**2025年日本国際博覧会 未来社会ショーケース事業**

別添１

**「静けさの森インスタレーション」における運営支援及び総合管理・製作業務**

**企画提案書作成要領**

提案書は、「2025年日本国際博覧会 未来社会ショーケース事業「静けさの森インスタレーション」における運営支援及び総合管理・製作業務」仕様書及び「イベントガイドライン」「運営基本計画」（以下、「仕様等」という）を理解した上で、以下に基づいて作成すること。

**１．共通事項**

（１）業務計画提案書はＡ４版とし、30ページまで（表紙・目次含まず）とすること。

ページ数を記入し、表紙の後に目次を作成すること。また工程表をＡ４版もしくはA３判で作成し、準備内容、提案内容・中間とりまとめ、報告書作成などの全体の工程を示す事

（２）応募金額提案書・内訳書　＜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。

（3）両面印刷で正本2部、副本4部を作成すると共に、電子媒体（CD－R、DVD-R等）

及び電子データ（DOCファイル、PDFファイル等）に納めて提出すること。なお、副本については、企業名及び社章等応募者が特定できる内容の記入を削除すること。

（4）提案内容は、その考え方等について、文章、表、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記

述すること。

（5）仕様書の記載事項について、どのように実現・提供していくか等、手法・方策等

の提案に関して、わかりやすく具体的に記述すること。

（6）仕様書等と同等の内容については、できるだけ資料名、章番号、頁による引用に

留め、簡潔に記述すること。

（7）以下「２.提案書への記載依頼事項」に沿って、提案書を作成すること。

（8）企画提案書に記載した内容に係る費用については、すべて応募金額提案の中に含

むものとすること。

【提案にあたっての留意事項】

業務実施体制については、各責任者や担当者の実績や能力を踏まえて、具体的にどのような業務を実施するか提案すること。

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。

全体事業スケジュールを見据え、事業推進が円滑に進むように本業務に取り組むこと。

**２．提案書への記載依頼事項**

　　企画提案書に必ず記載すべき項目を以下に示す。提案する企画書については、下記項目名（番号）を明記し、記載通りの順番にて提案すること。なお、項目を追加して提案を行うことは妨げない。要件を直接満たさない場合は、提供可能な代替案を明示すること。

【A：体制構築及び実施計画等策定及び製作業務】

契約締結日から2024年7月31日まで

（１）推進体制、編成会議の運営計画

「万博」の開催に向け、デザインプロデューサーのもと、魅力あふれる「静けさの森インスタレーション」を実現するため、アート・イベント含む全体のスムーズな運営に寄与する推進体制の提案及びスケジュール作成、支援計画の提案をすること。

（２）統括管理者、主要ポストの実務実績

統括する管理責任者の実務実績に関して、万博事業または、それに類似する国際的催

の実務実績について具体的に報告すること。また実績における業務についても具体的

記すこと。

※（１）の推進体制における主要ポストについても上記同様の実績報告を行うものとする。

（３）運営実施計画・各種実施マニュアルの記載内容に関する提案

基本計画に基づき作成するアート設置・イベント実施計画・各種実施マニュアルを作成し、本事業受託者が行う製作業務までをスムーズに行える具体的な提案をすること

（４）全体の進行・各種手配・プロジェクトマネジメント業務受託者(以下 PM業務受託者)との連携・調整

　　各施工者間の調整を行うPM業務受託者と、工程を含む全体調整業務について情報共有、連携できる体制を提案すること。

(５) アーティストとの契約支援業務を行える体制、及び海外アーティストを招聘した場合でであってもスムーズに業務を進行できる提案をすること。

(6)本事業受託者が行う製作業務について、資料(図面・パース)の作成・構造計算を必要に応じて行い、協会・及びプロデューサーと協議しスムーズに実施できる体制の提案をすること

【B：運営支援・総合管理及び製作業務】

2024年８月1日から2026年１月31日まで

（１）全体調整業務

202４年度、基本計画に基づきアート設置及びイベント実施、製作業務にともなう資料の

作成支援、図面作成を行うこと。また更新される条件や大阪・関西万博の各種計画に

基づいて、マスタースケジュールの作成・更新をPM業務受託者と連携しスムーズに行える提案をすること。

（２）設備工事と建築工事との間で連携が必要となる検討事項、課題の整理を行うPM業務受託会社と連携し、協会へ報告の上相互調整・連携を行える体制を提案すること。

(３) 本事業受託者が行うアート・イベント実施・製作・施工・保守・撤去管理業務について、

準備期間と開催期間中の保守業務、会期後の撤去作業などの実施管理及びスケジュール管理を行える体制の提案をすること。

　(４)　会期終了後、展示物の移設作業が発生した場合のフローチャート及びスムーズに

計画・実施できる体制を提案すること

（５）バーチャルコンテンツ制作・運用事務局

バーチャル会場として展開されるメタバース空間に設置されるバーチャル静けさの森　　の設計及び構築・運営をプロデューサーの構想を反映し、行うことのできる体制について提案をすること

（６）組織の類似業務実績、実施能力

　　　 　事業実績申告書（様式６）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。記載する業務実績は、過去の同種、または類似する催事運営実

　　　 　績について記載すること。

※事業実績申告書に記載がないものも記載しても良い。

　（７）統括管理者、主要ポストの業務実績、実施能力

　 　本事業に従事する者の、知見・知識・専門性・経験・資格・多言語対応力等に関する実績

及び能力等を示すこと。

（８）全体実施計画・運営体制

本業務実施における仕様書記載の「各種資料・製作物、編成における支援計画、アート・催事計画、実施運営計画等」に関する体制と実施計画について、「契約締結後から業務終了まで」の期間を通して、総体的に提案をすること。

※博覧会会期中、静けさの森インスタレーションをスムーズに行うための編成支援

計画について具体的に提案すること。

※上記提案については、安全かつ効率に配慮すること。

（９）実施体制

　　　期間A：　　契約締結後　　～2024年７月31日まで

　　　期間B：2024年８月１日～202６年1月31日まで

上記期間中の運営体制について、各期間別にそれぞれの業務内容に合わせて具体的に提案すること。

Aでは実施計画や各種マニュアルなど製作物関連の作成、静けさの森に関する各施工会社との連携・対応、アートやイベントの製作・実施工程等について、安全や効率の工夫に重点をおいた具体的な提案をすること。

※報告書作成業務に関する提案も含むこととする。

B では製作実施の為の運営管理体制について具体的に提案すること。

※その提案において、安全面・効率面及び静けさの森インスタレーション運営面における工夫についても記載・提案すること。

※期間Aで行う業務に関して期間Bにまたがる業務が発生した場合、協会と協議上

対応できる体制を提案すること

（1０）製作業務

本事業受託者が行う製作業務について、必要な資料内容の確認・作成、申請関係に関する指導等、その事前打合せ等における具体的な提案を行う。※効率・安全等を考慮した提案とすること。

（1１）費用

本業務の遂行に係る費用は、応募金額提案書・内訳書（様式４）に記載し提出すること。

　<追加提案事項>

仕様書に明記がなく、応札者が応募金額の範囲内において本業務と関連して実施

する業務で、協会や利用者が有益となる提案があれば示すこと。

　.

**３．提案書の評価基準**

協会は「評価基準配点表」（別添２）に示す提案書の評価基準に従い、提案内容を評

価する。