



- ① モニュメントは「いらっしゃい」「ワクワク」の2体及びそれらに付帯するモニュメントを含む。また、設置場所は別途大阪府が指定する（※）こととし、設置場所との協議により、その設置期間を設定するものとする。設置期間については、下記【設置期間】を、モニュメント詳細については、下記【モニュメント詳細】を参照すること。
- （※）モニュメント及びフォトハウスの巡回・設置場所は、追って大阪府が実施する施設等管理者向けの公募により決定する。

【設置期間】

令和8年度	4～5月	6～8月	9～11月	12～2月	3月
 いらっしゃい	万博記念公園	大阪市内3カ所 (3カ月ごとに移設)			終着地
 ワクワク		大阪市外3カ所 (3カ月ごとに移設)			

※写真提供：公益社団法人2025年日本国際博覧会協会

【モニュメント詳細】

モニュメント等の図面が必要な場合は、電子メールにてご連絡ください。

（メールアドレス）[toshimiryoku-g09@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:toshimiryoku-g09@gbox.pref.osaka.lg.jp)

- ・「件名」に「図面依頼：ミャクミャクモニュメント等活用事業（法人名等）」と明記してください。
- ・電子メール送信後、必ず電話連絡（06-6210-9304）をお願いします。

- ② 移設にあたっては、モニュメント製作者である大日本印刷株式会社（※1）と調整し、その仕様を踏まえ、効率性・技術的視点や、安全性を確保した手法で提案をすること。なお、大阪府として移設に係る費用（1カ所）を概ね税抜3,000千円弱（※2）と見込んでいるが、この額については、提案内容により前後しても構わない。

（※1）大日本印刷株式会社への問合せは、電子メールにてご連絡ください。

（メールアドレス）[toshimiryoku-g09@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:toshimiryoku-g09@gbox.pref.osaka.lg.jp)

- ・「件名」に「DNP問合せ：ミャクミャクモニュメント等活用事業（法人名等）」と明記してください。
- ・電子メール送信後、必ず電話連絡（06-6210-9304）をお願いします。

（※2）概算には、移設に係る運搬、設置費用に加え、設置場所の事前調査や現場管理、設置期間に必要となる修繕費用を含む。なお、車両は4tユニック車1台、4t以下のトラック3台、高所作業車1台で、日中作業かつ運搬輸送は3時間以内を想定したものであり、夜間作業などにより費用が変動する場合がある。

設置期間中の管理運営に係るランニングコストは、設置場所の管理者が担うこととなっており、この費用には含まない。

- ③ モニュメントの設置は、地盤との接地面が水平である必要があるため、現地調査を行うなど、大日本印刷株式会社及び施設管理者と調整を行うこと。

#### <フォトハウスに係る留意事項>

- ① フォトハウスの仕様は、事業者からの提案に基づき、設置場所の特性も踏まえ、大阪府と協議しながら決定する。提案に当たっては、設置場所にとらわれず、その基本仕様について具体的に提案するとともに、その運用方法等について詳しく説明すること。また、見込んでいる集客数を根拠とともに示すこと。
- ② 一定数のグッズは大阪府が既に保有しているが（物品リストは、契約交渉の相手方となった際に提供予定）、基本仕様や企画毎（万博レガシーの要素を組み込むこと）に必要となるグッズや備品（イベントテント、展示台、展示ケース、展示パネル、スポットライト等）は追加で調達すること（委託費に含む）。
- ③ 常設展示は6回以上。常設展示を除く、府内の大型イベント等への出展については、10回程度とする。なお、出展するイベントについては、都度、大阪府と協議し決定するため、提案時点での選定は不要とする。
- ④ グッズや備品等の運搬について必要となる体制を構築するとともに、展示に供しない期間のグッズ等の保管管理について、委託業務に含む（保管場所は、大阪府で調達予定）。

#### <共通事項>

- ① モニュメント及びフォトハウス（常設展示）の移設回数は、市内・市外1セットずつを3カ所、終着地までの計8回とする。
- ② 設置・撤去日については、受託事業者にてモニュメント及びフォトハウスを管理・運営すること。設置期間中の管理・運営を担う設置場所の管理者等に対し、取扱い等に係るマニュアルを整備し、設置初日にレクチャーを行うこと。
- ③ 実施に当たって、本事業に関連する民間事業者（交通事業者や旅行事業者、マスメディア等）や自治体との連携策についても提案すること。（提案時点での事前調整は不要）
- ④ お披露目セレモニー等の付帯イベントについて、設置場所等にとらわれず、具体的に提案するとともに、その運用方法等について詳しく説明すること。また、見込んでいる集客数を根拠とともに示すこと。なお、実施場所や内容により、イベントに付随する警備費用も委託費に含むものとする。
- ⑤ モニュメントの見学や写真撮影、フォトハウスへの入場や展示見学、付帯イベントへの参加については、無料とすること。
- ⑥ フォトハウスは、期間限定の運用となっても構わない。モニュメントの設置場所決定後、設置場所の施設管理者等の意向も踏まえながら柔軟な対応を求める。
- ⑦ モニュメント及びフォトハウスの巡回企画とその運用、付帯イベントの企画等については、提案内容を基に大阪府と協議のうえで決定する。また、付帯イベントについては、既に設置場所の施設管理者においても企画している場合があるため、施設管理者とも協議しながら内容を決定する。
- ⑧ 業務別の責任については、運搬・設置・撤去・付帯イベントについては受託事業者、設置後から撤去までの期間のモニュメント及びフォトハウスの管理・運営については施設管理者の責任において実施する。

