

「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・実施業務に係る質問への回答

No.	該当資料	項目	質問 ※質問票から一部軽微な修正あり	回答
1		提案全体	3つのイベントと広報にかかる費用の配分は事業者で決められるか。イベントごとの上限等はあるか。	費用の配分について制限はありません。
2	公募要領7 (2)	審査基準	男女いきいきプラス認証を申請しようと考えているが、認証までに要する期間はどれくらいでしょうか。	申請を検討されている場合、まずはお早めにお電話やメールでお問合せください。  (参考) ・「男女いきいき・元気宣言」に既に登録されている事業者 →「男女いきいきプラス」認証の要件を満たし、必要書類を揃えて申請された場合は、おおむね1週間から2週間程度です。 ・「男女いきいき・元気宣言」に未登録の事業者 →「男女いきいき・元気宣言」登録及び「男女いきいきプラス」認証の要件を満たし、必要書類を揃えて申請された場合は、おおむね1か月程度です。申請書類提出後、ヒアリングを実施した後、登録の手続きを進めます。
3	仕様書2	目標数値(活動指標)	関係団体数30団体(参考 R7 29 団体)について、ご教示いただけますでしょうか。	主催であるOSAKA女性活躍推進会議構成団体や主催セミナー実施団体等を合わせ、令和7年度の関係団体は29団体でした。令和8年度も同様に、構成団体や主催セミナー実施団体、その他イベント等でご協力等いただいた団体を合算し、30団体をめざします。
4	仕様書4	ターゲット	若年層の性別・年齢のイメージはありますか。	性別は問いません。年齢は10代～20代を想定しています。
5	仕様書5【1】	イベントの企画・運営	通行人への案内(呼び込み)は、賑やか(声出し)は可能ですか？	ドーンセンターでの実施については、近隣の迷惑にならない範囲で、玄関付近での呼び込み等をしていただくことは可能です。外でのラジカセ等での音出しは禁止いたします。 その他の会場で実施するイベントについては、各会場と調整いただく必要があります。
6	仕様書5【1】 I	プレイベント	プレイベント等における会場費圧縮分の予算流用の可否についてプレイベントの実施場所として「主要駅付近」や「大型商業施設」が想定されておりますが、提案事業者のネットワークや交渉等により、施設側から会場費の無償提供や大幅な割引などの協力を得られた場合、圧縮できた会場費相当額を、企画コンテンツの充実や広報費など、他の事業経費に充当(予算の再配分)して提案することは可能でしょうか。	費用の配分について制限はありません。また、契約後に、本府と協議のうえ、委託費の範囲内で配分を変えていただくことは差し支えありません。
7	仕様書5【1】 I	プレイベント	対象は小学生をもつファミリー層への訴求(体験)という理解でよろしいでしょうか？	プレイベントのメインターゲットは仕様書別添に記載のとおり若年層で設定しております。また、アフターイベントは子育て中の男性への訴求をめざしており、小学生までのお子さんがおられる子育て世帯が参加できるコンテンツを想定しております。
8	仕様書5【1】 II	メインイベント	本事業のドーンセンターでのイベントの開催時間をご教示ください。	「ドーンdeキラリ」イベントの開催時間はプログラム構成によるため未定ですが、令和7年度は以下のとおりでした。 【ドーンdeキラリ フェスティバル 2025】 金曜日 10:00～20:00 土曜日 10:00～17:00

