

# 大阪・関西万博に向けた文化発信イベント実施計画策定・開催準備業務委託 公募型プロポーザル募集要領

## 1 事業の趣旨・目的

2025年に開催される2025年日本国際博覧会（以下「大阪・関西万博」という。）の機運醸成を図るとともに、関西の文化力の向上や地域活性化、経済成長につなげることを目指して、大阪・関西万博の開催前年となる2024年にオール関西で文化発信イベントの取組を進める。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名 大阪・関西万博に向けた文化発信イベント実施計画策定・開催準備業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約日から2024年3月31日まで
- (4) 委託上限額 11,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 関西広域連合を構成する2府6県4政令市（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、鳥取県、徳島県、京都市、大阪市、堺市、神戸市。以下「構成団体」という。）の地方税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、構成団体の競争入札において指名停止又は参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
  - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
  - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
  - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
  - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

- (7) 複数の法人等による共同企業体で提案する場合は、構成員となるすべての法人等が(1)～(6)の要件を満たすこと。なお、共同企業体の構成員が別の共同企業体の構成員となり、又は単独で応募することはできない。
- (8) 2019年度以前の過去5年間において、関西広域連合の圏域において、1日2万人以上の動員があった大規模イベントの開催に係る企画・運営業務を受託した実績を有する者。なお、共同企業体の場合は、本実績を有する事業者を1社以上構成員とすること。

#### 4 参加手続

##### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町  
京都府文化的生活部文化政策室内  
関西広域連合広域観光・文化・スポーツ振興局文化課  
電話 075-414-5166 FAX 075-414-4223  
メールアドレス [bunsei@pref.kyoto.lg.jp](mailto:bunsei@pref.kyoto.lg.jp)

##### (2) 募集要領等の配布

- ア 配布期間：2023年4月28日（金）～2023年5月31日（水）  
（平日の午前9時から午後5時まで）
- イ 配布場所及び受付場所  
上記（1）の担当部署で配布するほか、関西広域連合ホームページ  
<https://www.kouiki-kansai.jp/nyusatsu/8031.html> からダウンロードできる。

##### (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

- ア 提出期限：2023年5月31日（水）午後5時まで（必着）  
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- イ 提出場所：（1）に同じ。
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

##### (4) 参加表明書

- ア 提出期限：2023年5月12日（金）午後5時まで（必着）  
※提出期限後に到着した場合は無効とする。
- イ 提出先：参加表明書（様式1）に必要事項を記入の上、持参、郵送、電子メール、FAX（持参以外の場合は、電話連絡のこと）により上記（1）担当部署と同じ

#### 5 質疑・回答

- (1) 受付期間：2023年4月28日（金）～2023年5月12日（金）午後5時必着
- (2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAX又は電子メール（持参以外の場合は、電話連絡のこと）により、4（1）に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
- ア 件名は「大阪・関西万博に向けた文化発信イベント実施計画策定・開催準備業務に関する質問」とすること。
- イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記

載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

※ 企画提案書の評価に係る質問には回答できない。

(4) 回答日：2023年5月19日（金）

(5) 回答方法：質問への回答は関西広域連合ホームページ

(<https://www.kouiki-kansai.jp/nyusatsu/8031.html>)に掲示し、個別には回答しない。

## 6 応募書類

### (1) 提出書類

別記1「企画提案応募提出書類一覧」のとおり。

### (2) 企画提案書の作成方法

参加表明した者に対して提供する「大阪・関西万博に向けた文化発信イベント（仮称）基本計画書」（以下、「基本計画」という。）及び別紙「仕様書」を踏まえ、明確かつ具体的な提案を作成すること。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これを類推できるような事項を記載しないこと。

#### ア 開催概要

(ア) 基本計画のコンセプト、テーマに基づいた具体的な開催概要（実施場所、開催時期、開催時間など）について提案すること。

(イ) 実施場所、開催時期、開催時間、開催内容、動員目標など、イベントの基本的な要素が整理され、実現性の高い提案とすること。

(ウ) コンセプトに基づいたイベントタイトルや、イベントロゴ等を提案すること。

#### イ 催事内容

(ア) 基本計画のコンセプト、テーマに基づいた具体的な催事内容を提案すること。

(イ) 基本計画のプログラムイメージを参考として、開催期間、会場特性を考慮した具体的な催事内容を提案すること。

なお、以下の①、②をそれぞれ催事の一つに含めること。

①「関西各地の“お祭り”大集合」など、関西各地の祭りや行催事、伝統芸能の実演

②「ノンバーバル演劇シアター」など、関西文化の魅力を発信するミュージカルや音楽劇（ノンバーバル劇）等の制作・公演

(参考) 文化の範囲

・芸能：能・狂言、歌舞伎、祭り、演芸など

・芸術：美術、音楽、演劇、ダンス、彫刻、伝統工芸、ファッションなど

・生活文化：茶道、華道、食文化など

・メディア芸術：映画、漫画、アニメなど

(ウ) 会場特性や、開催期間などを考慮した催事内容を提案すること。

(エ) 期間中の各種催事スケジュールを適切に提案すること。

(オ) 大阪・関西万博のプレイイベント等との効果的な連携を考慮すること。

#### ウ 会場計画

(ア) 基本計画のコンセプト、テーマに基づいた具体的な会場ゾーニング(各ゾーンの会場構成、各種レイアウト)を提案すること。

(イ) 各ゾーンの会場構成、各種レイアウトを整理すること。

エ 運営計画

(ア) 基本計画のコンセプト、テーマに基づいた具体的な運営方針を提案すること。

(イ) 来場者数(目標)の設定やその設定方法、運営業務の区分の整理や、体制、警備、危機管理、緊急時、感染症対策など、運営について適切に提案すること。

オ その他

(ア) 基本計画に基づいた具体的な広報戦略を提案すること。

(イ) 催事ごとに協賛を含む、具体的な収支計画を提案すること。

(ウ) 大阪・関西万博の広報宣伝活動との効果的な連携を考慮すること。

カ 事業スケジュール

(ア) 開催年である2024年度の適切なスケジュールを提案すること。

キ 全体予算

(ア) 開催年である2024年度の適切な予算を提案すること。

ク 開催準備

(ア) 基本計画の趣旨に沿うナビゲーター、リーダーの候補者を提案すること。

(イ) 提案する催事内容を踏まえ、リーダーとともに催事を企画立案する関西各地の文化の担い手候補者を提案すること。なお、提案に伴い本人に打診等の連絡を行わないこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、関西広域連合情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

7 評価方法等

(1) 評価基準

別記2「評価基準」のとおり

(2) ヒアリングの実施

提出された応募書類について、必要に応じてヒアリングを実施する。ヒアリングを実施する場合には、応募者に別途通知する。

(3) 評価方法

ア 提出された応募書類、ヒアリング(必要に応じて実施)及びプレゼンテーションを対象として、評価基準に基づいて評価する。

イ プレゼンテーションの方法については、別途通知する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 関西広域連合及び構成団体に対して、評価に係る事項について、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日以降に、下記項目において関西広域連合ホームページ

(<https://www.kouiki-kansai.jp/nyusatsu/8031.html>)において公表する。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

9 契約手続

(1) 契約の相手方の候補者と関西広域連合との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 受託者は契約金額の100分の5の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、関西広域連合財務規則99条第2項各号に該当する場合は契約保証金を免除する。

(3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。

(4) 契約の相手方の候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10 事業の想定

現時点においては、来年度以降、以下のとおり想定している。

- |         |  |
|---------|--|
| 2023 年度 | 事業の具体的な内容を定める実施計画の作成<br>9月に催事内容、会場計画、資金計画等を中間案として策定<br>実施に向けた調整・準備、広報等 |
| 2024 年度 | 全体予算数億円規模での事業を想定（ただし、財源として、各種補助金、協賛金、事業収入等を積極的に活用することが望まれる。）           |

## 1.1 その他

- (1) 参加表明書提出期限までに、参加表明者数が1以下である場合は公募を中止し、参加資格等を見直し再公募する。  
なお、再公募時の参加表明者数が1以下であっても公募を中止しない。
- (2) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (3) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (4) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、関西広域連合から指示があった場合を除く。
- (5) 参加表明書を提出した後、関西広域連合が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (6) 提出書類の作成、提出、ヒアリング、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (8) 成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含むものとする。本事業に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、すべて関西広域連合に帰属するものとする。
- (9) 本募集要領に定めのない事項については、関西広域連合と協議の上、決定するものとする。

(別記1)

## 企画提案応募提出書類一覧

※提出する部数（正本1部、副本6部）のうち**副本5部は、企画提案者の社名及び社名を連想できる記述（URL、メールアドレス、子会社等関連会社など）を黒塗りするなど不可視にすること。なお当該資料は電子ファイル（PDF形式）でも提出すること。ただし、参考資料としてパンフレット等別冊の既製物を提出する場合は、この限りでない。**

