

1 概要

(1) 業務の名称

2025年日本国際博覧会 入場券販売制度基礎調査業務

(2) 目的

2025年日本国際博覧会（以下「万博」という。）の開催に向け、入場券収入は、博覧会運営収入の大半を占めることから、その制度設計は事業計画検討における重要事項の一つである。

制度設計を行ううえでは、デジタル化の進展、また、近年の訪日観光客の増加等の社会情勢の変化に伴い、入場券購入方法・入退場の方法・入場券に求められる機能が多様に存在することを考慮しなければならない。それに加え、会場運営システムや広報・プロモーションとの連動等、他の事業との連携を検討することも併せて必要となってくる。

このことから、早期に入場券販売制度の方針を定め、並行して検討が進む会場運営システムと整合する計画としていくことが求められる。

本業務は、入場券販売制度の方針を定めるための必要となる情報を潜在するリスクも含め調査収集し、事業計画検討の基礎資料とすることを目的とする。

なお、上記の調査や方針策定にあたっては、2019年12月27日に博覧会国際事務局（以下「BIE」という。）に提出した登録申請書や公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下「協会」という。）が今後策定を予定している基本計画の検討状況も踏まえ、BIEの規定等の要件を満たし、過去に開催された国際博覧会での実績等の専門的な知見を十分に反映しながら進めることとする。

(3) 業務内容

次に掲げる業務を行う。

- ① 入場券販売基本方針の検討
 - ・過去の国内外の博覧会事例及びデジタル化・インバウンド等の社会情勢の変化の分析（リスク分析も含む）
 - ・入場券販売の基本方針の検討
- ② 入場券販売方針の検討
 - ・マーケティング戦略の検討（ターゲット、チャンネル）
 - ・券種設定の検討（通常券種、インセンティブ券種）
- ③ 入場券価格・購入方法の検討
 - ・券種別価格、購入方法の市場調査の実施
 - ・券種別価格、購入方法の仮設定
 - ・価格による影響分析（入場券価格と来場意向の関係性、価格設定に基づく来場者数予測、輸送分担率の把握、運営収支への影響）
- ④ 入場券販売管理システムの検討（ICT活用・他システムとの連携）
 - ・入退場管理システムの方法検討
 - ・販売管理システムの検討（在庫管理、予約システム、閑散対策等、販売管理が担うべき機能の範囲を検討）
 - ・会場運営システム等との連携方針検討（セキュリティ、レコメンド、プロモーション、

パビリオン予約、MaaS、会場管理等とのシステム連携方針検討)

- ⑤ 入場券販売制度の検討プロセス及びスケジュール策定
- ・ 検討スケジュールの策定
 - ・ 検討体制の提案

なお、上記①～⑤の業務にあたっては、今後、協会が検討する協会企画事業や協会が設置を予定しているプロデューサー等との連携を図ること。

(4) 契約期間

契約締結日から 2021 年 3 月 31 日 (水) まで

(5) 委託上限金額

71,000 千円 (税込)

(6) 参考資料

登録申請書 (英語・仏語・日本語仮訳) ※経済産業省HP

<https://www.meti.go.jp/policy/exhibition/osaka2025.html>

2 求める提案事項について

(1) 提案事項

入場券販売制度の方針を定めることができるよう次の項目について調査を行うこととし、その調査方針を提案すること。

- ① 入場券販売基本方針の検討
- ② 入場券販売方針の検討
- ③ 入場券価格・購入方法の検討
- ④ 入場券販売管理システムの検討 (ICT 活用・他システムとの連携)
- ⑤ 入場券販売制度検討プロセス及びスケジュール策定

【提案にあたっての留意事項】

ア. 国際博覧会条約に基づいて開催される国際博覧会の理念、意義や、大阪・関西万博の開催意義等を踏まえたうえで、実現可能な提案を行うこと。

(2) 提案事業者が有する実績について

■ 提案事項

事業実績申告書 (様式 3) に記載する業務実績の内容について企画提案書に具体的に記載すること。なお、公募要領の公募参加資格(5)にかかる履行実績については、次の業務実績のうち 1 業務を選択して記載すること。

1. BIE の承認のもと、国際博覧会条約に基づき開催される国際博覧会に係る入場券販売調査業務または、入場券販売管理業務
2. 地方博覧会に係る入場券販売調査業務または、入場券販売管理業務
3. 敷地面積 30ha 以上のテーマパークに係る入場券販売調査業務または、入場券販売管理業務

【提案にあたっての留意事項】

ア. 1 にかかる業務実績を「同種業務」、2 及び 3 にかかる業務実績を「類似業務」とし、

「同種業務」を重視する。より審査対象としてふさわしいと考えられる実績を選ぶこと。

イ. 業務実績に係る内容も評価するため、業務の概要には、事業目的、事業の対象・規模、事業内容が分かるよう記入すること。

3 企画提案書の作成について

上記2の提案事項について、次のとおり提案書を作成すること。

- (1) 企画提案書<様式自由>
- (2) 全体概要<1ページで作成、様式自由>
業務全体の概要（提案方法及び進め方、情報収集・調査方法等）などについて、文章、図面、イラスト、写真等で簡潔に表現すること。
- (3) その他
 - ① 行程表<1ページで作成、様式自由>
 - ・準備内容・提案内容とりまとめ、中間とりまとめ、報告書作成等の全体の行程を示すこと。
 - ② 応募金額提案書<A4用紙1枚、様式2>
 - ・業務の合計値を記入するとともに、業務ごとに積算を行った積算内訳（様式自由）も添付すること。

4 成果物及び提出期限等

- (1) 中間とりまとめ
- (2) 業務完了報告書
【正1部、副4部及び電子データ（DOCファイル、PDFファイル等）】
 - ・成果に至る参考資料の一切を含み業務完了報告書としてとりまとめること。
- (3) 提出期限
 - ・中間とりまとめについては、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会と協議のうえ決定する。
 - ・最終成果物については提出期限を2021年3月31日（水）とする。

5 業務実施にあたっての留意事項

- (1) 成果物の取扱
業務実施に伴う成果物及び成果物に使用するため作成したすべてのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む）は、協会に帰属するとともに、本事業終了後においても協会が自由に無償で使用できるものとする。
また、受注者は著作権者人格権を行使しないものとする。
成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等の了承を得て使用すること。
成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は協会に生じた損害を賠償しなければならない。
- (2) 業務実施にあたっての費用負担等
業務（付帯する業務を含む。）の実施に係る費用は、すべて受託者の負担とする。
- (3) その他
契約期間内において、会議開催等のため、業務の内容や実施状況等に関する報告や説明、

資料作成を求めることがあるので対応すること。

6 その他

企画提案及び契約の手続きにおいて用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨とする。