

「中之島公園バラ園水辺のにぎわいイベント（仮称）」に係る
企画調整及び運営業務委託仕様書

1. 業務名称

「中之島公園バラ園水辺のにぎわいイベント（仮称）」に係る企画調整及び運営業務

2. 契約期間

契約締結日から令和5年5月31日(水)まで

3. 業務の概要

水都大阪コンソーシアム（構成団体＝大阪商工会議所、公益社団法人関西経済連合会、一般社団法人関西経済同友会、大阪府、大阪市、公益財団法人大阪観光局、大阪シティクルーズ推進協議会。以下「コンソーシアム」という。）では、中之島公園のバラが見頃となる5月に、中之島公園ローズポートを発着するクルーズを活性化させることを目的にイベントを企画運営する事業者を募集します。

4. 企画提案概要

(1) 企画内容

中之島公園のバラ園に訪れる人たちに、公園内でのくつろぎの空間を演出するとともに水都大阪の魅力を伝えて、水辺の魅力発信と舟運活性化につながるイベントを行う。

(2) 期間

令和5年5月13日（土）・14日（日） 2日間

(3) 場所

中之島公園 ローズポート付近(大阪市北区中之島1)

5. 委託業務概要

- (1) 事業全般に係る企画調整及び運営業務（総合企画、広報、事業内容に係る調整、運営管理、保険加入等）
- (2) 効果的な情報発信（チラシ制作、SNS等の活用）
- (3) コンソーシアムとの週1～2回程度の打ち合わせと進捗報告
- (4) その他附帯業務（各種申請に必要な図面資料等の作成、地元の地域団体等と協議・連携等）
- (5) 報告書の作成

6. 委託業務内容の詳細

(1) 企画内容について

来園者を増やし、水辺での滞留時間やクルーズを楽しんでいただくために以下を盛り込むこと。

- ① ローズポート付近に水都大阪のPRテントを設置し、船会社がクルーズ案内等を行えるブースを設営すること。
- ② ローズポートの場所が分かりやすいよう、会場内に案内表示を行うこと。
- ③ 椅子やテーブルを設置するなど、バラ園を鑑賞した人が水辺でくつろげる空間を創出すること。

と。

- ④ バラに関する講座やグッズ販売等のブースを設置すること。
- ⑤ ライブパフォーマンス等来園者が楽しめる演出を企画すること。
- ⑥ キッチンカー等を1日5店舗以上誘致して飲食を楽しめるようにすること。
- ⑦ 顔はめパネルを設置するなど、来園者のSNS発信を促進する企画を行うこと。
- ⑧ 情報発信計画の提案を示すこと。

(2) 実施体制について

- ① 連絡体制表を作成し、連絡系統と責任の所在を明確にしておくこと。
- ② 警備、交通誘導、規制等について、警察、地元関係機関等と十分な協議・調整を行うこと。
- ③ 公共空間の占用については管轄する行政機関と十分な協議・調整を行うこと。
- ④ 時間が夜間に及ぶ場合は、照明機器の設置、警備員の増員など安全対策を徹底すること。
- ⑤ 地元住民等が騒音、光害、臭気等で被害を受けないように十分配慮すること。
- ⑥ 「業界別ガイドライン」を遵守するなど、適切な新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じること。

(3) 他のイベントとの連携について

同時期に中之島公園で開催が予定されている別途イベント（水都大阪コンソーシアムが指定するもの）との広報連携や事業連携を図ること。

(4) 情報発信について

- ① イベント告知のチラシを1000枚(A4フルカラー、両面)以上制作すること。
- ② コンソーシアムをはじめ地元の媒体とも連携し情報拡散を行うための情報提供およびデータ提供を行うこと。
- ③ コンソーシアムと連携し、プレスリリースの発信等効果的なメディアへのアプローチを行うこと。

(5) 報告書の提出について

- ① 報告書様式は、A4サイズ出力2部及び電子データで提出すること。
- ② 内容には、業務に関して作成したマニュアル等の資料、記録写真、アンケート集計結果、来場者数カウント表、メディア掲載記事類も添付し、写真や動画は個別の電子データも提出すること。

7. 提案書の作成について

- (1) 様式は自由とする。
- (2) 各プログラム等の内容、実施場所、タイムスケジュール等を具体的に分かりやすく記載すること。
- (3) 上記6(1)の条件を満たしていることが分かりやすいように記載すること。
- (4) 各プログラムの見積額をできる範囲で詳細に記載すること。

8. 運営実務について

(1) コンソーシアムとの連絡調整

コンソーシアムと緊密に連絡をとり、情報を共有しながら業務を推進すること。

(2) 関係機関等（運営施設含む）との連絡調整

河川管理者、船着場運営管理者、警察署、消防署、保健所等、関係機関等との連絡調整は、コンソーシアムの指示のもと、状況に応じて受託事業者が行うこと。また、駐車場、イベント当日に使用する会議室、控室等の確保等、運営・設営等に係る詳細についてもコンソーシアムの指示のもと施設管理者等と調整にあたること。

(3) 各種許可申請および届出に係る業務

河川・公園占用許可申請書の作成等、イベント等実施に必要な資料を作成すること。

(4) 会場設営

- ・ 搬入・搬出計画を策定すること。
- ・ 会場設営・撤去計画を策定すること。
- ・ 雨天時計画を策定すること。
- ・ 必要に応じて会場付近において運営本部を設営及び撤去すること。
- ・ 会場内、注意書き、誘導表示等のサイン計画を策定すること。
- ・ 事業終了後に実施する会場内清掃計画を作成し実施すること。

(5) 実施マニュアル等必要資料の作成

- ・ イベント開催までの業務行程スケジュール
- ・ 雨天時対応マニュアル
- ・ プログラム進行に要する資料
- ・ 製作、設営物に要する資料
- ・ 会場図
- ・ 搬入出計画・ルート図
- ・ 設営撤去マニュアル
- ・ 警備及び交通規制に要する配置計画等
- ・ 連絡体制表(緊急時対応含む)
- ・ スタッフマニュアル
- ・ その他、コンソーシアムが必要と認める資料

(6) パブリシティ調整業務

コンソーシアムと調整の上、取材要領の作成及び当日のプレス対応を行うこと。

(7) コンソーシアム運営資材搬入搬出作業

イベント当日にコンソーシアムが使用する資機材について、コンソーシアムの指示に基づき搬入搬出作業を行うこと。

(8)保険の加入

この事業の運営にかかる損害賠償保険等に加入すること。

9. その他

(1)守秘義務等について

- ① 受注者は、本件委託業務の遂行上知り得た情報は、受託業務遂行の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。
- ② 本件委託業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受注者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。

(2)個人情報の取り扱いについて

- ① 本件委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受注者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受注者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。
- ② 受注者は本件委託業務実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、コンソーシアムに情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ③ 本件委託業務実施にあたり収集した個人情報や法人情報はコンソーシアムに帰属するものとし、コンソーシアムの指示に従い提供を行うこと。

(3)著作物の譲渡等

受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(4)その他留意事項について

- ① 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が「中之島公園バラ園水辺のにぎわいイベント（仮称）」に係る企画調整及び運営業務公募要領の「5公募参加資格（7）」に該当すると認められた時は、契約を解除することがある。
- ② その他、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、その都度コンソーシアムと協議を行い、指示に従うこと。