**【提案を求める事項】**

- 多くの方々からの注目を集め、集客が期待できるとともに、ストーリー性をもった巡回企画を提案すること。
- フォトハウスの仕様や付帯イベントの内容について、具体的に提案するとともに、その運用方法等について詳しく説明すること。また、想定集客人数及びその根拠も踏まえて示すこと。
- 移設にあたっては、技術的視点に加え、より効率的かつ安全な手法で搬入及び設営・撤去できる計画を策定・提案すること。

**(2) 広報・プロモーション**

モニュメントやフォトハウス、イベントの注目度や集客力を高めるためのプロモーションを広く展開するため、単なるイベント告知に留まらず、万博のレガシーを伝承するとともにモニュメント等を活用し、大阪を一層盛り上げるようなプロモーションを展開すること。業務の遂行及び提案に当たっての留意事項は以下の通り。

- ① 全国の方々に届くプロモーションの手法、期間や巡回記録がわかるようなホームページなど使用媒体等について、提案すること。また、来阪観光客に直接訴求できる手法・工夫についても提案すること。
- ② 1年間を通して統一のコンセプトや、コンセプトを踏まえたキービジュアルを作成するなど、設置場所が変わっても一連のストーリー性を感じられるプロモーションとすること。
- ③ 別途、府が実施する設置場所の公募（年間に3回を想定）に係る広報についても委託業務に含むものとし、府内の集客力の高い施設管理者等の目に留まる工夫を施すこと。
- ④ モニュメントの移設やグッズ展示のタイミングに合わせ、より注目度が高まるようなプロモーション手法を提案すること。
- ⑤ 設置場所のイベントとも積極的に連携し、広報についても相乗効果を高めるよう、連携の上で展開すること。
- ⑥ 広くテレビ、新聞、WEB等のメディアに取り上げられるよう、事前に効果的な情報発信の計画を作成し、調整を行うこと。
- ⑦ その他、本事業をより効果的に広報できる取り組みを提案し、大阪府と協議のうえ実施すること。

**【提案を求める事項】**

- モニュメント等の巡回企画について、注目度や集客力を高め、大阪を一層盛り上げるようなプロモーション手法を提案すること。
- 設置場所の公募に係る広報について、注目が集まる広報手法・工夫について提案すること。
- 効果的かつ効率的に広報・PRできるよう、着眼点、対象、手法（媒体）、時期等を示すとともに、具体的な計画を提案すること。

**(3) 事業の実施体制及びスケジュール**

契約期間内に計画的かつ効率的に実施できるよう計画を立てて進行管理を行うこと。事業

実施に当たって、確実に履行するための具体的な運営体制を提案すること。なお、運営体制の提案に当たっては、(1)(2)で示した実施計画も踏まえ、事業全体のスケジュールを示し、どのように運営していくのかの説明を求める。また、イベントの実施など、過去の類似事業に係る実績等も示すこと。

**〔提案を求める事項〕**

- 本業務が安全で計画的かつ効率的に遂行できる事業実施体制及び人員について提案すること。
- 本業務を円滑に遂行できる契約期間内の全体スケジュールを提案すること。
- 本事業を受託するにあたっての提案事業者の強み（類似事業の実績等）があれば提案すること。

## 7 委託における留意事項

### (1) 委託における留意事項について

- ① 受託者は、契約締結後、事業の実施に際しては、大阪府の指示に従うこと。
- ② 受託者は、大阪府と緊密に連絡を図り、情報を共有しながら業務を推進すること。
- ③ 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。
- ④ 受託者は、大阪府と協議のうえ、契約締結までに業務実施計画書を提出すること。
- ⑤ 本事業に係る一切の経費は、全て事業費に含むこと。
- ⑥ 受託者は、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。
- ⑦ 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、受託者は大阪府に生じた損害を賠償しなければならない。

### (2) 関係機関との調整について

- ① 事業運営に必要な地元市町村や関係機関（警察、消防署等含む）との連絡調整については、大阪府の指示のもと、受託者が行うこと。
- ② 受託者が許可申請書など各種申請に必要な書類を作成・提出すること。
- ③ 公益社団法人2025年日本国際博覧会協会が商標・意匠登録する等知的財産権を有する協会IPの使用にあたっては、同協会と調整し、適切に対応すること。

## 8 成果物の提出

事業終了後、令和9年3月15日（月曜日）までに大阪府あて以下の成果物等を提出すること。なお、制作物等の著作権及び肖像権は、納品をもって大阪府に帰属するものとする。

### (1) 実施報告書

A4 サイズ5部及び外付けHDD等に格納して提出すること。

### (2) 業務に関して作成した全ての成果物

外付けHDD等に格納して提出すること。

## 9 その他

(1) 守秘義務等について

- ① 受託者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受託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。
- ② 委託業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受託者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。

(2) 個人情報の取り扱いについて

- ① 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。
- ② 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、大阪府に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ③ 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は受託者に帰属するものとし、大阪府の指示に従い提供を行うこと。
- ④ 契約を締結する際、受注者は、個人情報の保護の観点から、誓約書（別途提示）を提出すること。

(3) 著作物の譲渡等

受託者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に大阪府に無償で譲渡するものとする。

ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に留保されるものとし、受託者は大阪府及びその指定する者の必要な範囲で大阪府発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(4) その他留意事項について

- ① 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（経費も含む）まで認めるものではないため、契約締結及び事業実施にあたっては、受託者は必ず大阪府と協議を行いながら進めること。
- ② 受託者は、職業安定法等の労働関係法令に違反しないよう、十分に注意すること。
- ③ 本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度、大阪府と協議を行い、指示に従うこと。
- ④ 企画提案及び契約の手続きにおいて用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨によるものとする。