

「2025年日本国際博覧会 公式ガイドブック企画・編集・制作および出版業務」仕様書

1 業務名称

2025年日本国際博覧会 公式ガイドブック企画・編集・制作および出版業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下「協会」という。）は、2025年日本国際博覧会（以下「大阪・関西万博」という。）にて、公式ガイドブックの企画・編集・制作および出版業務を予定している。

本業務については、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用し、大阪・関西万博の公式ガイドブックとして、公式ならではの情報や読み物、写真などを多く盛り込み、幅広い年齢層に万博がどういったものかわかりやすく且つ魅力的なものであることが伝わるような公式ガイドブックの出版を行うことを目的とする。また、公式ガイドブックが多くの読者の目に触れることで、機運を高め、来場者の満足度向上および万博への深い理解と来場促進を図ることを期待し、企画提案公募により受託事業者を募集する。

3 契約期間

契約締結日から2026年2月28日まで

4 業務内容

本業務は、受注者において、大阪・関西万博の各パビリオンをはじめとする各種施設や関連する案内情報などを記載した公式ガイドブックの企画、編集、制作および出版業務を内容とする。

5 委託料

「2025年日本国際博覧会 公式ガイドブック企画・編集・制作および出版業務」特約条項3のとおり

6 基本条件

（1）公式ガイドブック企画・編集・制作・出版業務

ア 企画立案・デザイン・レイアウト・編集・執筆・校正・印刷・製本・出版及びこれらの工程管理

イ 公式ガイドブックの販売企画

ウ 公式参加者や各パビリオンの資料収集、担当者への取材および情報収集

エ 大阪・関西万博の公式参加者や出展者などへの資料提供や取材の依頼は、受注者の責任において連絡・調整を行うこと。協会は連絡先に提供の協力は行うが、日程調整等は関与しない。

オ 受注者は、校了前に、少なくとも2回は協会による原稿内容のチェックを受けること。協会から訂正および変更等の指示があった場合は速やかに対応するものとする。

カ 公式参加者の内容やテーマ事業、民間パビリオン、未来社会ショーケース事業など大阪・関西万博に関する各事業並びにチケットの購入方法や各パビリオンの予約方法、アクセス、イベント情報、レストラン情報など来場者サービスに関する内容を掲載すること。なお、その他の特集記事

についても、協会と協議のうえ掲載を認めることから、公募の際には、取材を伴う特集記事の掲載なども提案すること。

- キ 公式ガイドブックの形式は一般的なガイドブックの形式にとらわれず、さまざまな提案も認める。

（例）ハンディ版、子ども向け、インバウンド向け、テーマ別に特化した複数冊からなるもの、漫画形式など

- ク 公式ガイドブックの企画では、電子書籍の企画も合わせて提案すること。
- ケ 協会IPを使用し、大阪・関西万博の機運醸成に資するようなデザイン性のある公式ガイドブックとすること。なお、公式ガイドブックの出版に際しては、協会IPの利用について、受注者2025大阪・関西万博マスターライセンスオフィス(以下「2025MLO」という。)と別途、サブライセンス契約を締結する必要がある。なお、サブライセンス契約に関しては、2025MLOサイト(<https://expo2025mlo.jp/>)内「2025年大阪・関西万博ライセンスングプログラム」を参照すること。
- コ 販売価格も含めた販売方法や販売促進のためのプロモーション（書店営業や広告出稿など）、流通経路なども提案すること。

（２） 公式ガイドブックの概要

- ア サイズはB5サイズを基本とするが、その他のサイズも提案可能とする。
- イ ページ数は300ページ程度とすること。ただし、公式参加者の数や内容に合わせて変更可能とする。
- ウ ユニバーサルデザインに配慮した色彩およびフォントを用い、各ページのレイアウト等について工夫すること。
- エ 作成するガイドブックの使用言語は、日本語版および英語版の2種類を基本とするが、その他言語も提案可能とする。また、外国語版は、必ずネイティブチェックを経ること。
- オ 販売開始時期は2024年度内に間に合わせること。
- カ 表紙・裏表紙にはコート紙を使用し、裏表紙に証紙、JAN、価格を印刷対応等にて表示すること。また、協会が別途定める「持続可能性に配慮した調達コード」の内容の理解に努め、これを遵守すること。
- キ 公式ガイドブックには会場マップを添付すること。なお、使用する会場マップのデータは協会から提供する。また、必要に応じて受注者において受注者加工・編集を行うことも認めるが、事前に協会の承認を得ること。
- ク 公式ガイドブックの販売場所としては、一般書店のほか、会場内・外の公式記念品売店及び、オフィシャルオンラインストア（以下「公式ショップ」という）も予定している。受注者は、受注者自ら各販売事業者との商談を行い、販売場所を決定すること。協会が販売場所を確約するものではない。また、公式ショップ以外（書店や自社のECサイト等）での販売を希望する場合は、協会および2025MLOと協議の上、承認を得ること。
- ケ 公式ガイドブックの出版部数について提案すること。また、極力欠品が起きないよう欠品防止策を講じること。なお、会期終了間際においてはその限りでない。
- コ 総合賠償責任保険に加入し、協会および2025MLOを被保険者に追加すること。
- サ 広告を掲載する場合の範囲について全ページ数の1割から2割程度とし、協会および2025MLOと

協議の上、決定すること。

- シ 協会は、完成した公式ガイドブックを購入することを想定しているが、詳細は、別途協会及び2025MLO受注者と協議すること。

7 公式ガイドブック刊行までの手続き

本項目の以下(1)～(3)の業務については、「6 基本条件 (1)公式ガイドブック企画・編集・制作・出版業務 カ」に示す2025MLOとのサブライセンス契約を締結した上で遂行すること。

