

令和5年度2025年日本国際博覧会大阪・関西万博ベストプラクティス選定事務局運営等業務委託 仕様書

1 業務名称

大阪・関西万博ベストプラクティス選定事務局運営業務等委託（以下、「当業務」という。）

2 業務概要

受託者は、公社）2025年日本国際博覧会協会（以下「協会」という。）からの委託により、2025年日本国際博覧会（大阪・関西万博）（以下「万博」という。）におけるベストプラクティスの応募受付、応募受付フォームの作成、リクルート活動、選定事務局の運営等のベストプラクティス選定に関わる業務を行うこととする。

3 履行期間

契約締結日から2024年12月31日（火）とする。

なお、ベストプラクティスの決定は2024年8月31日（土）までに行うこととする。

ただし、契約は2023年度、2024年度でそれぞれ締結する。2024年度の契約を締結する上で、業務体制を予め確認し、再度見積もりを徴収し、随意契約を行うこととする。

4 選定プロセス（予定）

ベストプラクティスの選定について、以下の方法及び時期での実施を予定している。

2023年度

- ・ 規約・募集要項等の作成
- ・ 応募受付フォームの作成（日本語、英語対応）
- ・ 応募受付（日本語、英語対応）
- ・ 申請受付期間、形式要件確認（日本語、英語対応）
- ・ 選定委員会の委員候補への打診、委員長・委員の選出
- ・ リクルート活動

2024年度

- ・ 内容審査のための資料作成（日本語、英語対応）
- ・ 選定委員会開催・運営、資料作成（日本語、英語対応）、議事録作成（日本語、英語対応）
- ・ 機微情報の追加アップロードフォームの作成
- ・ 最終候補作品の応募資格調査
- ・ ベストプラクティスの選定委員会（最終）によるベストプラクティスの決定

5 当業務内容

(1) 規約・募集要項等の作成

協会素案およびドバイ万博等を参考に以下の規約・募集要項等を作成する。（日本語版を正とし、英語版も作成する。以下資料については同様とする。）

- ・ 参加規約
- ・ 募集要項
- ・ 応募様式
- ・ 誓約書
- ・ FAQ
- ・ その他協会が必要と認めた書面

(2) 応募受付フォームの作成

ア 機能面

- ・ 当業務として個別に応募受付フォーム（日本語、英語対応）を構築する。
- ・ 応募受付フォームの内容は協会と協議し決定する。
- ・ 応募受付フォームは添付資料等（映像を含む場合がある）をアップロードできるようにすること。
- ・ 応募受付フォームは権利関係の確認として誓約事項を設ける。誓約事項は協会と協議し決定する。
- ・ 応募受付フォームは協会が提示するセキュリティ要件の要求一覧表の要求を遵守すること。
- ・ 応募受付フォームの利用権は受託事業者に属する。
- ・ 応募受付フォームの作成は機微な個人情報を含め様々な情報を取り扱い、国内だけではなく海外からの利用も想定するため、GDPR 等各国の個人情報保護に係る規定に準拠することも含め、協会のセキュリティ要件一覧表を遵守したサービスを提供する。情報の取り扱いについては、別添資料を参照すること。
- ・ 応募受付フォームにより応募された資料及びデータ等は、当業務以外の目的に使用しないこと。これらの資料及びデータ等は、当業務終了までに適切に処分し、情報を適切に処分したことが分かる物を提出すること。
- ・ 事務局業務の終了後は応募された資料及びデータ等は適切に処分し、情報を適切に処分したことが分かる物を提出すること。
- ・ 応募受付フォームは、事務局業務の終了時に終了すること。ただし、終了時期は協会と別途協議して定めることができる。

