

「2025年日本国際博覧会 営業基本計画策定業務」仕様書

I 概要

1. 事業の名称

2025年日本国際博覧会 営業基本計画策定業務

2. 事業目的

2025年日本国際博覧会（以下、「万博」という。）の開催に向け、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下、「協会」という。）では、万博の会場整備や運営等の検討を進めており、2020年12月には、オンライン開催された博覧会国際事務局（BIE）総会で、万博の登録申請が承認された。さらに、万博開催に必要な事業の方針、計画をまとめた「2025年日本国際博覧会基本計画（以下、「基本計画」という。）」を策定した。

本業務は、万博における営業施設のあり方の検討に必要な調査を行い、基本コンセプトの策定、営業施設ごとの適切な業種・業態の構成、規模・配置の検討、売上規模・事業収支の検証を行い来場者満足、出店者利益、集客動員の最大化を図る営業施設の実現を目的とする。

なお、業務実施にあたっては、登録申請書及び基本計画の内容を踏まえるとともに、BIEの規定等の要件を満たし、各専門分野の知見を十分に反映しながら進めること。

3. 契約期間

契約締結日から1年間

4. 委託上限金額

22,000千円（税込）

※本事業を実施する全ての経費を含む。

5. 業務内容

本委託業務で実施する業務は次の（1）から（9）とする。

なお、業務の実施にあたっては、協会と十分に協議、調整をすること。

（1）営業施設基本定義の策定

- ① 営業施設の 카테고리 設定と定義
- ② 業態イメージの整理

【業態イメージの整理例】

飲食	VIP ラウンジ・VIP レストラン・テーマレストラン・ファミリーレストラン・フードコート・カフェテリア・カフェ・ファストフード・デリカテッセン・キッチンカー・オープンファクトリー・セントラルキッチン・お弁当販売 従業員食堂など
物販	公式記念ショップ・コンビニエンスストア・物産店・ワゴン販売・一般ショップなど
その他	ペットハウス・情報通信センター・託児所・宝くじ売場・郵便局・銀行・その他のサービス施設など

(2) 営業基本方針の策定

- ① 営業施設の目的
- ② 営業基本方針・基本コンセプトの設定
- ③ 営業施設の基本構成計画

(3) テーマ展開案の策定

- ① 万博に相応しいテーマ展開案の方向性検討
- ② 具体的なテーマ展開案の策定

(4) 営業基本計画の策定

- ① ゾーニング検討
- ② MD (マーチャンダイジング) 計画
- ③ 適正面積想定及び設計与件のとりまとめ (施設概要・施設内レイアウトイメージ・各諸室概算諸元)

ア. 飲食施設規模の検証

- ・施設規模の検討
- ・設計与件のとりまとめ (設備容量については事例等による提示も可)
- ・ピークタイムの考え方と検証
- ・配置計画の検討

イ. 物販施設規模の検証

- ・施設規模の検討
- ・設計与件のとりまとめ (設備容量については事例等による提示も可)
- ・配置計画の検討

ウ. その他営業施設規模の検証

- ・施設規模の検討
 - ・設計と件のとりまとめ（設備容量については事例等による提示も可）
 - ・配置計画の検討
 - ④ イメージパース（5枚程度）
- (5) 出店者募集計画
- ① 出店者選定の方向性検討
 - ② マーケットサウンディングの支援業務
 - ③ 運営形態及び優遇措置等の検討
- (6) 売上規模の検証
- ① 出店構造の考え方（出店保証金、売上歩合等）
 - ② 飲食施設の売上予測
 - ③ 物販施設の売上予測
 - ④ その他営業施設の売上予測
- (7) 事業費・事業収支の検証
- ① 事業収支の基本的な考え方
 - ② 事業収支の検証（各業種・業態ごとのモデルプランの検証）
 - ③ 協会事業としての事業収支検証
- (8) 課題の整理
- 課題の整理と次年度業務の提示と整理
- (9) その他
- その他検討の進捗状況に応じ、協会と協議の上、頭書の目的を達成するために必要となる事項を行う。

6. 参考資料

・登録申請書(英語・仏語・日本語仮訳)

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

※経済産業省 HP

・基本計画

<https://www.expo2025.or.jp/overview/masterplan/>

II 求める提案事項

(1) 提案事項

- ・業務実施体制
- ・万博の開催意義・理念、登録申請書、基本計画の内容を踏まえた、次の項目について調査を行うこととし、その調査方針を具体的に提案すること。
 - (1) 営業施設基本定義 (2) 営業基本方針
 - (3) テーマ展開案 (4) 営業基本計画
 - (5) 出店者募集計画 (6) 売上規模の検証
 - (7) 事業費・事業収支の検証

【提案にあたっての留意事項】

万博の開催意義・理念、登録申請書、基本計画を踏まえたうえで、実現可能な提案を行うこと。

(2) 提案者が有する実績について

- ・事業実績申告書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。

【提案にあたっての留意事項】

1. 公募要領の6.公募参加資格(5)にかかる履行実績については、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。
2. 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(1)の提案事項について、次のとおり企画提案書を作成すること。

- ① 企画提案書<A4 様式自由>
できるだけ分かり易く、簡潔に表現すること。
- ② 全体概要<A3用紙(折込)1ページで作成、様式自由>
業務全体の概要(検討方針及び進め方、業務実施体制、情報収集・調査方法等)などについて文章、図面、イラスト、写真等簡潔に表現すること。
- ③ 工程表<A4用紙 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工程を示すこと。
- ④ 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)も記載すること。

Ⅲ 成果物及び提出期限等

① 2021年6月末日：中間取りまとめ →業務内容（1）から（4）まで

- ・基本設計に業種業態ごとの施設規模や配置等の与件検討を行い、検討状況の反映を行う。
- ・報告に必要な事項を整理し、記載する。

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取りまとめること。

【業態別パース図の作成】

- ・上記、I 5（4）④にかかる業態別イメージパース図の作成
- ・5枚程度

③ 提出期限

- ・中間取りまとめについては、基本設計策定の予定を踏まえ、協会と協議の上決定する。
- ・業務完了報告書については、業務終了日までとする。

Ⅳ 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、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。

Ⅴ 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。