

「2025 年日本国際博覧会 万博をきっかけとした ESD についての
計画・教材作成・運営業務」仕様書

1. 事業の名称

2025 年日本国際博覧会 万博をきっかけとした ESD についての計画・教材作成・運営業務

2. 事業目的

2025 年日本国際博覧会（以下、「大阪・関西万博」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、SDGs をテーマに掲げ、次世代へその内容を最大限伝えるために、大阪・関西万博の会場における ESD（Education for Sustainable Development：持続可能な開発のための教育）の検討を進めており、「万博をきっかけとした ESD についての計画・運営業務」として企画提案公募により受託事業者を募集する。

当該業務は、大阪・関西万博の会期中、および会期中の教育効果を高める目的で事前と事後についても子どもに対して ESD を実践し、その意義を来場者へ訴求して行動変容へ繋げることを目的とする。

3. 契約期間

契約締結日から 2026 年 3 月 31 日（予定）

4. 業務内容

本業務で実施する業務は次の(1)～(4)とし、各項目に記載のない検討事項についても事業目的を考慮し、協会と協議のうえ実施するものとする。

なお、業務の実施にあたっては、協会にて選定する ESD 有識者とのワークショップを最低 3 回実施してその内容に基づくこと。また持続可能性行動計画、持続可能性に配慮した調達コード（第 2 版）、EXPO2025 グリーンビジョン（2023 年版）のほか、協会から提示する資料などを考慮することに加え、SDGs の達成に向けた視点、取組みについても協会と十分に協議し、調整すること。

(1) 計画・準備（24 年 4 月から 25 年 3 月までを予定）

大阪・関西万博の開催意義、テーマ、コンセプトを考慮した体験プログラム等のフォーマット作成、ESD 有識者とのワークショップの準備、運営。ワークショップでの議論内容等を受けて教材を作成した上で、その内容を児童・学生へ指導可能なファシリテーターやガイドの育成、体制構築など。またバーチャル会場において本件のルームを設置するため、ルーム内部の計画・作成をすること。

各教材や資料作成に際して持続可能性、脱炭素、資源循環の項目については必ず盛り込むこと。

- ・プロジェクトを実施するために必要な各種計画、工程の作成
- ・ESD ワークショップの準備、運営（3 回程度実施予定）
- ・体験プログラムのフォーマット作成
- ・体験プログラム実施校の募集、実施、運営（5 校程度を予定）
- ・ファシリテーター、ボランティアガイドの教育計画の作成及び教育、研修の実施
※ファシリテーター、ボランティアガイドは 50 名程度を確保すること。
- ・Web コンテンツの計画、作成
- ・会期中の実施、運営計画、マニュアル及び関連資料の作成
- ・ファシリテーターやボランティアガイドにかかる経費の精算

(2) 広報・プロモーション（24 年 10 月から 25 年 3 月までを予定）

ESD を実施するにあたり必要な広報・プロモーションの企画、制作、参加校やボランティアの募集活動、会期中における予約受付や管理、問い合わせ対応などを行うこと。

- ・広報・プロモーションに関する企画、実施
- ・参加校の募集、管理
- ・ファシリテーター、ボランティアガイドの募集、管理
- ・参加校からの予約受付、管理、その他問い合わせに関する事務局業務

(3) 実施運営（25 年 4 月から 26 年 3 月までを予定）

会期中会場内で行う各プログラムの実施や運営。会期中における問題点の検証や課題解決、クオリティコントロール、振り返りやフィードバック、記録作成を行う。

- ・プログラムの実施・運営
※1 回につき 40 名程度とし、実施回数は 20 回、計 100 時間を予定している。
- ・プログラム実施に必要な運営資機材の準備、設営、撤去。
※実施場所は会場内 500 m²程度の施設を予定。施設利用料、電気、空調費は本業務に含まない。参加者から視認されうる場所で使用する資機材については社名・ロゴマーク・ブランド名等は遮蔽の上、納入すること。詳細は双方協議のうえ決定とし、費用については全て受託者において対応すること。
- ・参加校の担当者に対する事前、事後学習へのフォロー活動。
- ・運営に携わるスタッフ、ファシリテーターやボランティアガイドのスケジュール調整や労務管理。
- ・ファシリテーターやボランティアガイドにかかる経費の精算。
- ・プログラム実施にかかる記録の作成
- ・プログラム実施後のフォーマット改善検討

(4) その他

本件を遂行するために必要と考えられる業務について助言や提案を行うこと。

5. 求める提案事項について

(1) 提案事項

- ・ 本件の目的を果たすための独自の提案、修正案等の事項
- ・ 事前、事後学習教材の検討、活用方法の提案
- ・ Web コンテンツ活用の提案（バーチャル万博における本件のルーム作成を含む）

(2) 提案者が有する実績について

ESD に関する受注案件の実績を記載すること

企業の実績、受注後に担当者となる者の実績を併記すること

【実績にあたっての留意事項】

- ア. 「同種業務」、「類似業務」がある場合は「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。

6. プロジェクト管理

(1) 実施体制

本業務の実施にあたっては、提案時に作成する万博をきっかけとした ESD についての計画・教材作成・運営業務計画書等（業務計画書、工程表、業務体制表等）を再度協会へ提出し、その承認を受けるものとする。この計画等を変更しようとする場合も同様とする。なお、業務体制に係るプロジェクト責任者は本業務に精通した経験者であること。

(2) 進捗管理

工程表に基づく業務の進捗管理を行うとともに、進捗状況の報告を行うための定例会議を開催すること。（内容、形式は協会と協議の上で決定する。）

また、計画から遅れ又は問題が生じた場合は、遅滞なく原因を調査し所要の改善策を講じること。

(3) 議事録

定例会議等の議事録については、受託者において作成し、協会の承認を得た上で提出すること。

7. 成果物

(1) 成果物

作成した教材、実施記録（内容、形式は協会と協議の上で決定する。）

（２）成果物の取り扱い

- ①業務実施に伴う新規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受託者は著作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、必ず著作権等を保有する者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成果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。

（３）提出期限

2026年3月31日（火）までに協会担当者へ提出すること。

以上