

# 大阪・関西万博九州7県合同催事展示・運営等業務仕様書

## 1 委託業務名

大阪・関西万博九州7県合同催事展示・運営等業務

## 2 業務目的

大阪・関西万博九州7県合同催事実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、令和7年に開催される大阪・関西万博（以下「万博」という。）に出展し、九州及び九州7県（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県）の魅力を発信することとしている。出展にあたっては、「九州の宝を世界へ ～Treasure Island・KYUSHU～」の全体コンセプトのもと、「九州及び九州7県」の魅力を一体的かつ戦略的にプロモーションすることにより、国内外への情報発信はもとより、観光、物産等の需要の取り込みや交流人口の増加等を狙いとしている。

実行委員会では、大阪・関西万博九州7県合同催事（以下「7県合同催事」という。）の展示・運営の基本的な方針などを定めた「大阪・関西万博九州7県合同催事基本計画書（以下「基本計画書」という。）」を令和7年2月に作成した。

本業務は、基本計画書に基づき7県合同催事の展示、運営等の実施を委託するものである。

## 3 契約期間

契約締結日から令和7年11月28日（金）まで

## 4 出展概要

期間：令和7年9月2日（火）から9月6日（土）の5日間

※施工・準備日 9月2日（火）

時間：会場使用可能時間は、9月2日（火）0時～6日（土）21時とする。

出展期間・時間は、原則、9月3日（水）～5日（金）の10時～20時とする。9月6日（土）に関しては、費用対効果や十分な撤去時間・人員の確保等専門的な知見も交え、同日の出展が妥当と判断する場合は、21時までにEXPOメッセ「WASSE」からの完全退館が可能な範囲内での出展時間を提案すること。なお、出展期間・時間の妥当性判断にあたっては、本仕様書記載の委託業務内容等を十分かつ効率的に執行し、そのうえで、九州及び九州7県の魅力を最も効果的に発信し、7県合同催事の開催効果を最大化することが前提となる。

場所：屋内展示場 EXPO メッセ「WASSE」North 2, 000㎡

催事コンセプト：九州の宝を世界へ ～Treasure Island・KYUSHU～

展示方針等：基本計画書のとおり

出展内容：展示計画の概要、会場レイアウトについては、基本計画書のとおりとする。なお、各詳細については、下記5委託業務内容のとおり、発注者と受注者が協議、調整するものとする。

想定来場者数：1日あたり約11,400人を想定

## 5 委託業務内容

委託する業務の内容は、基本計画書の内容に加え、下記（１）～（８）のとおりとする。なお、基本計画書や下記（１）～（８）に記載のない事項については、実行委員会と十分に協議、調整し、決定すること。

### （１） 7 県合同催事の運営等

#### ① 7 県合同観光 PR ブースの設置、運営

催事コンセプトである「九州の宝を世界へ ～Treasure Island・KYUSHU～」を想起させる内容とし、九州が世界に誇る「観光資源」、「食」、「歴史・文化」、「自然」等の魅力を全面に打ち出した PR ブースを設置すること。PR ブースは展示場の入口部分に設置する想定であることから、来場者を当該会場内に誘引する機能を持つことが望ましい。

#### ② 7 県合同食 PR ブースの設置、運営

九州 7 県が誇る「グルメ」、「酒」を味わえるブースを設置し、販売、試食・試飲の機会を提供するにあたり、飲食提供を行うための共通の厨房設備を設置し、給排水設備、電磁調理器、冷蔵庫など本ブースの運営に必要な施設、備品、電力量等を用意するなど、ブース運営を円滑に行えるようにすること。また、本ブースを盛り上げ、集客を促進する提案（例えば、「九州 7 県〇〇対決」などのテーマ設定や角打ち、カフェなど）があれば、積極的に行うこと。

なお、調理にあたっては、会場内での火器（裸火、火薬、煙類）の使用が禁止されているため、加熱の際には電磁調理器等を使用すること。

また、本ブースの設置・運営においては、下記（２）、特に衛生環境に関することについて十分留意するとともに、大阪市保健所の指導に従うこと。

#### ③ 7 県合同イベントスペースの設置等

「7 県の知事によるオープニングセレモニー」や各県の「観光」、「伝統芸能」、「文化」等の魅力紹介イベントを実施するにあたり、音響機器などの必要な資機材を準備するとともに、実行委員会と連携してイベント等の運営を行うこと。また、イベントスペースには、ステージ（広さ 25 m<sup>2</sup>以上）を設置し、ステージイベント進行用の司会者（日本語、英語での司会が可能な者が望ましい）を準備するとともに、イベントを実施しない時間帯のスペースの有効活用策を提案すること。

#### ④ 各県個別ブースの設置

上記①～③とは別に、九州各県の個別ブースを設置する。個別ブースのレイアウト等は基本計画書のとおりとする。なお、個別ブースの県名表示看板やその周辺の装飾については、九州 7 県統一のデザインのものを作成、設置すること。

また、各県個別ブース内の展示内容、装飾、運営等については、各県に委ねるものであり本委託の範囲には含まないが、荷物の搬出入、エントランスや通路など共用部分の運営・管理等 7 県合同催事の円滑な運営に必要な事項については、各県個別ブースの担当県職員や事業受託事業者と十分に調整、協議を行い、各々連携してこれらに対応するものとする。

#### ⑤ 各ブースの周遊促進

各ブースの周遊につながる提案をすること。

#### ⑥ バックヤードの設置・管理

上記①～④をはじめ本仕様書内の業務を円滑に行うために必要な広さのバックヤードを催事場内に設け、バックヤード内にイベントスペースの出演者のための控室を設置すること。なお、バックヤードや控室の広さ、管理方法については、実行委員会と十分に協議すること。

#### ⑦ 催事コンセプトのロゴマーク

ロゴマークについては、基本計画書にその案を記載しており、これをそのまま使用することは差し支えない。なお、新たにロゴマークを制作し、提案する場合は、催事コンセプトである「九州の宝を世界へ ～Treasure Island・KYUSHU～」を想起させるものを制作すること。また、制作にあたっては、実行委員会と十分に協議すること。

### (2) 7県合同催事開催までの事前準備等

・催事の前準備等においては、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下「万博協会」という。）が提示する利用ガイド、各種ガイドライン等のルールを熟読・遵守のうえ、万博協会、EXPO メッセ「WASSE」管理者をはじめ関係機関、関係者との協議、調整、必要書類の提出等7県合同催事を実施する上で必要な対応、手続を漏れなく、かつ遅滞なく行うこと。なお、書類、資料の作成にあたっては、実行委員会と協議、調整を行うこと。

・本業務を円滑かつ効率的に行うための手法、スケジュール（工程表等）を具体的に示すこと。

・催事の運営マニュアルを作成すること。なお、運営マニュアルの内容は、下記①～⑧のほか、実行委員会と十分に協議のうえ、作成すること。

① 必要な人員、資材、設備、物品等のリスト

② 設営及び撤去に係るスケジュール

③ 給排水、給電に関すること

④ メディア対応に関すること

⑤ その他設営、運営及び撤去に係ること

⑥ 関係者名簿（運営スタッフ、県内事業者、各県職員、その他関係者等）

⑦ 催事運営計画（タイムスケジュール、運営・展示計画（各県個別ブース除く）、配置計画（必要な人員、資材、設備、物品等）、警備・救護計画、動線計画、防災・安全確保計画、清掃計画、搬出入計画など催事運営にあたり必要な計画等を漏れなく作成すること）

⑧ 催事会場レイアウト、パース図

・関係機関（保健所、税務署、消防署、警察署などが想定される）への許可申請等の手続、必要な許可等の取得などこれらに付随する業務、必要な保険への加入や保険料の支払いなど催事運営に必要な業務を漏れなく、かつ遅滞なく行うこと。

### (3) 会場設営・撤去業務

・会場の手配、設営・撤去、必要な機材・備品等の調達・搬入出・保管・運搬・設置・調整・必要に応じての修理・返却、会場管理及びそれらに付随する業務を行うこと。

### (4) 管理運営・警備・救護業務

・来場者及び参加者（出展者等）の安全確保を図るとともに、万全の警備、救護業務を行える体制を構築すること。

・7県合同観光PRブース、7県合同食PRブース、7県合同イベントスペースでの飲食物、物品等の販売が行われる場合、必要な備品、資機材等を調達し、使用者に使用方法などを的確にアド

