

2025年日本国際博覧会における賓客接遇関連業務 仕様書

1. 業務名

2025年日本国際博覧会における賓客接遇関連業務

2. 目的及び業務概要

2025年日本国際博覧会(以下、「万博」という。)においては、国内外から多数の賓客等が来場することが想定されている。大阪府では、万博の開催に伴い来阪される賓客に対し、大阪府警察本部や公益社団法人2025年日本国際博覧会協会、その他関係機関と連携し、適切に接遇を行う必要がある。

本業務は、賓客に大阪府内滞在中に安全かつ快適にお過ごしいただくため、滞りなくかつ確実に業務を遂行することを目的に関連業務を委託するものである。

3. 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日(火)まで

4. 委託上限額

165,024,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

・令和6年度: 22,417,000 円

・令和7年度: 142,607,000 円

5. 委託業務内容及び実施体制(業務内容の詳細は別途提供予定の「仕様書(詳細版)」を参照)

① 総合調整

・本業務全般の進行管理、調整

② 車両運行管理

・運行管理計画及びマニュアルの作成

・運転手付き車両手配及び運行

③ 日程の細目冊子の作成

・日程の細目冊子の作成計画及びマニュアルの作成

・細目冊子の編集及び印刷・製本

④ 記録写真の撮影、記録誌及び記録アルバムの作成

・記録写真の撮影

・記録誌及び記録アルバムの作成計画

・記録誌及びアルバムの作成

⑤ 荷物の運搬

・空港から宿泊地までの荷物の運搬作業

⑥ 実施体制

- ・本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。
- ・業務担当者への指導・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的確に行うこと。

(提案を求める内容)

以下、独自のリソースやノウハウを生かして具体的に提案すること

(1)業務の実務体制の確保や業務管理について

- ①契約期間内の全体スケジュール
- ②業務実施体制及び人員(配置人員数や資格・技術等)
- ③本業務の対象者属性を踏まえ、業務を遂行する上でのセキュリティ面を担保する方法
- ④急なスケジュール変更やその他不測の事態等、あらゆるリスクが生じた際の対応

(2)車両運行管理について

- ①万博の開催による車両需要の高まりにより手配が困難を極めることが想定されることを踏まえた車両確保の手法について

※車両確保等にあたり別事業者への発注や連携を想定している場合は事業者名を記載すること

- ②賓客接遇にふさわしい運転手等への教育訓練や研修方法

(3)本業務を受託するにあたっての提案事業者の強み

- ①賓客等に関する事業実績、事業遂行能力等を有するスタッフの有無、想定している連携事業者・機関などが分かるよう提案に盛り込むこと

(4)本業務実施にかかる見積

- ①業務項目ごとに詳細や1回あたりの単価が分かる見積とすること
- ②来阪回数や日程の変動が予想される中、契約金額の範囲内において業務品質を落とさずに業務を遂行するための予算管理の手法を提案すること

6. その他

(1)契約及び費用等

- 本業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。
- 本業務にかかる契約金額については、提案見積額をもとに発注者と協議のうえ、確定するものとする。
- 契約においては、賓客の想定来阪回数の最大値をもとに行い、来阪実績に応じた支払いとする。
- 受注者は、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。

(2)委託業務の報告と支払い

- 受注者は、契約締結後、業務の実施状況を記載した月次業務報告書(毎月月末まで)、中間業務報告書(R7年3月31日まで)、業務完了報告書(R8年3月31日まで)をそれぞれ書面により発注者に報告すること。
なお、本業務については、賓客の来阪回数に応じて業務に要する費用の変動が見込まれるため、各報告

書には実際に要した費用明細を記載すること。

- 契約金については、中間業務報告書及び業務完了報告書を提出後、発注者による検査を経て支払うものとする。
- 原則として契約金額の増額は行わないものとするため、受注者においては、実際に要する費用が各年度の契約金額を超えないよう十分に留意すること。

(3)業務計画

- 受注者は、業務の開始にあたっては、本業務の実施における実施計画書を提出するとともに、適宜、更新状況を提出すること。なお、発注者が進捗状況等に応じて計画の見直しを求める場合は対応すること。

(4)本業務に係る発注者との打合せ

- 本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、発注者と緊密に連絡をとりながら進め、その指示及び監督を受けなければならない。

(5)再委託について

- 業務の主要な部分や契約金額の相当部分を他の法人等に再委託することは認められないが、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待されるときは、発注者と協議し、承認を得ること。

(6)秘密の保持

- 受注者は、業務遂行上知り得た情報を、契約期間中はもとより契約期間後においても第三者に漏らしてはならない。
- 本業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持に努めるとともに、施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じなければならない。
- 本業務の遂行に伴い取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、大阪府個人情報保護条例(平成8年3月29日条例第2号)の規定により、必要な措置を講じなければならない。

(7)著作物の譲渡等

- 成果物及び成果物に使用するため作成したすべてのもの(原稿及び写真、データ等)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、発注者に帰属する。
- 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。
- 受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- 著作権、肖像権などの権利関係の処理・調整については受注者が行い、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。
- 受注者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(8)その他

- 業務実施期間中において、受注者が新たに企画提案し、その内容が業務目的の達成に資すると判断された場合には、発注者と調整を経たうえで、追加することができる。
- 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、発注者と協議を行い、指示に従うこと。