

# 2025年「大阪・関西万博」ひょうごフレンドシップウィークイベント企画・運営等業務仕様書

## 1 委託業務名

2025年「大阪・関西万博」ひょうごフレンドシップウィークイベント企画・運営等業務

## 2 委託業務の目的

万博会場の関西パビリオン「多目的エリア」において、兵庫県と各分野で連携する府県が、共通する地域資源や取組など多様な魅力を一体的に発信し、国内外からの万博来場者を各地域に誘客するためのイベント「ひょうごフレンドシップウィーク」を開催する。本業務は、効率的かつ効果的なイベントの企画・調整、円滑なイベント運営等を行うことを目的とする。

## 3 委託業務内容

ひょうごフレンドシップウィークイベント実施にあたる企画運営等一切の業務

## 4 委託期間

契約締結の日から令和7年12月31日（水）まで

## 5 開催概要

### (1) 開催期間及び日時

期間：令和7年9月24日（水）から令和7年9月29日（月）

日時：10時から17時を想定 ※期間・時間に変更となる可能性あり

### (2) 搬入出可能時間

令和7年9月23日（火・祝）～令和7年9月30日（火）のうち、

①0時から6時、②6時から8時、③10時から22時、に限り搬入出可能である。

※①～③のいずれも、博覧会協会及び関西広域連合指定路によることとし、事前に博覧会協会の車両管理システムでの予約を行い、駐車枠を確保した上で実施すること

※②については、生鮮食品のみ搬入可能

※③については関係者限定エリアのみ進入可

（会場前の屋外広場などの来場者エリアへの進入不可）

※期間・時間に変更となる場合がある

なお、搬入出については、万博会場内または近隣に一時保管倉庫を確保し、事前に出展者の資材等を集約し、イベントに間に合うよう会場へ一括配送すること。ただし、出展者の意向により直接搬入出の申し出があった際は、県と協議の上、認められる場合は直接搬入を認めることとする。

(3) 開催場所

万博会場関西パビリオン「多目的エリア」

面積：約 130 m<sup>2</sup> (別途バックヤードあり (約 50 m<sup>2</sup>))

※その他、多目的エリア前の共有スペースである「屋外広場」についても利用可能

(4) 実施内容 (予定)

兵庫県と連携府県が共通の地域資源や連携した取組など多様な魅力を一体的に発信するイベントを開催。

なお、開催にあたっては、連携する地域や分野に応じて、下記のア～イの期間に分けて実施する。(別紙「ひょうごフレンドシップウィーク実施概要」参照のこと。)

※ただし、以下内容は変更となる場合がある。

ア 兵庫・新潟連携、山陰海岸ジオパーク連携による魅力発信イベント

期間：9月24日(水)～26日(金)

出展府県：新潟県、鳥取県、京都府

趣旨：①兵庫・新潟連携

コウノトリ・トキの野生復帰、環境創造型農業の取組、江戸時代に幕府の財政を支えた重要な金山・銀山である佐渡金山・生野銀山の文化的価値、佐渡島と淡路島を活用したサイクルツーリズム (アワイチ・サドイチ) の連携、両県の特産品PRなど、各分野での兵庫と新潟の連携の取組を発信

②山陰海岸ジオパーク連携

鳥取県・兵庫県・京都府の3府県の日本海沿岸部をエリアとする、山陰海岸ジオパークに関する連携の取組を発信

地質・地形の特徴の説明、ジオ体験観光周遊ルートの紹介、ジオの逸品・スイーツなどの試飲・試食、伝統工芸品の魅力など、各府県の連携の取組を発信

内容：試飲・試食、展示・物販、パネル・映像展示、ワークショップ 等

イ 瀬戸内連携による魅力発信イベント

期間：9月27日(土)～29日(月)