「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・実施業務に係る質問への回答

No.	該当資料	項目	質問 ※質問票から一部軽微な修正あり	回答
9	仕様書5【1】 II（1）	女性活躍推進セミナー 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としたセミナーを実施することとあるが、対象者層の事前招待（＝出席）は必要か。	対象者層を参加を確保するため、事業者様のネットワークを活かし、事前招待等いただけますと幸いです。
10	仕様書5【1】 II（1）	女性活躍推進セミナー ①トップリーダーセミナー	「ライブ配信およびアーカイブ配信を行う」について、ライブ配信のプラットフォーム指定はあるか、もしくは公式YouTubeの使用になるか。	当課YouTubeアカウントをご使用いただきます。
11	仕様書5【1】 II（2）	若年層向け企画	「“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」とありますが、「親和性の高い著名人」などは、こちらからの提案という理解でよろしいですか？主催者側からの推薦や希望があるのか？	事業者様からの提案を求める事項となっております。
12	仕様書5【1】 II（3）	ファミリー層向け企画	「おかあさんといっしょ」などのコンテンツは、同系列なのか、全く別のコンテンツの提案でも問題ないですか？	ターゲット等に沿うイメージとして例示しております。「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」であれば別のコンテンツでもかまいませんが、スケジュールの観点から府が別途調整中であり、こちらを活用いただいてもかまいません。
13	仕様書5【1】 II（5）	グルメ・音楽イベント	屋外のキッチンカーなど、台数についての上限の有無についてご教示ください。	屋外には2台設置可能です。
14	仕様書5【1】 II（6）	その他メインイベントに関すること	各団体主催プログラム担当者との調整は具体的にどのような流れとなるか。	当課で実施した意向調査への回答団体や令和7年度に事業実施した団体等（30団体程度）に使用する会場や時間、内容等を照会いただき、それをもとに会場割り振りやプログラム構成及びリーフレット作成等を実施いただきます。
15	仕様書5【1】 II（6）	その他メインイベントに関すること （会場）	7階ホールにwifi設備はありますか。	7階ホールにwifiはありませんが有線LANはあります。
16	仕様書5【1】 II（6）	その他メインイベントに関すること （会場）	ドーンセンター内のレストランは利用可能でしょうか。キッチン設備の利用可否、現在の状況をご教示ください。	レストラン及びキッチン設備の利用については、現時点でのイベント当日の状況が不明のため、断定できかねます。レストランとしての運営がなされていない場合は、使用可となる可能性もあります。なお、4階調理室は金曜日・土曜日ともに使用可です。
17	仕様書5【1】 II（6）	その他メインイベントに関すること （会場）	会場使用料について、前日準備と終了後撤去の時間については、深夜作業等伴わず、日中終日作業できると考えておいてよいか。また、控室等用途の会議室利用にあたって会場使用料の負担は無しの理解で良いか。	現在以下のとおり確保しています。控室用の会議室等利用についても本府負担です。  9/3（木） ホール：全日 9：30-21：30 パフォーマンススペース：夜間 18：00-21：30 9/4（金）ホール・パフォーマンススペース含め全館全日 9/5（土）ホール・パフォーマンススペース含め全館全日  ※必要に応じて、早朝1時間延長・夜間30分延長を追加することも可能です。