バイスすること。

- ・各県の職員、各県個別ブースの事業受託事業者と連携し、来場者の動線の確保、待機列の整理、各種トラブル対応、多言語対応やユニバーサル対応を必ず行うなど、円滑な催事運営を実現すること。また、展示、運営等の調整・管理について、各県の職員、各県個別ブースの事業受託事業者との円滑な協力体制の構築など連携のための具体的な提案をすること。

(5) 広報業務

- ・九州各県と連携し、少なくとも英語対応可能なメディア要員を配置するとともに、取材申し込みの受付やイベント当日の取材対応を行うこと。
- ・EXPO メッセ「WASSE」正面エントランス横のサイネージ画像を作成すること。

(6) 7県合同催事の開催効果最大化に向けた提案

- ・本仕様書や別紙 1「大阪・関西万博九州7県合同催事展示・運営等業務委託に係る企画提案公募提案項目表」に記載している項目のほか、催事の開催効果が高まるような具体的な提案があれば記載すること。
- ・協賛やスポンサー、事業協力等、民間事業者と連携することで、より催事の開催効果を高める方策があれば、積極的に提案すること。

(7) その他必要な業務

- ・多言語の対応にあたっては、日本語と英語は必須とし、それ以外の言語についても必要に応じて対応を行うこと。
- ・急激且つ偶発な外来の事故による傷害補償、機材・展示品への動産補償、会場施設の財物損壊補償、以上を補償する保険を付保した提案とすること。なお、補償額や補償内容は実行委員会と協議のうえ、決定すること。
- ・その他事業の準備・実施にあたって必要な業務は全て実施すること。
- ・実行委員会からの求めに応じて、他の万博関連事業と必要な連携を行い、関係者と連絡調整を行うこと。
- ・本業務に係る廃棄物については適切に処理すること。
- ・業務の各段階において業務の遂行について随時報告を行い実行委員会の確認を得ること。
- ・業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手すること。
- ・受託者が業務を遂行する上で受託者及び連携自治体、関係先などと会議や打ち合わせを実施した場合、議事録を作成し Word データで一週間以内に実行委員会へメール送付し共有すること。

(8) 事業報告書作成

- ・事業報告書は、実行委員会と協議の上、実施日時・場所・来場者数・コンテンツをはじめとした実施概要、催事の記録（実施内容がわかる写真や動画など）、成果等を含めた内容とすること。

## 6 成果品の提出期限及び納品場所

(1) 成果品（成果品は電子ファイルで提出するもの）

ア 事業報告書

イ 7県合同催事の準備、運営等において必要となる一切の書類、資料

(2) 提出期限

令和 7 年 11 月 28 日（金）

ただし、上記（1）イについては、実行委員会から提出を求められた際、直ちに提出すること。

（3） 納入先

実行委員会事務局（長崎県秘書・広報戦略部 ながさき P R 戦略課）

ただし、上記（1）イについては、実行委員会から提出を求められた際、実行委員会指定の場所に提出すること。

## 7 留意事項

- （1）万博協会が提示する利用ガイド、各種ガイドライン等のルールを遵守すること。
- （2）展示内容や構成を検討する際には、万博協会が提示する利用ガイド等の内容を十分に考慮し、「持続可能性（SDG s）」に配慮したものとする。
- （3）委託業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- （4）委託業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人情報については、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。
- （5）受託者は成果品に使用する全てのものについて必ず著作権等の了承を得て利用すること。第三者の著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- （6）委託業務の実施にあたっては、随時、実行委員会へ連絡、報告、協議のやりとりを行う等、情報共有を密にしなければならない。
- （7）委託契約で作成した成果物に関する著作物法（昭和 45 年法律第 8 号）上の権利及びその他諸権利は全て実行委員会に帰属すること。
- （8）天災その他経済情勢の激変等により、万博又は万博会場で本催事が中止となった場合や業務の完了に影響が出た場合は、業務が完了した部分の経費を上限（ただし、契約額以内で、実行委員会が適切と認める範囲に限る。）に委託料を支払うものとする。

## 8 その他

（1）再委託について

委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、委託業務の一部を再委託する場合は、事前に実行委員会の承諾を得ることとする。

（2）記載外の事項について

本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、実行委員会との協議により解決するものとする。