

# 業務委託仕様書

## 1 業務名

京都駅周辺エリアまるごとゲートウェイ情報発信業務

## 2 業務の目的

大阪・関西万博の開催による人流の増加を捉え、京都府域における万博関連のイベント・事業へ効果的に誘客を行うことを目的に、万博関連情報の発信拠点等を京都の玄関口である京都駅ビル構内に設置、運営を行う。

## 3 契約期間

契約締結の日から令和7年12月26日（金）まで

## 4 業務内容

本事業において受託者は、以下の（１）～（６）の業務を行うとともに、本事業全体の統括を行うこととする。なお、業務の実施にあたっては、京都府と十分に協議・調整をすること。

### （１） 全体統括等

以下の（２）～（５）の各業務の実施に当たり、各業務が一体的なものになるよう有機的に連携させるために、京都府及び施設管理者等と十分に調整を行い、全体を統括すること。また、本事業全体を統括する担当者を1名以上配置すること。

### （２） 情報発信拠点の設置・運営

大阪・関西万博を契機に京都駅を訪れる方に、（a）万博期間中に府域で開催される大阪・関西万博きょうとアクションプラン（以下、「アクションプラン」という）を中心とした万博関連イベント及び（b）万博会場の関西パビリオン京都ブースやその他の催事情報などを一元的に発信することで、府内各地への誘客を促すための拠点を設置・運営する。なお、情報発信拠点の設置・運営に係る経費の一切は委託料から負担すること。ただし、施設使用料（光熱水費を除く）については、京都府が施設管理者（京都駅ビル開発株式会社等を想定）に直接支払うこととし、委託料には含まないものとする。

#### ①設置場所（予定）

京都駅ビル（〒600-8216 京都府京都市下京区東塩小路町9 0 1）内  
京都駅南北自由通路北側2F 旧京都駅ビルインフォメーション  
※設置場所の詳細は別紙を参照

#### ②設置期間及び開設時間（予定）

設置期間 令和7年4月11日（金）頃～10月19日（日） ※期間中は無休

開設時間 8:30～19:00

### ③情報発信拠点の機能

- (ア) 情報発信拠点の利用者に向けた、万博期間中における、アクションプランを中心とした万博関連イベントの情報整理及び案内
- (イ) 情報発信拠点の利用者に向けた、万博会場の関西パビリオン京都ブースやその他の催事などの情報整理及び案内
- (ウ) (ア)、(イ) に関する広報物の配架
- (エ) サイネージ等による PR 動画の投影
- (オ) 京なび（観光案内所）との連携
- (カ) その他、情報発信と連動した府域への誘客

### ④情報発信拠点の設計・設営・撤去

#### 【情報発信拠点の設計】

- (ア) 内外装のデザインについては、一目で京都府が万博期間中に特設している拠点であることが分かるよう、通行者の目を引く店頭デザインとし、(3) 魅力発信ブースと一体感のある設えとすると共に、備品や内装、案内サイン等を含めたトータルデザインを提案すること。
- (イ) 拠点内の内外装については、以下の点を踏まえた設えとすること。
  - ・案内スタッフが2名以上常駐し、接客対応が可能なスペースを確保すること。
  - ・利用者に積極的な情報発信や提案が行えるよう、着座による案内ができるスペースを設けること。
  - ・利用者が自由に情報を閲覧、検索できるようなスペース（チラシ等の配架やタブレット等での情報検索を想定）を設けること。
  - ・(3) 魅力発信ブースと連携した情報発信を想定し、動線の確保等に配慮すること。

#### 【情報発信拠点の施工】

- (ア) 内外装工事等、拠点の設置に係る工事は令和7年4月9日（水）～令和7年4月11日（金）の期間に完了することを想定すること。
- (イ) 設営に当たっては所有者である京都駅ビル開発株式会社等と事前の協議を行うこと。
- (ウ) 工事完了時には京都府の立ち合いのもと、完成確認を行うこと。

#### 【情報発信拠点の撤去】

- (ア) 情報発信拠点の運営終了後は、速やかに造作物、設備、機材等の撤去を行い、運営終了後1週間以内を目途に原状復帰を完了すること。

### ⑤情報発信拠点の運営

- (ア) 令和6年度はスタッフの募集、教育、運営計画及びマニュアルの作成を行うこと。なお、スタッフは日本語によるコミュニケーションが取れる方を常時2名以上を配置すると共に、うち1名以上は英語に対応できる能力を必須とする。
- (イ) 令和7年度はスタッフのシフト調整、給与の支払い等の労務管理を含む運営を行うこと。

### (3) 魅力発信ブースの企画・運営

京都府の多様な魅力を効果的に発信し、京都府域への誘客のきっかけとなるようなブースを期間中設置し、土日祝日を含む日程でブースを活用したイベントを実施する。

#### ①実施場所（想定）

京都駅ビル（〒600-8216 京都府京都市下京区東塩小路町901）内  
京都駅南北自由通路北側2階（4（2））で設置する情報発信拠点南側  
※魅力発信ブースの配置は別紙を参照

