

# 大阪・関西万博九州7県合同催事における大分県ブース展示・運営等業務仕様書

## 1 委託業務名

大阪・関西万博九州7県合同催事における大分県ブース展示・運営等業務

## 2 業務目的

令和7年に開催される大阪・関西万博（以下「万博」という。）において、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。）での出展及び万博メディアセンター内の魅力発信スペース（以下「魅力発信スペース」という。）での出展を通じて、本県の特徴を生かした効果的な魅力発信を行うことで、本県の認知度向上や誘客促進、県産品の販路拡大等につなげることを目的とする業務である。

## 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

### (1) 九州7県合同催事

#### ア 九州7県合同催事の概要

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

出展時間は9月3日（水）～5日（金）の10時～20時

なお、九州7県での協議によって、9月6日のうち数時間は出展時間に充てる可能性がある

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：別添1「大阪・関西万博九州7県合同催事基本計画書」のとおり

想定来場者数：1日あたり約11,400人を想定

#### イ 本県出展の概要

展示場所：大分県ブース 90.4662㎡（縦7.615m×横11.88m）、

7県合同食PRブース（大分県エリア）、7県合同イベントスペース

出展テーマ：後日決定

※テーマ案を積極的に提案すること。

出展コンテンツ：別添2「7県合同催事出展コンテンツ一覧」（以下「別添2」という。）のとおり

### (2) 魅力発信スペース

期間：万博開催期間中の3又は4日間

時間：施設開設時間は9時～22時、出展時間は未定

場所：万博メディアセンター（管理本部西棟内）

※国内外のメディアが常駐し、大阪・関西万博の情報発信を行う施設

魅力発信の内容：①観光等に関するポスター掲示、チラシ等設置、映像放映

②伝統工芸品等展示品等の設置

③伝統工芸品などの実演

出展コンテンツ等：別添3「魅力発信スペース出展コンテンツ一覧」（以下「別添3」という。）  
のとおり

## 5 委託業務内容

委託する業務の内容は、下記（1）～（3）のとおりとする。なお、（1）～（3）に記載のない事項については、県と十分に協議、調整し、決定すること。

### （1）7県合同催事関連業務

#### （ア）7県合同催事大分県ブースの運営等

##### ① 大分県ブースの運営等

- ・別添2をもとに、大分県の魅力を発信できる展示内容とすること。
- ・本ブースの装飾については、展示内容等との調和を図り、本県の魅力発信に資するものとする。
- ・来場者が「温泉」を体感できるコンテンツを提案すること。なお温泉を使用する場合、万博の催事利用ガイドの規定では、排水時には中性に戻す必要があることに十分留意すること。
- ・動画等放映用のモニターは、来場者が快適に視聴できるサイズ、台数、レイアウトとすること。
- ・動画を編集する作業が追加になる可能性があることに留意すること。
- ・抽選会の景品を提案すること。景品表示法を遵守すること。
- ・本ブースの県名表示看板やその周辺の装飾の一部については、7県合同催事展示・運営等業務受託者（以下「合同催事受託者」という。）が九州7県統一のデザインのものを作成、設置するため、本委託の範囲に含まないが、本ブースの装飾にあたっては合同催事受託者と十分に協議、調整のうえ、遺漏の無いよう準備、対応すること。

##### ② 7県合同食PRブース（大分県エリア）の運営等

- ・別添2の販売、試食・試飲に関する業務を行うこと。なお、本ブースの運営においては、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、大阪市保健所の指示に従うこと。
- ・別添2に記載の備品以外の、飲食提供を行うための共通の厨房設備の設置や、給排水設備、電磁調理器、冷蔵庫など本ブースの運営に係る施設、機器、備品、電力量等の準備については、基本的に合同催事受託者が行う予定であるが、今後調整が必要であるため、7県合同食PRブース（大分県エリア）の円滑な運営に必要な施設等について、合同催事受託者と十分に協議、調整のうえ、遺漏の無いよう準備・対応すること。

##### ③ 7県合同イベントスペースの準備・運営等

- ・別添2に記載の出演者によるステージ出演に関する業務を行うこと。

- ・ステージ及び音響設備などの必要な資機材、イベントの進行を担当する司会者の準備については合同催事受託者が行うため、本委託の範囲に含まないが合同催事受託者と十分に協議のうえ、遺漏の無いよう準備すること。

④ 7 県合同観光 PR ブースの準備等

- ・展示コンテンツ等は今後調整が必要であることから、合同催事受託者と十分に協議、調整のうえ、遺漏の無いよう準備・対応すること。

(イ) 7 県合同催事開催までの事前準備等

- ・催事までの事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 県合同催事のうち上記 5（1）（ア）（以下「催事大分県関連事業」という。）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、県と協議、調整を行うこと。
- ・大分県ブースのパス図を作成し、別途県の指定する日までに納入すること。
- ・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）を具体的に示すこと。
- ・催事大分県関連事業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①～⑨のほか、県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 必要な人員、資材、設備、物品等の配置計画
  - ③ 設営及び撤去に係るスケジュール
  - ④ 給排水、給電に関すること
  - 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、出展者、県職員、その他関係者等）
  - ⑦ 飲食提供及び県産品販売等の販売計画
  - ⑧ 大分県ブース運営計画（タイムスケジュール、運営体制、清掃計画、ゴミの廃棄、動線等）
  - ⑨ 大分県ブース内レイアウト
- ・消防署・保健所・税務署等への許可申請等の手続、必要な保険への加入・支払い等展示・運営に必要な業務を行うこと。