提出書類名	内容、記載を要する事項等	提出部数
企画提案書	用紙はA4判（図や表等について、A3判をA4判に折り込むことも可）とし、ページ数は10ページ以内（その他の提出書類を除く。）で作成すること。 以下の各点については、記載すること。 ① 基本方針、催事内容、会場計画、運営計画、その他（広報、催事ごとの収支計画等） ② 事業スケジュール・全体予算 ③ 業務実績・体制・配置予定者の経歴 ※真に必要な場合を除き、個人の情報や、これを類推できるような事項を記載しないこと。	正本1部 副本6部
価格提案書（見積書）	企画料、制作費、運営費、管理費、広報費等、積算内訳を詳細に明記し、本業務に係る一切の経費を記載すること。 ※消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。	正本1部 副本6部
会社概要	事業者の概要資料（参考資料としてパンフレット等を追加で添付することができる。）	正本1部 副本6部
実績調書	今回の業務と同様の業務をこれまで実施した実績（最長過去5年間）について明記すること。 （発注者、年月日、場所、事業名称、事業内容、参加者数（1日当たりの動員数）などを記載）	正本1部 副本6部
法人・任意団体関係書類	法人・任意団体の別により以下の書類 （1）法人の場合 ア 法人登記簿謄本（※発行日から3か月以内。コピー可。） イ 法人定款 （2）任意団体の場合 ア 団体の規約 イ 役員一覧	各1部
共同企業体関係書類 （共同企業体で参加する場合のみ）	（1）共同企業体届出書 （2）共同企業体協定書 （3）構成員すべての委任状 （4）使用印鑑届	各1部

（注）宛名を記載する場合は、全て「関西広域連合 広域連合長」と記載すること。

(別記2)

### 評価基準

評価項目	評価内容		配点
全体の評価	提案内容の適格性	・事業目的を理解し、基本計画及び業務仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているとともに、事業を効果的・効率的に実現するための提案がされているか。	10点
	提案内容の実現性 事業への理解・知識	・実施方法等が具体的で、実現性があるとともに、事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるかどうか。	10点
	大阪関西万博への 知見・連携について	・2025年の大阪・関西万博における知見を有し、本提案において、効果的な提案ができていないか。	5点
実施計画の内容	基本方針	・本事業の目的を踏まえ、効果的な「コンセプト」「テーマ」が提案されているか。 ・開催場所、開催時期、開催時間、開催内容、動員目標など、イベントの基本的な要素が整理され、実現性の高い提案がなされているか。 ・イベントタイトル、ロゴなどが適切に提案されているか。	5点
	催事内容	・提案された「コンセプト」「テーマ」に基づいた催事内容が提案されているか。 ・会場特性や、開催期間などを考慮した催事内容が提案されているか。 ・期間中の各種催事スケジュールが適切に提案されているか。 ・2025年の大阪・関西万博会場との連携が考慮されているか。	10点
	会場計画	・提案された「コンセプト」「テーマ」に基づいた会場ゾーニングを提案されているか。 ・各ゾーンの会場構成、各種レイアウトを整理されているか。	5点
	運営計画	・提案された「コンセプト」「テーマ」に基づいた運営方針を提案されているか。 ・来場者数(目標)の設定やその設定方法、運営業務の区分の整理や、体制、警備、危機管理、緊急時、感染症対策など、運営に係る提案が適切に提案されているか。	5点
	その他	・広報の指針及び、効果的な広報が提案できているか。 ・催事ごとの収支計画についての考え方が民間資金の積極的な活用など効果的に提案できているか。	10点
	事業スケジュール	・適切なスケジュールが提案されているか。	5点
全体予算	・適切な予算が提案されているか。	5点	
開催準備	・適切な開催準備作業が提案されているか。	5点	
業務遂行能力	業務実績	・過去5年間における同種業務、または類似業務の実績が豊富であるか。	5点
	体制	・業務の実施体制(取組体制)が適切かつ効果的であり、円滑な業務遂行が可能と認められるか。	5点
	配置予定者の経歴	・経験、実績のある責任者、担当者が配置されているか。	5点
小計			90点
構成団体内企業	構成団体内に、本店、支店又は営業所等を有する者であるか。	構成団体内に本店がある	5点
		構成団体内に支店、営業所等がある	3点
		上記以外	1点
価格点	満点(5点) × (提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)		5点
小計			10点
合計			100点

【配点基準】各項目について、下表の5段階で評価する。(構成団体内企業点、価格点を除く)

配点	極めて優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
10点	10点	8点	6点	4点	2点
5点	5点	4点	3点	2点	1点