

「OSAKA女性活躍推進 ドーン de キラリ フェスティバル 2026」の 企画・実施業務仕様書

1 委託業務名

「OSAKA女性活躍推進 ドーン de キラリ フェスティバル 2026」の企画・実施業務(以下「本業務」という。)

2 業務目的

男女共同参画や女性活躍推進をめぐる現状においては、社会の様々な分野への女性の参画が十分に進んでいないことや、仕事と子育ての両立の難しさ、女性の家事負担が男性と比較して大きいこと等、依然として社会全体で取り組むべき多くの課題がある。

このため、大阪府では、大阪府の男女共同参画の拠点である大阪府立男女共同参画・青少年センター(愛称:ドーンセンター。以下「ドーンセンター」という。)において、「OSAKA女性活躍推進会議」(※)等と連携し、2015年から「OSAKA女性活躍推進 ドーン de キラリ フェスティバル」(以下「ドーン de キラリ」という。)を開催している。ドーン de キラリでは、OSAKA 女性活躍推進月間である9月に、金曜日と土曜日の2日間にわたって、女性活躍をテーマにしたセミナーやイベント、相談会等の様々なプログラムを行っている。

(※) OSAKA 女性活躍推進会議:産学官等で構成する会議体

そこで、ドーン de キラリの機会を活用し、2025年大阪・関西万博にて行ったSDGsゴールNo.5「ジェンダー平等の実現」に関連した取組「ドーン de キラリ フェスティバル 2025 with 万博」を発展させ、おおさか男女共同参画プラン(2026-2030)(仮)における性別役割分担意識の解消等に係る数値目標の達成に寄与し、女性活躍推進、ジェンダー視点の主流化及びドーンセンターの認知度向上に資する「OSAKA女性活躍推進 ドーン de キラリ フェスティバル 2026」事業(以下「本事業」という。)を実施する。

【目標数値】

活動指標

- ・関係団体数 30 団体(参考 R7:29 団体)
- ・参加者数 13,000 名(参考 R7:5,000 名)

成果指標(長期):おおさか男女共同参画プラン(2026-2030)(仮)における以下項目目標数値達成

- ・性別役割分担意識に同感しない府民割合 R12 年度:82% ※調整中(参考 R6:71%)
- ・「以前と比べて、社会で女性が活躍しやすくなっている」と思う府民の割合 R12 年度:85% ※調整中(参考 R6:79%)

成果指標(本事業年度):アンケート回答平均値 5 段階評価のうち 4.0

- ・「男は仕事、女は家庭」とは思わない
- ・社会で女性が活躍するイメージができた
- ・女性活躍について知識が深まった(参考 R7:3.0)

【参考】ドーン de キラリ フェスティバル 2025 HP

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o070040/danjo/osaka-jyokatsu-kaigi/fes2025.html>

3 契約期間

契約締結日から令和9年2月26日(金)まで

4 委託業務概要

次の業務を一括して実施する。

業務の実施にあたっては、大阪府（以下「本府」という。）と十分に協議・調整を行うこと。

また、イベントイメージを仕様書別添に記載しているため、併せて確認すること。

なお、大阪府府民文化部男女参画・府民協働課は、以下「当課」という。

【1】イベントの企画・運営

I ドーンセンター外におけるドーン de キラリプレイベント(8月中旬)

II ドーンセンターにおけるドーン de キラリメインイベント内当課主催プログラム(9月4日、5日)

III ドーンセンター外におけるドーン de キラリアフターイベント(11月頃)