(ウ) 人員等の管理

- ・業務の遂行に関し、事業に必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、必要な人員を配置すること。
- ・受託者が調達する人員については、現地までの交通手段の手配を行うとともに、現地での宿泊を要する者については、宿泊施設の手配を行うこと。なお、上記人員及び出展者の交通費及び宿泊料については、委託料に含めるものとする。

(エ) 会場設営・撤去業務

- ・会場の設営・撤去、リストや配置計画に基づく人員の確保、必要な資材・設備・物品等の調達・搬入出・保管・運搬・設置・調整・必要に応じた修理・返却、会場管理及びそれらに付随する業務を行うこと。

(オ) 管理運営・警備・救護業務

- ・来場者及び関係者の安全確保を図ること。
- ・合同催事受託者と連携し、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、合同催事受託者との円滑な協力体制の構築に努めること。

(カ) 広報関連業務

- ・県が運営する SNS と連携した取組みを実施し、本県の P R を行うとともに、開催中・開催後のフォロワー獲得に繋げること。
- ・広告配信用のコンテンツを制作すること。

(キ) アンケート調査の実施・集計・分析

- ・来場者を対象としたアンケートを実施すること。
- ・アンケート結果を集約し、分析すること。
- ・アンケートの回答率を上げるためのインセンティブを検討すること。

(ク) 催事の開催効果最大化に向けた提案

- ・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。

(ケ) 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。
- ・受託者の責めに帰すべき事由により会場の汚損や損傷、第三者への損害が発生した場合は、受託者が弁償、賠償を行うこと。
- ・県からの求めに応じて、合同催事受託者と必要な連携を行い、関係者と連絡調整を行うこと。
- ・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、合同催事受託者と十分に調整、協議を行い、連携してこれらに対応するものとする。
- ・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県の確認を得ること。
- ・業務を遂行する上で必要な資料等は、県が提供するもの以外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県へメールで提出すること。
- ・催事中の会場の様子や運営状況を写真撮影すること。
- ・その他業務の準備・実施に当たって必要な業務はすべて実施すること。

(2) 魅力発信スペース関連業務

(ア) 魅力発信スペースの運営

- ・別添 3 をもとに、大分県の魅力を発信できる出展内容とすること。

(イ) 魅力発信スペース出展までの事前準備等

- ・出展の事前準備等においては、万博協会が提示する「大阪・関西万博メディアセンター：魅力発

信スペース 自治体募集案内」、各種ガイドライン等の規定を熟読・遵守のうえ、万博協会、メディアセンター管理者をはじめ関係機関、関係者との協議、調整、必要書類の提出等魅力発信スペース出展を実施する上で必要な対応、手続を行うこと。なお、書類、資料の作成にあたっては、県と協議、調整を行うこと。

- ・関係機関への許可申請等の手続、必要な保険への加入や支払いなど催事運営に必要な業務を行うこと。

(ウ) 会場設営・撤去業務

- ・会場の設営・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。

(エ) 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。
- ・受託者の責めに帰すべき事由により会場の汚損や損傷、第三者への損害が発生した場合は、受託者が弁償、賠償を行うこと。
- ・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県の確認を得ること。
- ・業務を遂行する上で必要な資料等は、県が提供するもの以外は受託者において手配すること。
- ・受託者が業務を遂行する上で受託者及び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県へメール送付し共有すること。
- ・催事中の会場の様子や運営状況を写真撮影すること。
- ・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。

(3) 業務実施計画書及び業務報告書作成

事業期間の業務実施計画書を作成すること。また業務報告書は、県と協議の上、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 業務計画書
- イ 事業報告書
- ウ 催事大分県ブースパース図及び催事大分県関連事業運営マニュアル
- エ 7 県合同催事及び魅力発信スペース出展の準備、運営等において必要となる一切の書類、資料

(2) 提出期限

- ア 令和7年5月9日（金）
- イ 令和7年11月28日（金）

ウ、エ 別途県の指定する日までに提出すること。

なお、上記ア～エの期限にかかわらず、県から提出や報告を求められた際、直ちに対応すること。

(3) 納入先

大分県 商工観光労働部観光局観光政策課 [a14180@pref.oita.lg.jp](mailto:a14180@pref.oita.lg.jp)

## 7 留意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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の内容を十分に考慮し、「持続可能性 (SDGs)」に配慮したものとする。
- (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、県へ連絡、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県に帰属すること。
- (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、県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、事前に県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、県との協議により決定するものとする。