

「Dialogue Theater -いのちのあかし-」事業推進業務

仕様書(※)

※ 本仕様書は、委託業務の内容を示すために作成したものであり、契約時の仕様書は、受託者の提案、受託者と市との協議によって一部変更を加えたものとなります。

1. 業務名

「Dialogue Theater -いのちのあかし-」事業推進業務

2. 業務目的

本市では、大阪・関西万博のシグネチャーパビリオン「Dialogue Theater -いのちのあかし-」(以下「いのちのあかし」という。)を移設し、万博の理念を継承するとともに、「対話」を通じて人と人がつながり、新たな気づきや価値を生み出す文化・交流拠点として、令和10年度の供用開始に向けた取り組みを進めている。

本業務は、いのちのあかしの移設に先立ち、成功裏に終えた大阪・関西万博の熱量を持続させるためにも、移設までの機運の醸成を主目的とする。具体的には、既に整備されたシンボルツリーであるイチョウ及び植栽を活用した事業や、「対話」を軸とした文化、芸術、交流等に関する取り組みを展開するとともに、イベント等の企画、多様な主体との連携、広報・情報発信及び寄附・協賛の獲得等を一体的に推進する。

また、万博で育まれた理念やつながりを一過性のものとしことなく、開館後の継続的な事業展開及び施設運営につながる企画、ネットワーク及び運営基盤を形成し、いのちのあかしが新たな文化・交流拠点として持続的に発展していくための体制を構築することを目的とする。

3. 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務の基本的な考え方

本業務は、いのちのあかしの基本構想(※)を策定するものではなく、令和10年度の供用開始に向け、文化・芸術等に関する専門的な知見及びネットワークを活用しながら、イベント等の企画及び調整、機運醸成、関係者とのネットワーク形成、寄附、協賛等の獲得に向けた働きかけ、広報及び情報発信その他の具体的な取り組みを実践的に推進するものである。

(※)基本構想は、いのちのあかしの理念を基本としながらも、本市の地理的特性を踏まえた基本方針や施設の配置や活用に関する基本方針を作成中である。受託後は、こちらと整合性も取りながら業務を推進するものとする。

5. 成果物

受託者は、次に掲げる成果物を提出すること。また、発注者より指示のあった場合、中間成果物を提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 本業務において作成した企画書、提案書、計画書その他成果物一式
- (3) 本業務において取得又は作成した資料及び電子データ一式
- (4) その他、特記すべき報告

6. 業務内容

本業務の内容は、別紙「委託業務内容」のとおりとする。なお、受託者は、業務の実施に当たり、発注者と十分に協議・調整を行い、必要に応じて業務内容を柔軟に実施するものとする。

7. 業務の対象外

次に掲げる業務は、本業務の対象外とする。

- (1) 施設全体の基本理念、基本方針、役割、機能、管理運営その他施設の基本構想の策定に係る業務
- (2) 施設整備に係る建築、設備等の設計及び工事に関する業務
- (3) イベント等の実施に伴う会場設営及び運営業務
- (4) その他本業務の趣旨に照らし、発注者が対象外と認める業務
- (5) 本業務の実施に必要な基本的な情報、前提条件その他の資料については、発注者が受託者に提供するものとする。

8. 業務実施体制

- (1) 受託者は、本業務全体を統括し、発注者との連絡調整を行う業務責任者を配置すること。
- (2) 業務責任者は、文化・芸術、イベント企画、広報、企業連携その他本業務に関連する分野について、十分な知識、経験及び調整能力を有する者としてすること。
- (3) 業務責任者は、業務全体の進捗及び品質を適切に管理し、発注者の求めに応じて必要な報告を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務を円滑かつ効果的に実施するため、業務内容に応じて必要な専門的知見及び人的ネットワークを有する人材を適切に配置すること。
- (5) 受託者は、自らが有する専門性及びネットワークを十分に活用し、本業務の目的達成に努めること。

9. 業務の進捗管理及び報告

- (1) 受託者は、本業務の進捗状況を適切に管理し、発注者と定期的に情報共有を行うこと。
- (2) 発注者から業務の進捗状況等について報告を求められた場合は、速やかに報告すること。
- (3) イベント等の企画、広報及び情報発信、関係者との連携、寄附・協賛等の獲得に向けた活動その他本業務の実施状況について、必要に応じて整理し、発注者に報告すること。
- (4) 業務の進捗に影響を及ぼすおそれのある事象が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、対応について協議すること。

10. 委託料

(1) 委託料の構成

本業務に係る委託料は、基本委託料及び寄附又は協賛の獲得実績に応じた成果報酬の合計額とする。

(2) 基本委託料

基本委託料は、6,000,000 円(税込)を上限とする(※)。基本委託料には、イベント等の企画及び調整、機運醸成、広報及び情報発信、文化芸術関係者等とのネットワーク形成、寄附・協賛等の獲得に向けた活動その他本仕様書に定める業務の遂行に必要な経費を含むものとする。

(※)提案では、6,000,000 円を上限として、必要経費を積算し提案すること。

(3) 成果報酬

受託者の働きかけにより、本市への寄附又は協賛が実現した場合は、成果報酬の対象となる寄附又は協賛金額の 20%に相当する額に、別途、消費税及び地方消費税相当額を加算した額を成果報酬として支払うものとする。

なお、成果報酬に係る予算額は 150 万円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を上限とし、成果報酬の支払いに必要な予算に不足が生じた場合は、必要に応じて予算措置をする場合がある。

(4) 成果報酬の対象

成果報酬の対象となる寄附又は協賛は、受託者の働きかけにより、発注者が別に定める「寄附・協賛申出書」が提出され、かつ、当該申出に基づき本市への寄附又は協賛が実際に行われたものに限る。「寄附・協賛申出書」の提出がない寄附又は協賛については、受託者が当該寄附又は協賛の実現に関与した場合であっても、成果報酬の対象と

しない。また、本業務の開始前から本市と具体的な協議又は調整を行っていた企業等からの寄附又は協賛その他本市が成果報酬の対象とすることが適当でないと認めるものについては、成果報酬の対象外とすることができる。

11. 経費負担

- (1) 本業務の実施に必要な人件費、交通費、通信費、資料作成費その他通常必要となる経費は、原則として基本委託料に含むものとする。
- (2) 出演者、講師、アーティスト等への出演料、謝金、旅費その他イベント等の実現に伴い発生する経費については、原則として本業務の基本委託料には含まないものとし、その取扱いについては発注者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

12. 留意事項

- (1) 受託者は、契約の履行にあたり、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本業務の目的等を十分に理解し、その専門的知見及び能力を十分に発揮して業務を遂行するものとする。
- (2) 受託者は発注者に対して、業務の執行状況等について報告し、打合せを行うなど、発注者と情報共有を図りながら、連絡を密にして業務を遂行するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は作業の過程において疑義が生じた場合、発注者と受託者が協議し、決定するものとする。
- (4) 業務の実施にあたり不測の事態が生じた場合は、発注者に責任がある場合を除き、受託者の責任においてこれを解決するものとし、事故等が生じた場合は速やかに発注者に報告するものとする。
- (5) 業務を通じて知り得た情報は、履行期間中及び履行期間終了後においても、第三者に漏洩してはならない。

以上