IV 共通事項

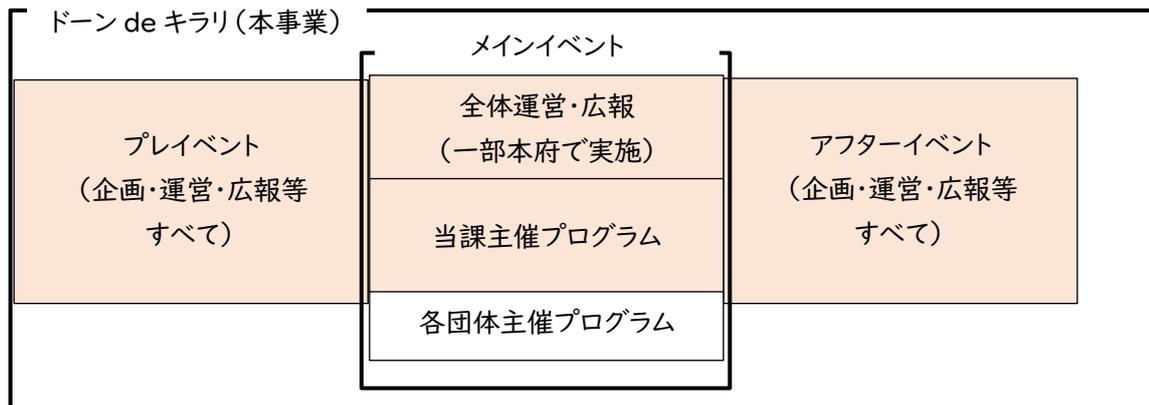
【2】広報戦略の立案及び実施

【3】当日の運営及びスタッフ配置

【4】実施体制及び計画

【5】その他各種業務

※本業務の範囲(着色部分)



なお、目標達成のため、以下の点に着目の上、事業を実施すること。

- ・大阪・関西万博のレガシーであるR7年度事業成果「若年層の啓発・発信が幅広い世代の意識改革に寄与する」という点等を活かし、幅広い層への意識啓発を図る
- ・これまで十分にアプローチできていなかった層(若年層や男性等)への啓発を実施
- ・ドーンセンター以外の幅広い層が集まる場所での意識啓発を行う

5 委託業務内容詳細及び提案を求める事項(提案いただきたい内容には下線)

具体的かつ実現可能性の高い内容を、その根拠や実績等とともに提案し、本府と協議の上、実施すること。

【1】イベントの企画・運営

ドーンセンターにおけるドーン de キラリ内イベントをメインイベントとし、その前後で実施するプレイベント及びアフターイベントを含めたイベント全体の企画・運営を行う。

I ドーンセンター外におけるドーン de キラリプレイベント(8月中旬)

・大阪駅のアトリウム広場等、主要駅付近の多くの人が通行するスペース等において、若年層をはじめとした不特定多数の府民にドーン de キラリ及び9月の女性活躍推進月間について知ってもらうための街頭啓発イベント

を実施すること

- ・若年層を中心とした通行者がメインイベント及びドーン de キラリ全体に関心を持つよう工夫すること
- (例) ノベルティグッズの配布、回遊イベントのプレキット配布、女性起業家による物販等のブース出展

II ドーンセンターにおけるドーン de キラリメインイベント内当課主催プログラム(9月4日・5日)

ドーンセンターにおいて、以下の企画を実施する。

- (1) 女性活躍推進セミナー(会議室等・4日のみ)
- (2) 若年層向け企画(7F ホール・4日のみ)
- (3) ファミリー層向け企画(7F ホール・5日のみ)
- (4) 体験型施設回遊イベント(ドーンセンター全館・両日)
- (5) グルメ・音楽イベント(ドーンセンター1F・両日)
- (6) その他メインイベント全体に関すること

- (1) 女性活躍推進セミナー(会議室等・4日のみ)

有識者(例:R7 年度登壇者 高田朝子氏)をファシリテーターに置き、以下企画を行う

① トップリーダーセミナー

- ・企業等において、経営や人事に関わる役員や人事担当者などのトップリーダー等を対象に、女性活躍推進が企業にもたらすメリットをテーマとしたセミナーを実施すること
- ・大阪府男女いきいき事業者表彰の受賞事業者等の事例発表を取り入れること
- ・ライブ配信及びアーカイブ配信を行う

② 交流会

- ・企業・団体内の女性活躍のための取組を推進するため、人事担当者や女性活躍推進部署の担当者などの交流会を実施すること

- (2) 若年層向け企画(7F ホール・4日のみ)

