウイルス感染症対策を講じること。

【提案事項】

- ・効果検証を行う手法について提案すること。
- ・アンケートの回収率を高める方法について、提案すること。

【提案事項に対する留意事項】

- ・提案する手法が、効率的・効果的かつ実現可能である根拠も併せて提示すること。

【2】運営体制、スケジュール及び業務遂行能力

【業務概要】

本業務を円滑に実施するにあたり、計画的にかつ効率的に実施できる体制を構築し、スケジュールを示すこと。また、本件委託業務を運営するために、全体スケジュールを示した業務運営計画を作成し、業務開始時までに大阪府に提出すること。

同種又は類似業務の実績がある場合は、過去（5年以内）の実績について示すこと。なお、ここでいう同種又は類似業務とは、スポーツ関連の啓発及び啓発イベントの企画運営またはメディア制作に関する業務とする。

【提案事項】

- ・業務全体の運営体制について提案すること。
- ・業務を円滑に遂行できる全体スケジュールを提案すること。
- ・過去（5年以内）の同種又は類似業務の実績を示すこと。
- ・本業務の実施にあたり、効果的な連携先事業者あれば提案すること。

【提案事項に対する留意事項】

- ・府内に運営拠点（業務履行場所）を設置すること、なお、常駐する必要はないが、大阪府やコミッション参加チーム等との調整に対応するため、必ず連絡が取れる体制で運営すること。
- ・提案する手法が、効率的・効果的かつ実現可能である根拠も併せて提示すること。

6. 委託事業の一般原則

- (1) 受託者はプライバシーの保持に十分配慮するとともに、事業実施上知り得た個人情報を紛失し、又は事業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) 事業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こと。
- (3) 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。
- (4) 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うえ、決定することとする。

7. 委託事業の実施状況の報告

- (1) 受託者は契約締結後、随時委託事業の実施状況を大阪府に報告すること。
(詳細は大阪府と協議する。)
- (2) 受託者は臨時の事業実施状況等報告の求めに対し、協力すること。

8. 経費の取り扱い

- (1) 本業務の経費で他の業務の経費をまかなってはならない。
- (2) 委託経費については以下のとおりとする。
 - (ア) 対象経費
人件費、諸謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、借料及び損料、消耗品費、雑役務費、消費税相当額、一般管理費(10%を上限とする。)を委託費として支出する。
 - (イ) 以下の経費は対象としない。
 - ・契約期間外に使用した経費
 - ・国や地方公共団体から同一事業に対して補助金、委託費等が支給されている場合の事業費
 - ・営利のみを目的とした経費
 - ・委託先の業務運営に係る人件費、旅費、光熱水料等の恒常的な経費
 - ・親睦を深めるための交際経費
 - ・その他本業務と無関係と思われる経費
 - ・再委託費
- (3) 経費のうち、一般管理費については、業務を行うに必要な経費であり、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で認める。
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。
- (4) 大阪府は、再委託先が委託要項又は委託契約書に違反したとき、または本業務の遂行が困難であると認めるときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。
- (5) 上記による額の確定後、大阪府は委託先に確定した額の委託費を支払うものとする。

9. 書類の保存

全ての証拠書類は業務終了後、翌年度4月1日から起算して10年間保存しなければならない。

10. 事業完了後、大阪府へ提出するもの

受託者は、事業終了後、事業完了報告書、委託経費決算書及び成果物等の電子データ(最終版)を大阪府に提出すること。(詳細は大阪府と協議する。)

11. 権利義務の帰属

- (1) 成果品の帰属等
 - ・本業務の実施により得られた成果品、情報等については、大阪府に帰属する。
 - ・成果品については、委託事業終了後も大阪府ホームページ(スポーツ大阪)やコミッションが持つSNSアカウント等において掲載する。

(2) 特許権、著作権等

- ・委託業務の実施に伴って生じた作成したすべてのもの（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人格権を行使しない。
- ・本業務の実施にあたっては、必ず著作権者等に著作物の利用等について許諾を得ること。
- ・成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより、府が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、委託先は大阪府に生じた損害を賠償しなければならない。

12. 精算

- (1) 本業務に係る経理と他の経理を明確に区分すること。
- (2) 大阪府は、委託期間中、委託業務の実施状況及び経費の使用状況を確認するため、必要に応じて調査することができる。
- (3) 業務終了後、大阪府に対して支出額を記載した収支精算書を提出し、大阪府の確認を受けること。なお、企業等からの収入と経費支出の確認方法については、大阪府と本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、収支精算書と各種証拠書類との確認を行う。精算の結果、見積りよりも事業費の実績が下回った場合は減額・返還を求めるとし、大阪府からの通知に基づき返納すること。

13. その他

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに事業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。
- (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) 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。なお、個人情報保護の観点から受託者は契約締結時に『誓約書』を提出すること。

《同特記事項第 8(10)に定める個人情報保護のための必要な措置》

業務により知り得た個人情報の取扱いは、業務に従事する作業員（業務開始時に作業員名簿を作成し、大阪府へ提出すること。）のみが行うこと。

受託者は、作業員に、同特記事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。

- (6) 新型コロナウイルス感染症の影響による本業務の見直し等については、今後の感染拡大状況や社会情勢等を踏まえ判断する。業務内容の見直し等を行う場合は契約期間もしくは委託料を変更する変更契約を行う。その際、見直し等に伴って発生した費用については、別途協議する。
- (7) 委託事業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、大阪府と受託者で協議の上、業務を遂行すること。
- (8) その他、業務の実施に際しては大阪府の指示に従うこと。