出展府県：徳島県、岡山県、香川県

趣旨：①サイクリング連携

徳島・岡山・香川・兵庫の瀬戸内圏域での各県内のサイクリングコースの紹介、環境に配慮した安全で快適なサイクリングエリアの促進を目的とした Setouchi Vélo 協議会による取組など、サイクリングに関する各県との連携の取組を発信

②鳴門海峡渦潮連携

兵庫・徳島による、鳴門海峡の渦潮を世界遺産登録するための取組や、渦潮の魅力を伝えるパネル、ポスター、映像展示等による、渦潮連携の

取組を発信

③美術館連携

丹波焼の里 PR（兵庫）、備前焼や倉敷のアート施設の PR（岡山）、瀬戸内芸術祭の取組説明（香川）など、各府県の美術館に関する連携の取組を発信

④広域観光連携

瀬戸内地域の各県の観光 PR 動画の放映や、特産品、地場産品等の販売・試飲試食による魅力の発信

内容：試飲・試食、展示・物販、映像放映 等

(5) 各ブースの設備等

別途、応募登録が完了した応募者に対して交付する「関西パビリオン多目的エリアご利用案内」に記載の備品が使用可能であるが、その他、イベント実施に必要なブース設備等は、受注者が用意すること。

## 6 委託業務内容の詳細

以下の業務を行うこととし、詳細については企画提案内容等を基に県と受注者が協議し、調整のうえ決定する。

(1) 事業全般に係る企画調整業務及び運営業務

ア 総合調整・管理

本業務を円滑かつ適切に実施し、事業目的を達成するため、業務全体の企画の総合調整や運営に係る進捗管理等を行うこと。

イ マニュアル等必要資料の作成

本業務を運営するにあたり、下記の（ア）～（ク）の計画等必要資料を作成し、提出すること。

- (ア) 業務の実施計画に要する資料
- (イ) 業務の進行管理に要する資料
- (ウ) 製作、設営物に要する資料
- (エ) 広報に要する資料
- (オ) 搬入出・設営に要する資料
- (カ) 安全対策や清掃等に要する資料
- (キ) 写真や動画を含む当日の会場記録資料
- (ク) その他、県が必要と認める資料

ウ 各種許可申請等に係る業務

- (ア) 博覧会協会及び関西広域連合への各種申請が必要な事項について、県や出展者等と調整のうえ、資料を作成し、確実に実施すること。
- (イ) 保健所や消防等の使用許可が必要な事項（飲食の実施や危険物の展示等）について、県や出展者等と調整のうえ、資料を作成し、確実に実施すること。
- (ウ) 県関係者や出展者等と調整し、万博会場への入場に必要の関係者パス（AD 証）

の発行申請手続き、販売・配布物等に係る申請など、イベント運営に必要な手続きを実施すること。

(エ) その他必要に応じて、県や出展者等と調整し、事業の実施に必要な手続きを行うこと。

#### エ 出展者への事前説明会

出展者等に対し、会場の設備や搬入出方法、当日の進行、提出必要書類の案内等、出展に関して必要な情報を伝えるため、県と調整のうえ、資料等を作成して、説明会を開催すること。(オンライン開催も可)

※8月上旬、8月下旬の計2回程度を想定(必要に応じて、追加で開催すること)

なお、説明会に関する問い合わせへの対応は、原則、受注者において行うこと。ただし、対応困難な質疑については、速やかに県に報告し、協議のうえ、協議結果に基づき対応すること。