「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・実施業務に係る質問への回答

No.	該当資料	項目	質問 ※質問票から一部軽微な修正あり	回答
18	仕様書5【1】 II(6)	その他メインイベントに関すること (会場)	「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」について、それ以外の設備にあたる項目を内訳と金額をお伺いしたいです。 例えば、以下設備料金表の音響機材なども受託者負担にあたるか <a href="https://www.dawncenter.jp/shisetsu/charge1.php">https://www.dawncenter.jp/shisetsu/charge1.php</a>	お示しのページに記載の附帯設備使用に係る料金は原則本府の負担です。各団体主催セミナーで使用する会議室使用料を除き、900,000円程度まで負担可能です。大幅を超える場合は別途協議となります。そのほか、持ち込み機材等に係る料金は受託者負担となります。
19	仕様書5【1】 II(6)	その他メインイベントに関すること (会場)	ドーンセンターにおいて配置される専門技術スタッフは施設専任のスタッフでしょうか。	お見込みのとおりです。受託者が手配する専属スタッフが入る場合もドーンセンター専任技術スタッフの配置は必須です。ドーンセンター専任技術スタッフ増員の可否については、使用する機材等により、適宜調整いただくことになります。
20	仕様書5【1】 II(6)	その他メインイベントに関すること (会場)	ドーンセンター利用時の「技術スタッフ増員人件費等」の負担について「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」と記載されております。ドーンセンターの「ホールご利用案内」等によれば、基本の技術スタッフ人件費は会場利用料に含まれていると認識しておりますが、特別な演出や機材操作等により、ドーンセンターの技術スタッフの「増員」が必要となった場合の人件費や、準備等で早朝・夜間延長をした場合の「別途人件費」が発生した際、これらの費用についても本府の負担(免除)となりますでしょうか。それとも受託者の負担として委託上限額(見積り)に含める必要がありますでしょうか。	増員・延長等による増額についても、本府の負担となりますので、見積りに含める必要はありません。技術スタッフについては、ホール3名、パフォーマンススペース1名を想定しております。
21	仕様書5【1】 II(6)	その他メインイベントに関すること (ストリートピアノ)	ストリートピアノの奏者を手配する必要はありますか。	来場者が演奏されますので、ゲスト等の手配は必須ではありません。
22	仕様書5【1】 II(6)	その他メインイベントに関すること (ストリートピアノ)	ストリートピアノは持ち込みでしょうか。	ドーンセンターの附帯設備であるピアノを使用します。使用料は府で負担します。
23	仕様書5【1】 II(6)	その他メインイベントに関すること (ストリートピアノ)	保管倉庫から1階ロビーへの移動に伴う作業負担の理解でよろしいでしょうか。案内についてはサイン掲出などの理解でよろしいでしょうか。また、ピアノ利用に伴う調律等も受託者負担になるか。	パフォーマンススペース奥から入口付近への移動をお願いします。案内はサイン掲出に加え、スタッフによる誘導・整理、鍵盤の清掃を想定しています。調律は必須ではありませんが、実施する場合は受託者負担となります。
24	仕様書5【1】 IV	イベント共通事項	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 について、本提案にタイトル案を含める必要があるか。	タイトルは本府と協議のうえ決定しますので、提案に含まれていなくても差し支えありません。
25	仕様書5【1】 IV	イベント共通事項	看板となる人物は中島さち子氏を直接活用してもいいのか。	差し支えありません。

「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・実施業務に係る質問への回答

No.	該当資料	項目	質問 ※質問票から一部軽微な修正あり	回答
26	仕様書5【1】 IV	イベント共通事項 (応援サポーター制度)	受託者の具体的な業務範囲と運用期間をご教示ください。業務範囲については、制度の建て付け企画、募集、名簿の管理、PR発信等の依頼、本委託契約終了後（令和9年2月26日以降）のサポーターの管理・運用は大阪府へ引き継ぐ形になるのか。また、サポーターへの謝礼やインセンティブは受託者負担になるか。もしくは無償の範囲で構築するか。	業務の範囲はお示しいただいた内容を想定しております。契約終了後は本府へ引継ぎしていただきます。サポーターの募集等において謝礼やインセンティブが必要と考えられる場合は、受託者負担で実施いただくことは差し支えありません。ただし、契約終了後、本府からの謝礼等がないことをご承知おきください。
27	仕様書5【1】 IV	イベント共通事項 (応援サポーター制度)	イベントにサポーターが加わってもいいのか。	差し支えありません。
28	仕様書5【1】 IV	イベント共通事項 (アーカイブ配信)	「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」とありますが、各イベント終了後に、次のイベントにつなげるアーカイブ配信を行うということでしょうか？ それとも全イベント終了後に、事業報告的に活用するためのアーカイブでしょうか？ 使用用途の想定がありましたらご教示願います。	当日参加できなかった方にイベントの内容を知ってもらい、かつ、次のイベントへの参加を促すためのアーカイブ配信とできればと考えております。
29	仕様書5【1】 IV	イベント共通事項 (アンケート・課題分析)	アンケートの質問項目も受託者側で企画・検討する必要があるか。	アンケート項目は、事業者様からご提示いただいたものを踏まえ、協議したいと考えております。
30	仕様書5【1】 IV	イベント共通事項	もずやんを登場させる場合、申請はどちらで行うことになりますでしょうか。	原則事業者様で実施いただきますが、大阪府庁担当部署への申請等について、必要に応じて当課も協力が可能です。
31	仕様書5【2】	広報戦略の立案及び実施	令和7年度に男女参画・府民協働課から配付したリーフレット・チラシ・ポスターの数及び配布先をお教示ください。	別添「R7年度配布一覧」のとおりです。
32	仕様書5【2】	広報戦略の立案及び実施 (イベント公式HP)	サーバーやドメインの取得・維持管理費は受託者負担か、また本業務終了後（令和9年2月26日以降）のサイトの取り扱い（閉鎖か、本府へデータ移管か）についてご教示をお願いします。	全て受託者負担となります。業務終了後は翌年度以降の事業実施をふまえ、本府へデータ移管等検討・協議させていただく予定です。
33	仕様書5【2】	広報戦略の立案及び実施	昨年の実施映像や写真を使用したCM素材を作成することは可能でしょうか。	可能です。
34	仕様書5【3】	当日の運営及びスタッフ配置	当日、発注者（府職員）からスタッフの派遣等はされますか。	進行確認はいたしますが、運営は受託者ですべて担っていただきます。
35	仕様書5【3】	当日の運営及びスタッフ配置	ドーンセンターでの実施について、設営は当日朝に行うものとの認識で間違いはないでしょうか。また何時から使用可能でしょうか。	公募仕様書5（3）②に記載の総合案内については、9月3日（木）に設営予定です。 ホール・パフォーマンススペースは準備のため、前日（9月3日（木））も会場確保しています。 会場使用可能時間はNo.17のとおりです。
36	仕様書5【3】	当日の運営及びスタッフ配置	ドーンセンターでの実施について、構成団体等が実施するセミナー等の会場設営などは前日に行うのでしょうか。その場合も備品は事業者が準備するのでしょうか。	各構成団体等が設営等を行いますので、対応不要です。備品も各構成団体等が準備いたします。なお、各団体が使用するドーンセンターの附帯設備に係る事前確認・調整は受託者に実施いただきます。
37	仕様書5【3】	当日の運営及びスタッフ配置	「プログラムごとに責任者を配置し」となっているが、責任者は重複してもよいでしょうか。	原則重複は認められません。ただし、プログラムの実施時間が完全に分かれている等、各プログラム実施中に、それぞれに常に責任者が専属で対応できる状態であれば、重複は可能です。
38	仕様書5【5】 (2)	記録写真の撮影	撮影データを本府に納品すること、とあるが納品の形式に指定はあるか。 (HDD、CD、クラウド等)	CD・DVD・USB等の媒体で納品いただければと思います。

「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・実施業務に係る質問への回答

No.	該当資料	項目	質問 ※質問票から一部軽微な修正あり	回答
39	応募書類	様式2・企画提案書	任意の別紙も添付可能とありますが、用紙サイズ（A4/A3など）、縦/横、片面/両面印刷、上限ページ数、最小文字級数など規定がございましたらご教示願います。	用紙サイズはA4をお願いします。向き、印刷面の指定はありません。ページ数の指定はありませんが、50ページ程度を想定しております。
40	応募書類	様式4 事業実績申告書	記入できるのは今回のイベントと類似案件（女性活躍推進イベントやセミナー運営など）のみでしょうか。	審査基準「提案者の過去の実績等を踏まえ、専門性、ネットワーク、ノウハウは本業務を実施するのに十分か。」の参考資料となりますので、その点踏まえてご記入いただけますと幸いです。