

2025 年日本国際博覧会
フューチャーライフエクスペリエンス会場実装に係る基本計画策定支援業務仕様書

1.業務名称

2025 年日本国際博覧会 フューチャーライフエクスペリエンス会場実装に係る基本計画策定支援業務

2.契約期間

契約日から 2022 年 12 月 28 日

3.目的

本契約は、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下「委託者」という。）が準備を進めている 2025 年日本国際博覧会（略称「大阪・関西万博」、以下「本万博」という）に関して、「フューチャーライフエクスペリエンス（以下 FLE）」の会場実装に関する基本計画の策定を主な目的とする。

4.背景

フューチャーライフパーク内に位置する FLE は、「未来のヘルスケア、未来の食、未来への行動などが体験できるエリア」をコンセプトとして、中小企業、スタートアップ企業、教育機関等の多様な主体が参画し、未来に向けた「問い」と「提案」が集まる場所として構成されるエリアである。

具体的には、万博の共創事業「TEAM EXPO 2025」プログラム等から選定されたベストプラクティス等や、「食」や「ヘルスケア」といった展示要素を含んだものとする。

大阪・関西万博のコンセプトである「People's Living Lab（未来社会の実験場）」を具現化し、多様な主体による共創を推進するためには、当該エリアの実装方針が必要である。

5.業務内容

（1）業務計画書

①受託者は、契約締結後委託者の指定する日時までに、企画提案書等に基づき、実施業務の概要、業務実施体制、業務実施行程表その他必要な書類等をまとめた「業務計画書」を作成し、委託者の承認を得ること。業務計画書の作成に関しては、各業務間の執行における連携に配慮し、事業全体が効果的なものとなるよう努めること。また、契約期間中に業務計画に係る事項について変更が生じた場合は、適宜変更計画書を作成し、委託者の承認を得ること。

（2）策定業務

①展示の実装方針の策定

様々な展示カテゴリについて、どのような内容を展示の対象とするか定め、展示を行うにあたっての実装方針を策定すること。実装方針にはそれぞれターゲットを設定し、十分な集客を確保する方策を含めること。なお、展示カテゴリ案は以下のうち複数のカテゴリの選定を想定している。

- ✓ 食、ヘルスケア
- ✓ 環境、エネルギー
- ✓ 音楽、アート、エンターテインメント、遊び
- ✓ 学び、教育
- ✓ ファッション、衣料
- ✓ 安心、安全（防災、防犯）
- ✓ ダイバーシティ、インクルーシブ
- ✓ 交流、コミュニティ、コミュニケーション

なお、現時点で、実装方針は、タイムシェアード型の入替展示カテゴリの設定（ドバイ博で実施されたようなテーマウィーク等の想定催事との連携）を想定している。

提案のポイント

各展示カテゴリに対して、①官公庁等を十分に巻き込むための方針、②会期前の共創事業との連携を担保する方針を提案すること

②出展者の協賛・参画スキーム等の設計

FLE への出展に関して以下の内容を踏まえて設計すること。

- ・協賛インセンティブの整理
- ・タイムシェアードで実施する場合の期間及びスペース等による施設利用料の設定
- ・出展者の募集・選定方法
- ・中小企業、ベンチャー、教育機関等多様な団体を巻き込むことを想定した参画スキーム

提案のポイント

十分な運営資金を確保するための協賛・参画スキームを提案すること
(協会予算、協賛金、施設利用料等)

③出展者による情報発信エリアの企画・設計について

FLE 内において、ステージ等により出展者自らが情報発信を行うエリアを設置すること。また、このエリアを活用した出展方針を整理すること。

提案のポイント

FLE における出展者と来場者のインタラクティブな交流が図れる催事等を提案すること

④運営管理計画の策定

会期前から会期中における出展者の募集・選定・運営管理・展示入れ替えなどについて、再委託、協会直営など運営管理計画を策定すること。また、各案について必要費用の概算見積及びメリット・デメリットを整理すること。

提案のポイント

基本計画、協賛設計、運営管理の一環的な体制を見据えて、運営費用概算に必要な要素・体制を提案すること。

⑤建築・設備与件の設定

協会が建設予定の FLE 建屋において必要となる諸室、必要面積、主要設備等の与件（ゾーニング検討）を設定すること。

提案のポイント

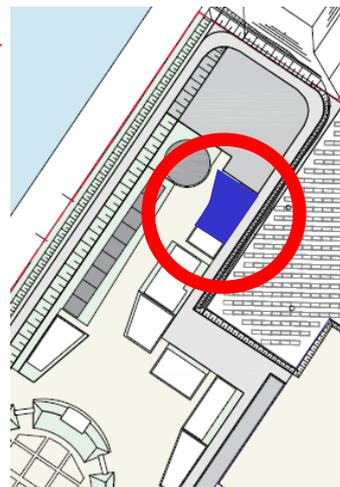
FLE 建屋内（下図③の青色部分）の具体的なレイアウトイメージを提案すること。

必要諸室等：展示スペース、情報発信スペース、ベストプラクティスゾーン、共創ゾーン、その他必要と認められる諸室

図①会場全体図



図②フューチャーライフパーク



図③ FLE 建屋



6. 委託上限金額

13,000 千円（税込）

7. 業務実施にあたっての留意事項

(1) 業務実施体制について

- ① 受託者は、契約締結後速やかに委託業務を履行するのに必要な人員を確保するとともに、業務責任者、作業体制・連絡体制について書面で提出すること。また、変更が生じる場合は、委託者と協議の上、速やかに書面に反映すること。
- ② 受託者は、業務責任者を置くこと。業務責任者は委託業務を円滑に遂行するため、委託者と連絡調整を迅速かつ遅滞なく行える体制を整えること。
- ③ 受託者は、委託業務を円滑に遂行するために日本語で委託者と連絡調整を遅滞なく行える体制を整えること。

(2) 業務実施にあたって

- ① 受託者は、業務の進捗予定、報告時期及び内容について、委託者と協議の上、工程表を作成し、提出すること。また、提出した工程表に基づき、業務を着実に実施すること。
- ② 受託者は、委託者の要請に基づき、最低毎月2回以上のオンライン開催を含めた打合せを設定し、業務の進捗状況等の報告を含め委託者と協議を行うこと。また、受託者は、委託者との打合せを行った場合の打合簿の作成を行うと共に、委託者の要

請に基づき、業務の内容や実施状況等に関する報告や説明資料を作成すること。

- ③ 成果物のサイズ及びレイアウト等は、委託者の指示に従い作成すること。
- ④ 仕様書に明記されていない業務については両者協議により承諾の上、追加できるものとする。
- ⑤ 本事業を受託した事業者が、次年度以降に実施されるフューチャーライフエクスペリエンスの会場運営を含む関連業務への参入は、妨げられないものとする。

(3) 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。

(4) その他

- ① 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。
- ② 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。

8.成果物及び提出期限等

(1) 成果物

提出物については協会担当者との協議の上決定する。なお、想定される提出物の例は以下の通り。

- ① フューチャーライフエクスペリエンス基本計画
- ② ①を作成するにあたり、調査・検討をした資料
(A4用紙、様式自由：電子データ形式)

(2) 提出期限

- ① 5.業務内容(2)策定業務の内、⑤の必要諸室、面積等については契約後直ちに協議のうえ提出、②及び⑤の残りの与件については9月末を目処に提出すること。
- ② その他の業務については、業務終了日までに協会担当者へ提出すること。

(3) 成果物の取扱

- ① 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、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。
- ② また、受託者は著作権者人格権を行使しないものとする。
- ③ 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。
- ④ 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。

9.求める提案事項について

(1) 提案事項

企画提案書には以下の項目について記載し、提案すること。

- ◆業務体制
- ◆展示の実装方針の策定
- ◆出展者の協賛・参画スキーム等の設計
- ◆出展者による情報発信エリアの企画・設計について
- ◆運営管理計画の策定
- ◆建築・設備与件の設定

【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) 提案事業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】

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

10.企画提案書の作成について

上記9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<A4用紙、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<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、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 工程表<1ページで作成、様式自由>

- ・準備内容・提案内容とりまとめ、成果物作成等の全体の工程を示すこと。

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。

以上