(1) デザイン審査

- ア 協会および2025MLOは、協会IPの使用方法についてデザインマニュアルに適合しているか確認し、修正が必要な場合は、受注者に修正を依頼することができ、受注者は修正したデザイン案を協会および2025MLOに提出しなければならない。
- イ 協会および2025MLOは、協会IPの使用方法がデザインマニュアルに適合していることを確認した際には、受注者に承認の通知を行う。

(2) 試作品審査

- ア 受注者は協会および2025MLOからデザイン審査の承認を受けたときは、次のものを協会に提出すること。
 - ① デザイン案に基づき作成した試作品
 - ② 協会が要求する場合、試作品の品質検査の結果が確認できる書面（以下「品質検査書」という。）の写し 1 通
- イ 協会および2025MLOは、提出された試作品がデザイン案に基づいて作成されているかを確認し、それらを満たしているときは、受注者に承認の通知を行う。
- ウ 協会および2025MLOは、必要な場合には試作品の修正を受注者に求めることができ、受注者は修正した試作品を協会および2025MLOに再提出することとする。協会および2025MLOは、試作品を受注者に返却しない。

(3) 完成品サンプルの提出

- ア 受注者は、完成品サンプルを協会および2025MLOへ提出する。
- イ 協会および2025MLOは、提出された完成品サンプルを受注者に返却しない。

8 協会IP使用权

- (1) 協会および2025MLOは、受注者に対し、受注者が製造する公式ガイドブック等に協会IPを使用する権利（以下「協会IP使用权」という。）を本業務で必要とされる範囲で許諾する。
- (2) 協会IPに係る商標権、意匠権、著作権その他の知的所有権は、全て協会に帰属するものとし、受託者は、これに異議を申し立てない。
- (3) 受注者は、協会IP使用权に係る権利の全部又は一部について、これを第三者に再許諾し若しくは譲渡し又は担保に供する等一切の処分を行うことができない。
- (4) 次の各号に掲げる場合のいずれかに該当すると協会が判断した場合には、協会は、協会IPの使用許諾を取り消し、または撤回することができる。
 - ア 大阪・関西万博の成功に資すると認められないとき
 - イ 協会IPの使用目的が明らかでないとき
 - ウ 環境保護やSDGs（持続可能な開発目標）の観点から相当でないと明らかに認められるとき

- エ 特定の政治、思想、宗教等の活動目的に利用されるおそれがあるとき
- オ 特定の個人、団体等の売名に利用されるおそれがあるとき
- カ 不当な利益を上げるために利用されるおそれがあるとき
- キ 品質、性能等に関して客観的な効用が明らかでないとき
- ク 商品の販売先が明らかでないとき
- ケ 法令又は公序良俗に反するおそれがあるとき
- コ その他、協会IPの使用が不適切であるとき

9 協会IP使用权の許諾の有効期間

- (1) 協会IP使用权の許諾は、契約の終了とともに消滅する。
- (2) 協会は、協会IP使用权の許諾の有効期間中に、本契約上の協会の地位を第三者へ承継できるものとし、受注者はこれに異議を申し立てない。
- (3) 協会IP使用权期間の延長は、協会（協会の本契約上の協会の地位が継承されている場合は当該承継人者）および受注者が協議の上、書面による合意により延長することができるものとする。

10 印刷業者への印刷委託

- (1) 受注者は、印刷業者に公式ガイドブック等を印刷させる場合には、事前に協会の承認を得なければならない。
- (2) 受注者は、印刷業者に対して、公式ガイドブック等を印刷させる場合には、受注者自らの厳重な監督および品質管理の下で、その印刷を行わせなければならない。
- (3) 受注者は、第三者の印刷業者に対して、公式ガイドブック等を印刷させる場合であっても、本仕様書に定める義務を何ら免除されるものではない。

11 その他

(1) 機密保護・個人情報保護

- ア 本業務において知り得た情報は、本業務の目的以外に使用し、受注者は第三者に開示又は漏洩してはならない。受注者は、そのために必要な措置を講ずるものとする。
- イ 本業務の遂行の過程で得られた記録等を含む成果物を協会の許可なく第三者に閲覧、複写又は譲渡してはならない。
- ウ 本業務の遂行のために協会が提供した資料およびデータ等は、本業務以外の目的に使用しないこと。これらの資料およびデータ等は、本業務終了までに協会に返却すること。
- エ 本業務の実施における個人情報保護等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- オ 本業務に従事する者に対して事前に個人情報保護の教育訓練を行うこと。

(2) 公式ガイドブック等の著作権は、協会に帰属する。

(3) 本仕様書に定めのない事項および不明点については、協会と受注者で協議の上決定する。

(4) セキュリティ管理

本委託業務の実施にあたり、協会が指定する以外のソフトを使用する場合は、別途協会が定めるセキュリティ要件一覧表を遵守しなければならない。その上で、本委託業務の特性を考慮したものと

すること。ただし、適用が不可能な項目がある場合は、合理的な理由とともに代替策を示すこと。
また、委託業務の実施にあたり、本セキュリティ要件を維持するために必要な手段についても示すこと。

協会のセキュリティ要件一覧表と本章の内容に不整合があった場合又は協会のセキュリティ要件一覧表の改定により本章の内容と不整合が生じた場合、当該セキュリティ要件の見直しを、博覧会を行う協会と協議すること。また情報セキュリティ水準を維持するため、新たに発生した脅威等への的確な対応を行うこと。