イ 非機能面

- ・ 応募受付フォームにおける機密性、可用性、完全性に係るインシデントの発生は、万博開催に向け大きな信頼失墜に直結することを十分理解し、その発生を最小限に抑え

る仕組みと運用保守体制を確立すること。

- ・ 本サービスの利用促進を図るため、操作しやすいサービスの提供、わかりやすいマニュアル、FAQ の作成、更新を行うこと。

ウ その他

- ・ 受付フォームの作成は、クラウドサービスやオープンテクノロジーの活用を基本とする。また、機能実装の簡素化の観点で、ASP 型（サービス利用型）での導入およびノーコード・ローコードでの開発とする。
- ・ 受付フォームはブラウザベースのアクセスに対応すること。また、OS やブラウザについては、本サービス利用期間におけるサポート期限内のバージョンに対応すること。ブラウザは、Chrome、Edge、Firefox、Safari に対応すること。
- ・ 受付フォームは PC、タブレット、スマートフォンからのアクセスに対応すること。
- ・ OS は、Windows、Mac、iOS、iPad OS、Android に対応すること。
- ・ すべての OS、ブラウザのパッチ適用及びバージョンアップについて、適用の可否をテストしたうえで、協会の了承を得て対応を行うこと。
- ・ 協会職員より、手動ジョブ実行依頼、データ抽出依頼などがあった場合には対応すること。

(3) ベストプラクティスの応募受付事務

- ・ ベストプラクティスの公募に係る期間は 6 か月以上とする。
- ・ 運営事務局には問合せ窓口を設置する。問い合わせは E メールで受け付ける体制を構築すること（日本語、英語対応）。
- ・ 問合せ等には速やかに対応し、協会が求めた場合はベストプラクティスの応募受付の内容を適切に説明すること。
- ・ 応募作品や審査結果等について、情報漏洩がないよう適切に管理すること。
- ・ 応募数は 1,200 件程度を想定している。
- ・ 審査過程については審査過程の公平性・透明性に留意した内容について提案すること。なお、応募の審査について映像を審査に用いる可能性がある。

(4) リクルート活動

- ・ 協会と連携しながら、海外からベストプラクティスに相応しい活動を探し、30 件以上をベストプラクティスの応募に結びつける。具体的なリクルート方法・リクルート先については提案すること。

(5) ベストプラクティス応募案件の処理業務

- ・ 全ての項目に対して記述がなされていることを確認する。必要な提出物が正確に

提出されていることを確認する。

- ・ ベストプラクティス応募記載事項における「実績」により応募者の適格性を確認する。実績としては、国や権威ある団体からの表彰、グローバルメディアにおける特集等を想定するが、実績の該当性は協会と協議し決定すること。
- ・ 協会が、応募案件の絞り込みに必要な資料を作成すること。絞り込みに必要な情報として、国・地域、応募団体種別、取組テーマ（サブテーマとの関連）、万博テーマとの親和性、インパクトの確実性や地域展開の可能性、よりよい未来の実現への貢献等を想定する。
- ・ 応募案件が共創チャレンジに登録されていることを確認する。確認方法は協会の指定する方法とする。

(6) ベストプラクティス選定委員会の運営

- ・ 選定委員候補者を選出し、協会と協議して選定委員への就任を打診する。選定委員数は6名程度とする。
- ・ 選定委員会における資料を作成（日本語、英語対応）する。
- ・ 選定委員会の開催（2回以上）とする。
- ・ 選定委員会の議事録を作成（日本語、英語対応）する。
- ・ 選定委員会はオンライン開催とする。

(7) 機微情報の追加アップロードフォームの作成

- ・ 応募者単位で文書ファイル（PDF、テキスト等）、画像ファイル（JPEG、PNG等）がアップロードできること。
- ・ (2)ア 機能面、イ 非機能面に準じて誓約事項、セキュリティ要件の要求一覧表の遵守、協会からの閲覧、GDPR 含めた国内外の個人情報の取り扱い、終了後の情報処分に準拠及び遵守すること。
- ・ 協会より、手動ジョブ実行依頼、データ抽出依頼などがあつた場合には対応すること。