#### オ 多言語への対応

博覧会協会が定める、多言語対応(日本語・英語表記等)に対応した企画・運営を行うこと。

#### カ 会場への誘客

来場者を会場へ誘導するような企画を行うこと。

#### キ 関係機関との連絡調整

使用する会場の運営・設営等の詳細について、県の指示のもと、博覧会協会及び関西広域連合等との調整にあたること。

#### ク 県との連絡調整

県と緊密に連絡をとり、情報を共有しながら業務を推進すること。

### (2) 会場装飾・資機材

#### ア レイアウト、デザイン及び会場装飾等

展示ブースのレイアウトやデザイン、会場装飾については、取組のPRや会場への誘客等に効果的なものとなるよう県と協議のうえ計画し、実施すること。

#### イ ロゴマーク等広報用素材

広報・告知等のための素材として、ひょうごフレンドシップウィークイベントのロゴマークを、県と協議のうえ作成すること。

また、その他必要な素材(パース等)についても、県と協議のうえ、作成すること。

### (3) 資機材の準備

関西パビリオンに付帯する設備以外に必要な資機材や設備等は、受注者が用意すること。

ただし、出展物品については、出展者にて用意する。

### (4) 会場サイン

会場サインは、イベントの趣旨を来場者に伝えるとともに、博覧会協会のユニバーサルサービスガイドラインに沿ったデザインのものを作成すること。

### (5) 広報に係る業務

ア 広報手法

イベント内容を効果的に発信するため、万博会場を訪れる意欲を誘発したり、会場内で誘客出来るよう、効率的かつ効果的な手法を選択すること。

イ 広報デザイン

広報デザインは、イベントの趣旨に沿ったものとし、会場への来場を誘引できるようなものを作成し、県と協議のうえ、決定すること。

ウ 交通広告及び新聞広告

交通広告及び新聞広告については、本業務とは別に県が直接実施する予定のため、その際必要となるデータ等を、県の求めに応じて提出すること。

(6) 会場設営に係る業務

ア 会場設営等

(ア) 設営撤去を安全かつ時間内に完了させるための方策を十分検討し、事故等の不測の事態が生じた場合等にも備えた体制とすること。

(イ) 設営撤去にあたっては、県及び施設管理者と十分協議のうえ、養生等の必要な対策を講じるとともに、撤去後は会場の原状回復を図ること。

イ 通信環境

施設内に整備されている Wi-Fi については利用可能であるが、施設管理者及び出展者との調整の中で別途必要が生じた際には、整備を行うこと。

ウ 什器・備品等について

(ア) 関西パビリオン「多目的エリア」に付帯するもの以外に、イベント運営に必要なとなる什器・備品等がある場合は、受注者において用意すること。ただし、出展内容等により個別に必要なものがある場合は、県と協議のうえ、出展者の負担により準備させることとする。なお、物販に係るキャッシュレス対応については、博覧会協会が指定する POS システムおよび決済端末等を使用可能であり、商品登録や売上金登録等、博覧会協会作成のマニュアル等を十分に理解し、運用すること。

(イ) 必要となる什器・備品等は、一覧表を作成して管理を行うこと。

(7) 運営に係る業務

ア 運営体制

運営に必要な組織体制を構築し、必要なスタッフを確保すること。

イ 関係者入場証等

関係者入場証 (AD 証) や搬入出車両の申請等、万博会場への入場に必要の手続については、博覧会協会及び関西広域連合が作成するガイドライン等に沿って対応すること。

ウ 司会進行

イベント実施にあたり、司会者による進行の必要が生じた場合、県と協議のうえ、博覧会協会が求める多言語対応 (日本語・英語) が可能な司会者を確保すること。

エ 物販 (飲食販売含む)

万博会場内での物販はキャッシュレス対応が必要であり、博覧会協会が指定するPOSシステムおよび決済端末等を使用可能である。商品登録や売上金登録等、博覧会協会作成のマニュアル等を十分に理解し、運用すること。

また、飲食販売等については、博覧会協会及び関西広域連合が作成するガイドライン等の各種資料や食品衛生法その他関連法令を遵守し、監督官庁の指示に従った実施とすること。

#### オ 多言語対応

大阪・関西万博では、来場者に対する多言語対応（日本語・英語）を求められていることから、出展者名表示板や出展者概要のボード等については、博覧会協会が作成する多言語対応ガイドライン等を基に必要な対応を行うこと。

なお、出展者が各自で準備する掲示物等の多言語対応については、出展者に必要な情報を提供するなど、適切に対応すること。

#### カ 警備業務

(ア) 事業開始・終了・搬入出時における、出展者や来場者の安全な誘導に対応すること。

(イ) 来賓やゲストの安全確保に対応すること。

#### キ 救護業務

消防署等の指導や会場の施設管理者等と十分調整のうえ、急病人、負傷者等の救護体制を整えるとともに、救護にあたった場合は、患者ごとに救護対応状況を記録した書面を県に提出すること。

#### ク 清掃業務

会場内が衛生的に保たれるよう、必要な清掃を実施すること。

#### ケ 保険の加入

事故等の不慮の事態に備え、必要な保険に加入すること。

#### コ 災害時等の対応

災害等により当日又は事前に中止を決定する必要がある場合、その判断基準、対策について定めること。

### (7) イベントへの誘客施策

#### ア 会場への誘客

万博会場への来場者に対して、各種イベントを実施するとともに、会場へ誘客するための会場装飾や、屋外広場を活用した誘客手法を検討するなど、会場への誘客を図ること。その手法等については、最も効果的な方法及び内容を提案し、県と協議のうえ実施すること。

#### イ イベントコンテンツ

(ア) 県や出展者が企画し、主催するイベントコンテンツについては、県や出展者と調整のうえ実施すること。実施にあたっては、誘客につながるよう、最も効果的な発信ができる方法及び内容等の助言を行うこと。

(イ) (ア) で示す以外のイベントコンテンツについて、イベント会場への誘客につ

ながるよう、効果的な企画を提案し、県と協議のうえ実施すること。

## (8) 搬入出に係る業務

### ア 搬入出

- (ア) 博覧会協会及び関西広域連合が定めるルールを基に、具体的な搬入出方法や手順、搬入出ルート等を定めた搬入出に係るマニュアルを作成すること。
- (イ) 搬入出について、万博会場内または近隣に一時保管倉庫を確保し、事前に出展者の資材等を集約し、イベントに間に合うよう会場へ一括配送すること。また、各日のイベント終了後は、一時保管倉庫に一括で搬出し、出展者に返送すること。
- (ウ) 原則、出展者によるイベント会場への直接の搬入出は受け付けず、受注者が一括して対応することとするが、出展者の意向により直接搬入出の申し出があった際は、県と協議の上、認められる場合は直接搬入を認めることとする。

### イ 搬入出に関する費用負担

一時保管倉庫と万博会場との間の搬入出費用は、本業務において負担する。ただし、出展者と一時保管倉庫間の搬入出費用は、出展者の負担とすること。

## (9) その他付帯業務

### ア 記録写真撮影等

デジタルカメラ等で記録写真・動画（実施中の様子、警備員の配置、搬入出時の状況、会場設営の様子、資機材の配置及び撤去等）を撮影すること。撮影した写真等は電子データ（DVD等に保存のこと）で県へ提出すること。

### イ 満足度調査の設計・実施

- (ア) 本事業の集客効果や事業効果を分析・検証するため、出展者及び来場者に対し、調査を行うこと。
- (イ) 調査の項目及び実施方法は、県と協議のうえ決定すること。
- (ウ) 来場者に対する満足度調査について、回答率を向上させる方策を、県と協議のうえ実施すること。
- (エ) 受注者は調査の結果をとりまとめ、県に報告すること。

### ウ イベント効果の分析・検証

本事業の集客効果や事業効果を分析・検証し、県に提出すること。

## 7 提案にあたっての留意点

- (1) 事業実施に必要な事項がすべて網羅された提案内容であり、イベントの趣旨に沿った企画となっているほか、搬入出・設営・運営・誘客に係る業務を確実に遂行できる内容となっていること。
- (2) 万博会場でのイベント開催条件（搬入出、飲食、販売、配布物等）に関する知識を十分に有していること。また、これまでに万博会場内で類似のイベントの受託実績があれば、資料に明示すること。
- (3) 契約後、イベント開催まで短期間であることから、業務内容を十分に理解し、確実に業務を遂行できる能力が求められること。

- (4) 施設への搬入出や設営・撤去にあたっては、安全性が確保され、効率的な作業内容・スケジュールで実施する提案とすること。
- (5) 本イベント開催にあたっては、本県関係者のみならず、他府県の関係者も多く出展することから、多数の出展者との円滑なコミュニケーションや調整等を行う能力が求められること。
- (6) 県から企画内容等の変更等の指示があった場合は、予算の範囲内で誠実に対応すること。
- (7) 万博会場の条件については、今後、博覧会協会及び関西広域連合等から示される条件により、変更の可能性がある。

## 8 業務実施に関する基本的な条件

### (1) 業務実施体制

受注者は、契約締結後、業務の運営体制を明確にし、業務の全体を総括するための統括責任者を置くとともに、以下のア～エについて、事業の適切な実施に必要な人員の配置、設備等を配備のうえ、業務の運営や県との連絡調整を行うこと。

ア 業務全体の実施計画書を作成するとともに、常時スケジュールを把握のうえ、進捗状況等を管理し、適切に業務を遂行すること。

イ 統括責任者は、本業務の確実な遂行が可能な人員を配置し、急なトラブル等にも迅速に対応できるようにすること。

ウ 個人情報等の取扱いには、特に留意すること。

エ その他提案内容を踏まえた業務を実施すること。

### (2) 契約及び費用等に関する条件

業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、県は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

また、出展者のブース出展料は無料とする。

### (3) 提案見積額について

本委託業務にかかる契約金額については、提案見積額を基準に県と協議のうえ、確定するものとする。

### (4) 経理・支払に関する条件

ア 契約金額については、委託契約期間内に業務を完了された後、県による検査を経て支払うものとする。

イ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。

### (5) 著作物の譲渡等

ア 受注者は、本事業における作製物（以下「成果物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に県に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、

受注者に留保されるものとし、受注者は県及び県が指定する者の必要な範囲で県及び県が指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。また、受注者は著作権人格権を行使しないものとする。

- イ 県は、成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- ウ 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、県が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、県は成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- エ 受注者は、県が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、著作権法第 15 条第 1 項の規定にかかわらず、当該成果物の内容を公表することができる。
- オ 県は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第 10 条第 1 項第 9 号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第 12 条の 2 に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。
- カ 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）の作成にあたり必要な著作権の取得等の手続きについて、受注者の責任及び契約額の範囲において実施すること。

#### (6) その他の条件

- ア 業務開始後は、定期的に県と打ち合わせを行い、業務着手前に県の承諾を得るとともに、事業進捗状況を報告すること。また、随時、県の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。
- イ 本仕様書に定めのない事項については、県と協議のうえ決定すること。
- ウ 契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、双方で協議のうえ決定することとする。

### 9 受注者の責務

- (1) 苦情等の処理業務実施で生じたトラブルについては、受注者が責任を持って対応すること。対応に当たっては、県と十分連携を行い、トラブルの解決に努めること。
- (2) 法令等の遵守  
受注者は、本委託業務の履行にあたって、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の契約事項に従って業務にあたること。
- (3) 信用失墜行為の禁止  
受注者は、本委託業務の履行にあたり不正な行為をするなど、県の信用を失墜する行為を行わないこと。
- (4) 受注者の誠実義務  
受注者は、本委託業務の履行にあたっては、誠実に業務にあたらなければならない。

