

「2025 年日本国際博覧会 サステナドーム実施製作・運営管理業務」
仕様書

1. 事業の名称

2025 年日本国際博覧会 サステナドーム実施製作・運営管理業務

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、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用し、「サステナドーム実施製作・運営管理業務」として一般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、小学生～高校生の子どもに対して 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

- I.基本計画策定等業務 契約締結日から 2024 年 7 月 31 日まで（予定）
- II.C 工事及び展示業務 2024 年 8 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで（予定）
- III.実施運営業務 2025 年 4 月 1 日から 2025 年 10 月 31 日まで（予定）

4. 業務内容

本業務で実施する業務は次の I～III 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。

計画・実施にあたっては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。

- ・ドームは敷地面積約 300 m²、有効面積 200 m²程度とする。詳細は（添付資料 1、2）
- ・実施する個々の体験型プログラムについては別途実施者を募り、実施する。回数は 1 時間/回程度のものを最大 3 回/日として、会期中に最大計 180 回とする。
- ・体験型プログラムのない時間帯には SDGs や環境教育に関わる展示を行う。
- ・言語については日本語と英語対応までを見込むこと。

I. 基本計画策定等業務（契約締結日から 2024 年 7 月 31 日まで（予定））

（1）基本計画、準備

大阪・関西万博の開催意義、テーマ、コンセプトを考慮した展示と体験プログラムを中心とした運営方針の策定。その内容を児童・学生へ指導可能なガイドの育成、体制構築など。具体的項目は以下の通り。

1) 基本計画

協会と協議の上、運営計画を含む基本計画を策定する。基本計画案を提案すること。

- ・基本計画に基づいた C 工事の実施設計
- ・①体験型プログラム実施者の募集、②展示物の募集、③プログラム参加者の募集 の 3 点は募集範囲や募集方法について公募方法を提案すること。募集・選定後のスケジュール管理等の運営についても見込むこと。規模として①体験型プログラムは会期中に最大計 180 回分、②展示物は会期中に 13 回分、③プログラム参加者は 180 回×20 名=3,600 名分とする。
- ・本事業についての Web コンテンツの計画、作成。サステナドームのホームページの作成、バーチャル万博との連携、体験型プログラムの教材や記録の保管、SNS (Instagram、TikTok、X) の活用による、子ども達のアウトプットの促進を目的とした提案をすること。
- ・会期中の実施、運営計画、マニュアルの作成
- ・基本計画に基づいた体制を構築し、必要に応じて教育すること。
- ・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
- ・備品をレンタルとする、再利用できるものにするなどの持続可能性に配慮した提案をすること。

2) 会場内ツアーの計画

- ・会場内ツアーの基本計画策定 (3 回/日×5 日×26 週=390 回、1 時間/回とする。)
- ・ボランティアツアーガイドの教育計画の作成及び教育の実施 (最大 2 名×3 回/日×5 日×26 週=のべ 780 名とする。)
- ・ボランティアツアーガイド等にかかる教育等経費の精算 (昼食代、交通費除く)

II. C 工事及び展示業務 (2024 年 8 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで (予定))

(1) C 工事 (現地工事は 24 年 11 月から 25 年 1 月までを予定)

仕切りのない広場と可搬式の椅子で構成し、展示と体験型プログラム実施場所を容易に切り替えることができる案を提案すること。

電気、空調、衛生等のテナント工事について実施設計から調達、現地施工、撤去まで実施すること。見積公募時点での設計の仕様、物量、所掌区分は (添付資料 1、2) を参照すること。撤去については後報するドーム施工ゼネコンの工程に合わせることを。

(2) 展示 (25 年 4 月から 25 年 10 月までを予定)

