

「たんばフィールドパビリオンプレ体験事業」運営業務 仕様書

1 業務の名称

「たんばフィールドパビリオンプレ体験事業」運営業務

2 業務の目的

国内外の多くの人を訪れる2025年大阪・関西万博を機に、兵庫県では、県全体をパビリオンに見立て、SDGsを体現する活動の現場そのもの（フィールドパビリオン）を発信し、現地に訪れ、見て、学び、体験するプログラム「ひょうごフィールドパビリオン」を展開している。

本業務では、丹波地域のフィールドパビリオン認定プログラム（以下「FP」という。）を中高生等が体験し、地元の魅力を知ること、シビックプライドの醸成に繋がると同時に、万博期間を想定した受入の実践を行うことで、コンテンツの磨き上げを行うことを目的とする。

ひょうごフィールドパビリオンとは：<https://expo2025-hyogo-fieldpavilion.jp/>

3 委託条件

(1) 本業務の委託契約期間は、契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

(2) 契約上限金額は、1,900,000円（税込）とする。

(3) 対象経費は業務の実施に必要な全ての経費を含むこと。

〔別表1を参照し、不明な経費は随時県へ相談しながら業務を遂行すること〕

(4) 委託料の支払いは原則精算払とし、業務終了後に提出される実績報告書に基づき、契約書に適合しているかを確認した後に支払う。なお、業務の遂行上必要と認める場合は、前金払を行うことができる。

(5) 業務完了後、委託料を精算し、余剰金が生じた場合は返還する。

4 業務の内容

(1) 体験事業の企画立案

(ア) 体験プログラムの選定、協議・調整

地元住民の日常の中で気づいていない地元の魅力を、FP等を通して知ることによって、シビックプライドの醸成に繋げる。また対象者の関心に応じたコンテンツを体験できるように、テーマに沿ったプログラム設定をする。

- ・対象者：丹波地域に在住または在学の中高生、その保護者、教員等
- ・参加人数：1回あたり20～30名程度（中型バス1台程度）
- ・実施時期：長期休暇期間（夏休み・冬休み）
- ・実施回数：6回程度（1回あたり3件程度の体験を想定）

ただし、プログラムの選定にあたっては、事前に県と協議のうえ決定すること

テーマやスケジュールに応じて、FP外を含むことも可とするが、その際は、県と協議すること。

(2) 体験プログラムの運営業務

- (ア) 参加者の募集、応募受付・選考など、参加者決定までの一切の業務
- (イ) 業務実施にあたっての各種問い合わせ事務局の設置・運営
- (ウ) 体験プログラムの運営に必要なスタッフの手配・管理の実施
- (エ) 体験プログラムの現地までの交通手段の確保・調整（(例)貸し切りバス等）
- (オ) 傷害保険等の必要な保険への加入
- (カ) 体験プログラム当日の運営
- (キ) 参加者へのアンケート実施、集計・分析等

(3) 広報関係業務

- (ア) 参加者募集にあたって必要に応じてチラシ等の制作（デザイン費含む）
- (イ) 地域内の中学校・高校に対する広報活動
- (ウ) 受入事業者が今後プロモーションに活用できるように、プログラム体験中の様子を写真・動画にて撮影

(4) 業務報告書の作成

(5) その他業務の実施に必要となる事項

4 著作権

- (1) 受託者は、成果品に使用するすべてのものについて、必ず著作権等の了承を得て利用すること。
なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (2) 本業務実施に伴う成果品及び成果品に使用するため作成したすべてのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利を含む）は、兵庫県に帰属し、本業務終了後においても兵庫県が自由に無償で使用できるものとする。なお、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

5 事業実施上の留意点

- (1) 本プロポーザルは、受託者を選定するために行うものであり、業務内容は改めて県と受託者において協議し、契約締結時の仕様書に反映する。この際、事業の目的を達成するため、県の指示により仕様の追加や変更を行うことがある。
- (2) 受託者は、事業の履行にあたり県の指示に従うとともに、県と密に連絡・調整、協議し、適切なスケジュール管理を行わなければならない。また、事業の実施にあたり適用を受ける法令・規定・基準・指針等については、これを遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、事故及びデータの漏洩・滅失等の予防に十分留意し、事業の信頼性及び安全性の確保に努めなければならない。
- (4) 受託者は、事業を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、事業に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(5) 受託者は、事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。

(6) 再委託

(ア) 受託者は、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。

(イ) 受託者は、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。

(ウ) 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、受託者は、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。

(エ) 受託者は、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。

(オ) 再委託等する相手方の変更等を行おうとする場合には、受託者は、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。

(カ) 受託者は、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。

6 その他要件等

(1) 受託者は、委託業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している担当者を置き、業務の円滑な実施のために、定期的に県と連絡調整を行うこと。

(2) 受託者は、契約後速やかに具体的な実施内容を企画・検討し、県と協議した上で、業務実施に係る業務計画書を作成し、県の承認を得るものとする。

(3) この仕様書に特に記載のあるものを除き、委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、原則として受託事業者が負担すること。

(4) 受託者は、本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。

(5) 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、県の許可無く他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(6) 受託者は、本業務の実施に当たり、県から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。

(7) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者が協議上、決定するものとする。

別表 1 (対象経費)

項目	内容
企画調整費	業務の企画調整にかかる経費
人件費	当事業運営にかかるスタッフの報酬・共済費等
謝金	業務実施に必要な講師等に対する謝金等 (上限 6,100 円/時で県の規定に準じる。特別な事情がある場合は別途相談)
旅費	業務実施に必要な講師等への旅費 当事業運営スタッフの業務実施にかかる旅費 (兵庫県職員等の旅費に関する条例(昭和 35 年兵庫県条例第 44 号)の規定に準じる)
役務費	郵便料、連絡通信費等
使用料	会場使用料、備品使用料等
需用費	業務実施に必要な消耗品費、印刷製本費等
その他	その他業務の実施に伴う経費として委託者が必要と認めた経費

体験料、飲食費(弁当・茶菓等)、備品購入費、受託者の経常的な運営にかかる経費は対象外とする。