- ・(4) 体験型施設回遊イベントと関連づけるなど、若年層の集客が見込める企画を実施すること
- ・ターゲットとする若年層への訴求力があり、かつ、“楽しみながら学ぶ”回遊イベントとの親和性も高い著名人を起用し、本人からの SNS での発信等、イベント外での広報効果も見込めるようにすること

例) QuizKnock 等

※本府が提案する著名人との調整を依頼する可能性があります。

- ・(4) 体験型施設回遊イベントへの誘導や男女共同参画及び女性活躍推進に関心を持ってもらうためのしかけをすること

- (3) ファミリー層向け企画(7F ホール・5日のみ)

- ・就学前の子がいる子育て世帯をメインターゲットとし、集客が見込める企画を実施すること

例) 「おとうさんといっしょ」「おかあさんといっしょ」関連イベント 等

※本府が提案する企画の調整を依頼する可能性があります。

- ・アフターイベントにつながるようなしかけをすること

- (4) 体験型施設回遊イベント(ドーンセンター全館・両日)

※詳細は別添参考資料(回遊イベントの留意点)のとおり

- ・来場者にドーンセンター全体の回遊を促し、施設情報の認知度向上に寄与するイベントを実施すること

例) 謎解きイベント、スタンプラリー 等

- ・10代～20代の若者を中心とした幅広い世代を対象に、ドーンセンター及び女性活躍推進について、体験型で楽しみながら学び、女性活躍への意見を発信する内容となるよう工夫すること
 - ・OSAKA 女性活躍推進会議との調整を行い、構成するいくつかの団体からの情報を組み込むこと
- 参考:OSAKA 女性活躍推進会議
<https://www.pref.osaka.lg.jp/o070040/danjo/osaka-jyokatsu-kaigi/index.html>

(5) グルメ・音楽イベント(ドーンセンター1F ロビー、パフォーマンススペース・両日)

- ・女性起業家や女性農業家、女性活躍推進に取り組む学生等の出展者を募集し、ブースの設置等を行うこと
- 例) 飲食物や雑貨等の販売ブースの設置、音楽ライブ、理工系体験ブース
- ・ファミリー層向けのコンテンツを用意すること
- 例) 「おかあさんといっしょ」ミニコンサート 等
- ・出展者からの保健所への届出等を管理すること
- ・販売及び購入者が飲食する際に発生したゴミ等は、受託者が処分等すること
- ・本府との協議の上、7月下旬ごろに出展者を決定すること
- ・当日はイベント実施中であることがわかるようにし、通行人等の参加を促すこと
- 例) 正面玄関前にキッチンカーを配置する、屋外看板を設置する 等

(6) その他メインイベント全体に関すること

- ・当課及び各団体主催プログラム担当者との調整を行うこと
- ※担当者のメールアドレス等、情報の管理には十分留意すること
- ・当課及び各団体主催プログラムの会場及び附帯設備のとりまとめを行い、ドーンセンターの施設管理者と調整すること
- ・会場使用料及びドーンセンターが所有する附帯設備は本府の負担とする。なお、それ以外の設備、消耗品等(当課プログラム及び全体に関するもの)については受託者の負担とすること
- ・運営には、前日準備、9月4・5日の総合案内及びストリートピアノの設営・案内・撤収等を含むこと
- ※ストリートピアノは1階ロビーにて附帯設備を使用して実施予定
- ・施設全体の来場者の案内・誘導等を行うこと
- ・ドーンセンターの施設、設備及び備品等の運用管理、保全に協力すること。
- ・ドーンセンターの館内及び敷地内での喫煙は行わないこと
- ・ドーンセンター内の設備を利用し、一時保育(30名程度)を実施すること
- ・各種掲示物(セミナー室前貼紙等)を作成すること
- 規格: マットコート紙またはコート紙、A3・A4・名刺サイズ片面、4色フルカラー印刷
- 数量: 本府が指定する数(令和7年度実績) A3=30枚程度、A4=30枚程度
- 納期: 別途協議のうえ決定
- ※ 実施プログラム数は毎年変動する。
- ※ 参考データは本府から提供する。