1) 製作済のものの展示

協会や別途協賛企業からの展示物の掲示、撤去業務。それぞれ 13 回の実施を想定すること。有効面積 200 m²。展示場所の詳細は（添付資料 1、2）を参照のこと。ドーム壁面側については 27 インチ相当のタッチパネル式モニター10 枚を活用した展示（常設展示）、ドーム中央側は展示台を利用した展示を想定し、プログラム実施時にはバックヤード等に収納する想定であるが、運営を見据えた敷地全体の有効活用法を提案すること。

画像や動画を投影して子どもたちが鑑賞できる 98 インチ大型モニターを常設で 1 台設置すること（レンタル可）。音響については演出に必要なものは設置するが、音の拡大のためのスピーカーの設置は不要とする。

可搬式の椅子 40 脚を見込むこと。展示スペースはドーム内を分割しない想定。

2) 展示の企画・設計、映像コンテンツの企画・制作

基本計画に従って、常設展示の企画、展示基本設計、展示実施設計、展示グラフィックデザイン、展示システム設計、展示映像等コンテンツの企画・制作、映像機器の選定、設置、試運転調整を行う。ドーム形状を活かした内装展示を行うこと。内装はコンクリート吹付となっている。白色等に塗装の上プロジェクターで演出を想定している。尚、ドーム外装は協会デザインシステムを活用したものを想定している。対象となる子ども達に興味を惹かせるデザインを制作すること。

映像コンテンツについては以下仕様を基本とするが、より良いものがあれば提案すること。

- ・全て体験型映像（インタラクティブ・コミュニケーションの仕組みの組み込み、ナレーション、ME、SE の mix を含む）を想定
- ・映像コンテンツ表現媒体については、形状のデザイン・設計、送出システムの設計及び操作マニュアル作成を含む
- ・内容/SDGs、気候変動等における各分野別の課題と解決されたシーンを表現する内容。SDGs では 2030 年の目標年度に向けて、各 17 の目標の意味、解説、取り組み状況、進捗状況、これからについてを伝える。万博会場内でのパビリオンを中心とした SDGs の取組状況については提供する。いずれも難しいものや遠くのものではなく、身近であることと当事者であることを理解させ、行動変容を目的とする。脱炭素では温暖化による気候変動の危機が身近であることをインパクトをもって伝えること。電気や帯水層蓄熱等のエネルギー、CO₂ の排出から回収の流れ、プラスチックや資源の循環等の可視化による理解促進をすること。新技術によるソリューションの期待を抱かせ、個々人の正しい選択を継続することで未来は変えられる内容とすること。会場内における新技術の素材については提供する。

映像尺/ 約 5 分 × 1 タイプ × 4 分野（SDGs、脱炭素、資源循環、その他を想定）

解像度/ 4K 解像度

- ・映像コンテンツ制作については、企画、撮影、編集、MA、機器へのインジェストまでを含む。

Ⅲ. 実施運営業務（2025 年 4 月 1 日から 2025 年 10 月 31 日まで（予定））

（1）実施運営

会期中会場内で行う各プログラムの実施や運営、記録作成を行う。

・プログラムの実施・運営

統括責任者 1 名、運営管理者 2 名、運営実施者 4 名を想定。期間は準備 1 カ月、研修 1 カ月、実施 6 カ月、撤収 1 カ月の計 9 カ月を想定。削減が可能であれば提案すること。

※予約から当日の入れ替え補助、プログラム実施のサポートなどのプログラム編成業務。

ただし体験型プログラムの実施は本事業で別途募集する協賛者が中心となって進めるものとする。内容の方針としてはいずれの分野も、五感を使って交流し理解を深めた上で、アウトプットを導くものとする。

・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 200 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。

・運営に携わるスタッフ、ボランティアツアーガイドのスケジュール調整や労務管理。

・関連して発生する経費の精算。

・プログラム、ツアー実施にかかる記録（実施リスト）の作成

・プログラム実施者、展示者、参加者からの予約受付、管理、その他問い合わせに関する事務局業務

・ボランティアツアーガイド、会場内ツアー先との調整や管理

・ユニフォームについては関係者用のものを協会にて無償貸与する。

（2）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。

以上