(8) 特記事項

ア 機密保護・個人情報保護

- ・ 個人情報の取り扱いにおいては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- ・ 当業務において知り得た情報は、当業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。受託事業者は、そのために必要な措置を講ずるものとする。なお、契約期間終了又は解除後も同様とする。
- ・ 当業務の遂行の過程で得られた記録等を含む資料及びデータを本協会の許可無く第三

者に閲覧、複写、貸与 又は、譲渡してはならない。

- ・ 当業務の遂行のために本協会が提供した資料及びデータ等は、当業務以外の目的に使用しないこと。これらの資料及びデータ等は、当業務終了までに適切に処分し、情報を適切に処分したことが分かる物を提出すること。
- ・ 当業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

イ 権利の帰属

- ・ 選定結果に第三者が権利を有する著作物等の権利侵害が含まれている場合は、当該著作権等の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害していないこと。

ウ 再委託

- ・ 本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を明記した書面を提出し、本協会の承認を受けること。
- ・ 再委託する範囲は、受託事業者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託事業者の責任において速やかに解決すること。

エ その他

- ・ 受託事業者は、当業務の履行中において本協会又は第三者に害を及ぼした場合、本協会又は第三者に責任がある場合を除き、その責任を負うものとする。
- ・ この仕様の内容に疑義が生じた場合、また業務遂行上特に重要な判断を行う場面では、着手前にあらかじめ協会職員と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。
- ・ 当業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持を徹底するとともに、電子データのパスワード設定をするなど万全なセキュリティー対策を講じること。
- ・ 当業務において業務上知り得た情報は、他に漏らしてはならない。

6 求める提案事項について

(1) 提案事項

- ・ 成功のための提案
- ・ 業務推進方針
- ・ 業務実施体制
- ・ 業務工程
- ・ 海外リクルートについて、リクルート方法、リクルート先がベストプラクティスに相応しい活動を探し、応募に結びつける実効的な内容なものになっているか
- ・ 選定の全過程について公平性、透明性が確保されたものになっているか
- ・ 応募金額

【提案にあたっての留意事項】

- ・ 業務実施体制について、共同企業体として応募する場合は、各構成員の実績や能力を踏まえて、どのような業務分担により業務を実施するか提案すること。

(2) 提案者が有する実績について

業務実績申告書(様式5)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1業務を選択して記載すること。

ア 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又は、平成元年以降に開催された地方博覧会に係る公募運営事務局業務の経験を有すること。

イ 過去に自治体、官公庁、大型イベント等に係る公募運営事務局業務の経験を有すること。

【実績の記載にあたっての留意事項】

- ・ 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) 提案書の作成について

上記6(1)の提案事項について、次のとおり提案書を作成すること。

ア 業務計画提案書< A4用紙、様式自由、片面10枚以内(表紙は含まない)>

- ・ できるだけ分かりやすく、簡潔に表現すること。
- ・ 業務全体の概要(検討方針及び進め方、業務実施体制等)などについて簡潔に表現すること。

イ 工程表< A3用紙 様式自由、片面1枚>

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工程を示すこと。

ウ 応募金額提案書及び積算内訳書<様式3><様式4>

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も記載すること。

7 成果物及び提出期限等

(1) 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取りまとめること。

(2) 提出期限

- ・ 業務完了報告書については、ドラフト版を：2024年3月1日(金)、最終版：2024年3月22日(金)までに提出すること。

8 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、本業務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、受託者は著作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、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。）実施に係る費用は、すべて受託者の負担とする。

(3) 本業務は、公益財団法人 JKA 補助事業として実施するものであるため、受託者は、本業務が競輪・オートレースの収益を広く社会に還元し、社会貢献を果たすためのものであるということをあらかじめ理解したうえで業務を遂行すること。併せて、本業務で作成する映像、広告、頒布物等には、「2023 年度 機械振興補助事業 補助事業実施に関する事務手続要領」及び協会の指示に従い、補助事業である旨の表示をすること。

参考 URL : <https://hojo.keirin-autorace.or.jp/>

9 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。
- ・ 仕様書に定めのない事項については必要に応じ、双方協議のうえ、決定することとする。

以上