Ⅲドーンセンター外におけるドーン de キラリアフターイベント(11月頃)

- ・男性を含む子育て世帯をメインターゲットとし、国際男性デー(11/19)の趣旨も参考としながら、家事・育児における性別役割分担意識等について考えてもらうためのイベントを実施すること
- 例) 父親と子どもを対象とした料理教室、女性スポーツチームと連携した親子スポーツ教室、メインイベントと連動した書道パフォーマンス体験 等
- ・メインイベントとの連動性をもたせるよう工夫すること

- ・大型商業施設など、対象者が多く集まる場所で実施すること

IV 共通事項

- ・イベント名称については、府と協議のうえ、決定すること
例) OSAKA 女性活躍推進 ドーン de キラリ フェスティバル 2026 Beyond Tomorrow 等
- ・ドーン de キラリ全体の看板となる人物を配置し、イベントの一貫性や方向性を統括するとともに、イベント出演等してもらうこと
参考) R7 ホールイベントメイン審査員 中島さち子氏
- ・当課の応援サポーター制度を創設し、本事業に携わる方等を中心に、当課事業の情報発信等の協力をするサポーターとのネットワークづくりを行う。
例) 本事業に参加した学生個人をサポーターと認定し、本人の SNS から当課事業を PR してもらう 等
- ・各イベントのハイライト動画を作成し、アーカイブ配信を行うこと
- ・各イベントでアンケートをとり、課題分析(若年層への訴求効果等)や次年度以降のテーマ案を示すこと
- ・参加者の年代層の把握等、課題分析に必要な情報収集について工夫すること
例) モバイル空間統計の利用 等
- ・府と協議のうえ、本事業に寄附いただいた事業者 PR を実施すること
- ・本府から適宜提案する内容についても、本府と協議のうえ実施すること。

【2】広報戦略の立案及び実施

- ・各イベントターゲットを含む幅広い層に訴求する広報手法を活用すること
- ・本府の報道発表日(令和8年7月10日を予定)をふまえ、効果的な広報スケジュールを立てること
- ・リーフレット、チラシ及びポスターを作成すること(部数等は本府と協議)
- ・リーフレット作成の際は、プログラム主催団体や OSAKA 女性活躍推進会議構成団体等との調整を行うこと
- ・リーフレット、チラシ及びポスターについて、ai 及び PDF 形式のデータを納品すること(納品期限は令和8年6月30日を予定)
- ・広報物のデザイン制作(文言含む)にあたっては、受託者は本府と協議・調整の上、決定すること
- ・イベント公式 HP を作成すること
- ・「OSAKA 女性活躍推進月間」周知用サイネージのデザイン制作及び大阪府内の主要駅における電子広告を行うこと
- ・SNS(本府所有の Instagram アカウント等)の運用を行い、ドーン de キラリ全体の広報を行うこと
- ・リール動画の作成やイベント関連サイトへの掲載等、若年層やイベントに頻繁に参加する層を対象に情報発信できる工夫をすること
- ・必要に応じて当課事業等の広報を行い、女性活躍推進に寄与すること。

【3】当日の運営及びスタッフ配置

- ・運営全般に係る業務を実施すること
(想定される運営業務)
各関係者との連絡調整、必要物品の調達及び搬出入、警備、体験型施設回遊イベント参加者受付・案内、会場案内表示作成、キャラクター用アクター手配、会場設営・撤収・原状復帰 等
- ・本事業を円滑に遂行するため、プログラム等ごとに業務責任者を配置するとともに、必要な人員を適切に配置すること
- ・府事務局も含めた当日の運営スタッフマニュアルを作成すること
- ・当日の運営スタッフや府事務局(10名程度)との連絡調整に必要な通信機器(無線等)を府事務局分も含め

人数分用意すること

- ・常に来場者の安全に注意を払い、その確保に努めること
- ・災害等の緊急事態に備えて施設管理者と事前調整のうえ、イベント中に地震や火災等災害が発生したときは、必要に応じて避難誘導を行うとともに、直ちに連絡、通報し、消火等作業を行うこと

