

2025 年日本国際博覧会における新潟県催事（ギャラリー WEST） 運営等業務委託仕様書

1 業務名

2025 年日本国際博覧会における新潟県催事（ギャラリー WEST）運営等業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

2025 年に開催される日本国際博覧会（以下「大阪・関西万博」という。）については、新潟県の魅力を発信し交流人口の拡大につなげるための絶好の機会であると考えられることから、新潟県では、開催期間中に大阪・関西万博会場内の催事施設である「ギャラリー WEST」において本県特産品の展示等を行う催事を実施することとし、本県特産品の効果的・効率的な展示及び演出等について検討した基本計画を策定した。

本業務は、基本計画に基づいて県が行う催事の実施計画、展示物制作、運営等に係る業務を委託するものである。

3 業務期間

契約締結の日から令和 7 年 10 月 31 日（金）まで

4 大阪・関西万博及び本県催事の概要

(1) 大阪・関西万博の概要

会 場：夢洲（ゆめしま）（大阪市此花区）

開催期間：令和 7 年 4 月 13 日（日）～令和 7 年 10 月 13 日（月）

テ ー マ：いのち輝く未来社会のデザイン

(2) 本県催事の概要

催事会場：大阪・関西万博会場内「ギャラリー WEST」

催事期間：令和 7 年 7 月 11 日（金）～令和 7 年 7 月 17 日（木）（設営、撤収を含む）

テ ー マ：未来社会の彩りを、新潟から。～ 伝統文化とものづくりの技 ～

趣 旨：万博を契機とした交流人口の拡大に向け、県内各地の歴史・文化等のストーリー性をもった県産品の魅力を、それぞれの色彩に焦点を当てて世界に発信する。

5 業務内容

別添「2025 年日本国際博覧会新潟県催事[ギャラリーWEST] 基本計画」及び公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下「博覧会協会」という。）が提示する施設概要(※1)及びギャラリーWEST 利用ガイド(※2)を踏まえ、以下(1)から(7)の業務を実施する。

(※1)大阪・関西万博の公式ホームページに掲載されている「催事施設概要」を参照すること

(※2)本業務の受託者に対し、県から提供する

[各年度の業務内容]

業 務	実施年度	
	令和6年度	令和7年度
(1) 実施計画書の作成業務	○	—
(2) デジタルコンテンツの制作	○	○
(3) 資材や設備・物品及び人員等の調達	○	○
(4) 催事に係る申請手続き	○	○
(5) 博覧会協会等との調整	○	○
(6) 設営・撤去及び運営に関する業務	—	○
(7) 人員等の管理	○	○
(8) その他	○	○

(1) 実施計画書の作成業務

① 展示物リストの作成

- ・体感ゾーンのものづくりエリアでは、佐渡無名異焼や十日町友禅の他、新潟県が誇る伝統工芸品や地場産品を展示すること。
- ・交流ゾーンの市町村 PR ブースにおける展示物は、各市町と協議の上、決定すること。

② 展示デザイン、演出プランの作成

- ・導入ゾーンでは、雪を活用し、来場者の誘引につながる展示等を行う他、大型モニターを設置するなど、来場者へ新潟県情報を発信できる仕組みづくりを行うこと。
- ・体感ゾーンのものづくりエリアでは、実際に触れることのできる展示手法や、映像を活用した製造現場の紹介など、実物展示以外の効果的な演出を取り入れること。
- ・体感ゾーンの花火エリアでは、花火の映像と音により、実際の花火の迫力等を体感できるような演出を行うこと。
- ・体感ゾーンの錦鯉エリアでは、錦鯉のデジタルコンテンツと盆栽(糸魚川真柏)、その他日本風の装飾等を組み合わせ、錦鯉の鮮やかさと美しさを効果的にPRできる空間演出を行うこと。
- ・交流ゾーンでは新潟市、糸魚川市、津南町の各市町 PR ブースの他、県内各地の観光情報を掲載したインフォメーションウォールを配置するなど、来場者を新潟県への誘客につなげる仕組みづくりを行うこと。

③ 平面計画（会場レイアウト、各展示物の配置、来場者動線等）の作成

④ イメージパースの作成

⑤ 運営・施工に関する予算内訳の作成

⑥ 運営・施工に関する工程計画の作成

⑦ 資材や設備・物品及び人員等の調達計画の作成

⑧ その他催事実施に必要な事項の検討・確定

(2) デジタルコンテンツの制作

- ・体感ゾーンにおける花火や錦鯉、導入ゾーンにおけるAR着物試着体験に関連するデジタルコンテンツの制作を行うこと。
- ・その他、上記(1)で作成する実施計画書を踏まえ、必要なデジタルコンテンツの制作を行うこと。

(3) 資材や設備・物品及び人員等の調達

- ・催事に必要な展示物の手配を行うこと。ただし、交流ゾーンの市町村 PR ブースにおける展示物は、各市町が手配するものとし、委託料に含まないものとする。
- ・上記(1)で作成する実施計画書及び博覧会協会が示す「持続可能性に配慮した調達コード」を踏まえ、催事の実施及び会場の設営に必要な資材や設備・物品及び人員等を調達すること。なお、調達にあたり必要な経費については、すべて委託料に含めるものとする。
- ・受託者が調達した人員に対し、作業内容や役割等について十分な説明を行うこと。