#### ②実施期間及び実施回数（想定）

ブース出展を活用したイベントについては、情報発信拠点設置期間中に土日祝を含む連続した日程で最大50日程度（13テーマ程度）実施すること。

#### ③魅力発信ブースの業務内容

##### 【魅力発信ブースの設営】

- (ア) (2) 情報発信拠点と統一的なデザインのブースを設営すること。  
なお、ブースは展示・イベントの内容に関わらず常設とし、内部の展示コンテンツ等を入れ替えることで運営をする前提での設営を提案すること。
- (イ) ブースの機能として、展示空間、ステージ・実演空間、物販空間を必須とし、展示空間については展示物の盗難防止を考慮すること。
- (ウ) 設営完了時には京都府立ち合いのもと、完成確認を行うこと。

##### 【魅力発信ブースの企画】

- (ア) アクションプランに掲載されているコンテンツを中心に、京都府内の伝統文化や伝統工芸の実演・体験、府内市町村の地産品販売するなど、府内誘客のきっかけとなるようなブース出展の企画を行うこと。
- (イ) 出展の企画にあたっては、京都府と連携のうえ、アクションプラン掲載主体への公募等により幅広く出展機会を設けるとともに、京都の魅力をPR出来るような目玉となるような企画も検討すること。なお、イベントは最大50日程度（13テーマ程度）とし、連日での開催も可とする。
- (ウ) 企画にあたっては、府域で開催する関連イベントや京都ブース等との連携を考慮し計画すること。

### 【魅力発信ブースの運営】

- (ア) 運営に必要な事務の整備、物品及び資材等の確保及び管理を行うこと。(ただし、公募等での出展の場合は、実演、体験に必要な資機材や材料費については原則出展者負担を想定)
  - (イ) 本事業に係る賠償責任・傷害保険（スタッフ及び来場者）の選定及び契約を行うこと。
  - (ウ) 運営に必要なスタッフを配置すること。(入退場者整理、ブース内の案内・誘導、イベントの運営、展示の入れ替え等)
  - (エ) 府域で開催するイベントや京都ブース等と魅力発信ブースを繋げる仕掛けを実施すること（現地との中継などを想定）
  - (オ) 魅力発信ブースの企画・運営に係る経費の一切は委託料から負担すること。ただし、施設使用料（光熱水費を除く）については、京都府が施設管理者（京都駅ビル開発株式会社等）に直接支払うこととし、委託料には含まないものとする。
  - (カ) 魅力発信ブースの稼働時間外の警備スタッフは基本不要とし、稼働中はイベントの内容等に応じて適宜手配をすることとする。
- (4) 広報コンテンツの制作
- (ア) 「大阪・関西万博きょうとアクションプラン」フラッグシップ・アクションをPRする動画・静止画等のプロモーションコンテンツを令和7年2月上旬から3月下旬の期間中に随時、最大11種程度制作すること。なお、テロップ等は日本語及び英語に対応すること。
  - (イ) 府内におけるアクションプランを中心としたイベント情報、関西パビリオン京都ブース等における展示・催事情報等を集約した冊子を制作（10,000部以上）すること。なお、ページ数は8ページの折り畳み方式とする。また日本語及び英語に対応すること。
- (5) 府内周遊のための仕掛けづくり
- 情報発信拠点を訪れた方が、実際に府域へ訪れるための仕掛けとして、旅行商品の造成、各地の観光協会等との連携、府内の周遊を促す企画などを提案すること。なお、企画の実行については、別途、府内周遊のための仕掛けづくり実行业務の予算を確保する予定。
- (6) 報告書の作成
- 本事業の実施結果等を取りまとめた実績報告書を作成すること。なお、本事業は大阪・関西万博を契機とした人流の増加を捉え、府域への周遊観光等を促すための仕組み作りとしての試験的要素を含んでおり、報告書の作成にあたっては、本事業の実施による人流の変化や周遊観光の成功事例等の事業効果の把握・分析・検証を行うこと。

## 5 提出書類

受注者は、業務の実施にあたり以下の書類を印刷物各 10 部と電子データ（Word、Excel、PowerPoint、PDF 形式）で提出しなければならない。

- (1) 業務着手時
  - ・業務計画書
  - ・業務工程表
  - ・完成イメージパース（情報発信拠点、魅力発信ブース）
  - ・施工図面（情報発信拠点、魅力発信ブース）
- (2) 施工完了時
  - ・完成図
  - ・完成写真

## 6 業務完了報告

業務完了後は、直ちに業務完了報告書を経費内訳や詳細資料を添えて紙媒体及び電子データで提出すること。

## 7 著作権等

- (1) 本事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、発注者に帰属する。
- (2) 受託者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (4) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 8 個人情報の取扱い

委託業務を実施するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び委託契約書の記載事項を遵守しなければならない。

## 9 再委託

- (1) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、受託事業者は、業務をより効果的なものとする目的において、あらかじめ発注者の承諾を得たときは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等業務の主たる部分を除き、必要に応じて業務の一部を再委託することができる。
- (2) 受託者は、業務を再委託に付する場合、再委託先ごとに再委託する業務の内容、再委託先の概要並びにその体制及び責任者について、書面により再委託先との契約関係を

明確にした上で発注者の承諾を得るとともに、再委託先に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

## 10 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、発注者と連絡を密にし、円滑な業務の遂行に努めること。
- (2) 発注者が会議等への出席等、業務の要請をした場合には、即応することができる体制を構築しておくこと。
- (3) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 業務に支障が生じた場合又は支障の発生が予想される場合には、その要因を分析するとともに、発注者と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。
- (5) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項、細部の業務内容等については、発注者と協議して決定すること。

<別紙>

京都駅2階