【4】実施体制及び計画

(1)連絡調整業務

- ・連絡調整が円滑に進むよう、本府との窓口となる業務責任者を定め、報告すること
- ・業務責任者は本府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
- ・本府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
- ・打ち合わせについては、本府の指定する場所(オンライン含む)において、本府が必要とする回数実施すること。
- ・施設管理者と随時調整を行うこと

(2)業務進行計画及び運営体制等の策定

- ・業務進行計画を立てて進行管理を行うこと
- ・業務進行計画及び管理の詳細については、事前に本府と協議すること
- ・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、本府が進捗状況について随時確認可能な体制とすること。

【5】その他各種業務

(1)イベント保険への加入

- ・本事業の参加者を対象とし、その損害を補償するための保険(施設賠償責任保険、傷害総合保険、事業参加者傷害保険、施設入場者傷害保険等)に加入すること。

保険期間:本事業期間

被保険者:本事業当日の参加者

被保険者数:別途協議のうえ決定

- ・加入する保険が補償する損害については、本府及び受託者の責任の有無を問わず、会場内で発生した傷害を対象とすること。
- ・飲食販売を実施する場合は、飲食物危険補償特約をつけること。

(2)記録写真の撮影

- ・本事業等のうち本府が指定するプログラム等について、各内容がわかるよう記録写真を撮影すること。
- ・撮影に際しては、今後の広報活動に利用できるよう、参加者を背後から撮影する等、個人を特定できない構成の写真を含めること。
- ・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。
- ・撮影データを本府に納品すること

(3)実施報告書の作成

- ・受託者は、業務の実施状況を撮影し、整理した上で、実施報告書を作成し、事業終了後に本府に提出すること。
- ・カラーで出力したものを紙媒体で2部及び電子媒体で提出すること。

6 成果物の著作権等について

(1)当該業務における成果物のすべての著作権は、本府に帰属するものとし、本件業務の内外を問わず、以下の事項について本府の判断で行うものとする。

ア 成果物の印刷

イ 成果物の掲示・掲載、情報提供媒体への活用

ウ 成果物の文章、レイアウト、イラスト等の改変・活用(本府が発行する他の広報物等への転用を含む。)

(2)成果物に係る所有権、著作財産権については、本府に帰属するものとし、また著作者人格権(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。

(3)本業務終了後においても本府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、自由に無償で使用できるものとするとともに、著作者人格権(著作権法第18条第1項、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とする。

(4)受託者は、成果物について第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証するものとする。

(5)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。

(6)当該成果物が第三者の商標権、著作権その他諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合、その他受託者の責に帰する事由により原著作物の著作者等と本府との間に紛争が生じた場合の責任の一切は、受託者が負うこととする。

(7)業務の履行に必要な資料については、本府が提供する。

(8)本業務における企画等一切の著作権料及び使用料については、すべて委託金額内に含む。

(9)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。

(10)成果物については、本府及び本府から許諾を得た第三者の自由な使用を認める。

7 委託料の支払い

本業務の委託料は、全額を業務終了後に支払うものとする。

8 個人情報の保護

(1)受託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。

(2)受託者及び本業務に携わる受託者の従事者は、本業務によって知り得た本府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、受託者は、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。

9 その他の遵守事項

・受託者はこの業務を実施するに当たり関係法令を遵守するとともに、この仕様に基づき常に本府と密接に連絡を取り、契約期間内に業務を完了すること

・この業務に関する打ち合わ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託者の負担とすること

・受託者は、本府が業務の途中経過の報告を求めたときは、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

・契約期間中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

・本府は、受託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

- ・主催者の判断により本業務を行わないこととなった場合は、本府は受託者に対して現に要した費用のみを支払うものとする
- ・受託者は再委託を行おうとする時は、事前に本府に申請し承認を得ること
- ・その他詳細については、本事業の委託契約を締結する際に本府と別途協議する。
- ・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ときは、本府と受託者が協議の上、決定すること