県から履行状況について、問合せ又は申入れがあった場合は、速やかに、かつ誠実に対応しなければならない。

## 10 再委託の取扱い

- (1) 受注者は、業務の全部又は総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下、「再委託等」という。）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名及び再委託等を行う業務の範囲等（以下、「再委託等に関する事項」という。）を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、承認を得た場合は、承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。
- (3) 県が承認した場合には、承認を得た第三者も、前項の義務を負うものとし、受注者は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (4) 受注者は、業務の一部を再委託等先から、さらに第三者に再委託等させる場合（3次委託等）には、県に対し、当該第三者の再委託等に関する事項を記載した書面を提出し、県の書面による承認を受けなければならない。なお、第4次委託等以降も同様とする。
- (5) 再委託等する相手方の変更等を行おうとする場合には、受注者は、改めて再委託等に関する事項が記載された書面を提出し、県の承認を受けなければならない。
- (6) 受注者は、業務の一部を再委託等する場合には、再委託等した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、県に対しすべての責任を負うものとする。

## 11 守秘義務

受注者は本委託業務により得た一切の情報・成果について、本委託業務の目的以外に使用してはならない。

また、受注者は本委託業務の履行にあたって知った、又は知り得た秘密を、本委託業務期間中はもちろん契約終了後においても県及びその他当事者の了解なく他に漏らしてはならない。受注者又は業務従事者が秘密を漏らしたことにより損害が発生した場合は、受注者は損害を賠償しなければならない。

なお、本委託業務の過程で知り得た情報などについては、保存媒体の管理など、秘密保持に万全の措置を講じ、収集した調査等の資料の処分などについては県との協議に従うものとする。

## 12 成果物一覧

本業務に求める成果物は「図表 成果物 一覧」のとおりとする。以下の成果物は紙媒体で3部、電子媒体で1部提出すること。なお、紙で提出することが困難なデータについては、電子媒体のみ納品することで可とする。

図表 成果物 一覧

区 分	No	成果物	提出期限
事業管理	1	業務実施計画書	契約締結後14日以内
実施計画等	2	業務の進行管理に要する資料	令和7年7月下旬
	3	制作、設営物に要する資料	令和7年8月上旬
	4	広報に要する資料	令和7年8月上旬
	5	搬入出・設営に要する資料	令和7年8月上旬
	6	安全対策や清掃等に要する資料	令和7年8月上旬
	7	写真や動画を含む当日の会場記録資料	令和7年10月上旬
	8	その他、県が必要と認める資料	令和7年8月上旬
広報	9	広報の進捗管理に要する資料	令和7年8月上旬
	10	広報資料	令和7年8月上旬
満足度調査	11	満足度調査結果報告	令和7年10月上旬

### 13 留意事項等

- (1) 受注者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。また、業務の遂行について県に随時報告を行い、その指示に従うこと。
- (2) 受注者は、県が貸与した資料等の複製、複写の可否及び返却等については県の指示に従うこと。
- (3) 受注者は、本事業に係るすべての書類、またその内容について、県の許可なく譲渡、公開をしてはならない。
- (4) 本業務の実施において新たに発生する著作権については、著作人格権を除き、県に帰属するものとする。また、著作人格権についても、権利者は将来にわたり行使しないことを担保すること。
- (5) 本業務に使用する画像、映像、イラストその他の著作物について、第三者が権利を有する場合、第三者との間で発生する著作権等に関する手続や使用権料等は、全て受注者が責任を持ち対応すること。
- (6) 委託契約の締結
  - ア 県は、選定された業務を提案した事業者と提案業務の実施方法等について協議・調整を行う。その際、双方で確認のうえ、提案内容に修正・変更を加える場合がある。
  - イ 契約条項は、県において示す。
  - ウ 受注者は、県に対して、委託料の10分の1の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証契約を締結した場合等においては、契約保証金の全部または一部を免除する。
- (7) その他、本業務仕様書に定めのない事項については、県と受注者が双方協議のうえ決

定する。

(8) 受注者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下、「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 県に報告すること。

エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等の遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、県と協議を行うこと。

#### 14 担当

兵庫県企画部万博推進局万博推進課

電話 078-362-4223