(4) 催事に係る申請手続き

- ・催事の実施に必要な申請・届出等の手続きについては、博覧会協会等に確認した上で受託者が代行して行うこと。ただし、県からの申請・届出等が必要な場合は、適宜、県に相談すること。

(5) 博覧会協会等との調整

- ・催事の実施及び円滑な運営に向け、博覧会協会及び関係団体等と十分な調整を行うとともに、関係者に対する謝金支払い等の業務について、県と協議し遅滞なく行うこと。

(6) 設営・撤去及び運営に関する業務

① 会場の設営・撤去

- ・会場の設営・撤去は、4の(2)に示す催事期間の中で行うこと。
- ・会場の設営・撤去にあたり、調達する資材や設備・物品等の搬入・搬出スケジュールを作成すること。なお、スケジュールの作成にあたっては、会場の使用可能時間を遵守すること。
- ・上記(1)を踏まえ、催事で使用する展示物等の制作を行うこと
- ・本県催事及びその他同会場における催事等の実施に支障が生じないように、円滑に会場の設営・撤去を行うこと

② 催事の運営

- ・催事が円滑に実施できるよう、事前に催事運営マニュアルを作成し、同マニュアルに基づき、全体の運営管理を行うこと
- ・催事期間中の清掃、汚水、ごみ処理を行うこと
- ・運営に必要な設備・備品等の使用料、光熱水費、通信費、保険料、ごみ処理費用等の支払を行うこと。なお、博覧会協会に支払う使用料等（施設使用料、共益費、施設管理に関わるスタッフの時間外人件費等）については、別途、県が博覧会協会に支払うものとし、委託料に含まないものとする。

③ アンケート調査等の実施

- ・来場者数のカウント調査及び来場者のアンケート調査等を実施すること。なお、手法等については、県と協議の上決定することとし、調査等に要する経費は委託料に含めるものとする。

(7) 人員等の管理

- ・受託者が調達する人員について、適切な勤怠管理を行うこと
- ・受託者が調達する人員について、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、交通及び宿泊に要する費用は、委託料に含めるものとする。
- ・県が指定する県職員等について、県と協議の上、現地までの交通手段の手配を行うとともに

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、交通及び宿泊に要する費用は、委託料には含まないものとする。

- ・催事の運営は、受託者が調達する人員で実施するものとし、導入ゾーンで3人、体感ゾーンで2人、交流ゾーンで2人の運営スタッフと各ゾーン1名ずつの運営責任者を最低限配置する他、全体の指揮・管理を行うディレクター等を配置するものとする。なお、詳細な人員配置は、上記(1)で作成する実施計画書を踏まえ、決定するものとする。

(8) その他

- ・催事期間中の会場の様子や運営状況を写真撮影すること
- ・傷害保険及び賠償保険に加入すること。なお、保険加入に要する経費は委託料に含めるものとする。
- ・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
- ・本業務を円滑に進めるため、月2回以上、県との打合せ（対面またはオンライン）の機会を設けること。なお、電話やメールによる打合せは随時行うものとする。

6 成果物

(1) 実施計画書

令和7年3月31日(月)までに、紙媒体5部及び電子データ一式（PDFデータのほか、編集可能なデータも提出すること）を提出すること

(2) 映像コンテンツ

県が指定する日までに制作し、県が指示する方法により提出すること

(3) 搬入・搬出スケジュール

県が指定する日までに、紙媒体5部及び電子データ一式（PDFデータのほか、編集可能なデータも提出すること）を提出すること

(4) 催事運営マニュアル

県が指定する日までに、紙媒体5部及び電子データ一式（PDFデータのほか、編集可能なデータも提出すること）を提出すること

7 実績報告

受託者は、委託業務の実績報告について、以下に定めるところにより、県へ提出し、県の検査を受けること

業務終了後、速やかに業務実績報告書（別紙）に以下の事項を記載した業務実施概要（任意様式）を添付し、紙媒体5部及び電子データ一式（PDFデータのほか、編集可能なデータも提出すること）を提出すること

- ・委託業務の結果概要等
- ・業務に関連する活動記録写真等
- ・上記5の(6)③で実施したアンケート調査等の結果(実施後)
- ・その他、委託業務に関連する事項

8 著作権等

- (1) 本事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータ

ベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等)は、県に帰属する。

- (2) 受託者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (4) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

9 守秘義務及び個人情報の取扱い

(1) 秘密の保持

- ① 本委託事業に関し、県に提出された提案書等は、本委託事業における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。
- ② 本委託事業に関し、受託者が県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- ③ 受託者は、本委託事業により知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本委託事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び新潟県個人情報保護条例(平成17年新潟県条例第2号)等の関係法令を遵守しなければならない。

(3) 再委託の制限

受託者は、委託事業の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの委託事業の内容、再委託先の概要について事前に県と協議し、了解を得なければならない。

10 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と連絡を密にし、十分に調整・協議を行った上で円滑な業務の遂行に努めること
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上決定すること
- (3) 本事業の実施途中で問題、事故等が発生した場合は直ちに県担当者に連絡するとともに、受託者の責任において解決を図ること