

令和6年度花粉症対策木材の利用拡大に向けた機運の醸成
委託事業仕様書

1 件名

令和6年度花粉症対策木材の利用拡大に向けた機運の醸成委託事業

2 事業目的

大阪・関西万博における期間展示において、木材利用のアイデアや先進的な事例の展示等を通じ、日本の木の文化・木のデザイン、利用方法を国内外に発信することで、我が国の花粉症対策木材の利用拡大に向けた機運の醸成を図ることを目的とする。

3 事業内容

受託者は、大阪・関西万博の期間展示・会場においてウッドデザイン賞2023・ウッドデザイン賞2024の大阪・関西万博特別賞受賞作品をはじめとする日本の木材利用の優良事例を紹介するとともに、来場者の五感を刺激する体験型の展示について、以下を実施する。

※ 期間展示: 2025年9月23日(火)～29日(月)

※ 会場: 大阪・関西万博

※ 出展空間の目安: フューチャーライフビレッジ内展示スペース(約32㎡の予定)

本事業では、イベント実施にかかる企画から、普及啓発の広報関連作業及び実施後の報告書完成までを実施することとする。

なお、実施スケジュール及び実施体制を契約締結後10日以内(行政機関の休日を除く。)に、林野庁林政部木材利用課消費対策班の事業担当者(以下「林野庁担当者」という。)に提出すること。

(1) 出展費用の支払い

公益社団法人2025年日本国際博覧会協会(以下、博覧会協会という。)に対し、契約後1か月以内に、出展にかかる参加費用3, 520, 000円(税込)の支払いを完了(手数料も受託者負担)する。支払い先の口座については、林野庁担当官の指示に従うこと。

(2) 展示の企画・広報・準備

① 展示の企画案の作成 本事業の実施にあたり、以下の作品の展示に向けた月間計画及び行程を含む企画案を作成し、林野庁担当官と毎月1回以上の打ち合わせを行ったうえで、進めること。なお、当該企画・計画については、準備状況や進捗等を踏まえ、必要に応じ柔軟に随時見直しを行い、林野庁担当官に報告すること。

ア ウッドデザイン賞2023及びウッドデザイン賞2024における大阪・関西万博特別賞受賞作品

イ ウッドデザイン賞2024及び過去のウッドデザイン賞優秀作品のうち、本事業の趣旨に沿うものとして林野庁担当官が指定する作品

② 広報の実施

展示期間中の動員数増加に資する目的で、以下の広報を行うこと。

ア PR資材の作成: 展示内容をPRするための展示紹介資材(A4で2枚程度のパワーポイント) 及

び、1分間のショート映像を1本作成し、林野庁に6月27日までに提供するとともに、以下イにおいて活用する。

イ 広報用サイトの作成(7月上旬～運用開始):展示の内容が分かるHPを開設し、アの映像を掲載するなど事前の広報を行う。

ウ ウッドチェンジの「のぼり」の作成、設置(30枚、4台)

エ PR Times による配信(7月以降5回)

オ SNSによる情報提供(7月以降10月末まで)

カ チラシの発行及び送付:第一版を7月末、第二版を8月末までに作成し各3000部発行及び送付する。(送付先は林野庁指定箇所概ね6か所)

キ ポスター100部(B1サイズ、135kg、の発行及び送付(送付先は林野庁指定箇所概ね6か所)

ク 展示期間中のスタッフ着用広報ジャンパー30着

ケ 展示期間中のスタッフ着用及び来賓用ピンバッジ100個(例:地域材使用。金物台座・磁石式)

コ 広報配布用エコバッグ

厚手コットンエコバッグ(単価300円程度)2万部

なお、ア～コの作成にかかるデザインおよび仕様は、林野庁担当官より指定もしくは林野庁担当官と協議することとし、予め事前調整を行ったうえで制作すること。

③万博事務局への申請・登録支援

出展に伴う万博事務局への各種申請・登録に関し、指定書類への記入、提出(参加者登録、展示内容企画書等)の支援を行う。なお、様式及び提出先は林野庁担当官より指定する。(概ね毎月、6点程度のエクセルシートへの記入)。

(3)展示の運営、管理

展示期間の運営管理として、以下の対応を行う。

①会場設営

ア 集客に効果的な会場装飾・音響効果

イ 会場への効果的な誘導に資する案内パネル(2台程度)の設置

ウ 展示物の搬入・搬出等一切の準備から後片付け

エ 展示に必要な設備・物品等の手配

②運営スタッフによる現場対応

ア 運営スタッフ2名(運営責任者1名を含む)を現場に常に配置し、林野庁担当官との連絡調整や、管理・円滑な運営を行う。

イ 外国人対応のため、アとは別に英語が話せるスタッフを1名、現場に常時配置する。

(4)写真・映像による記録

①展示の様子及び来場者の様子が事後に確認できるよう、写真及び映像による記録を行うこと。

②①で記録した映像を使い、イベントの状況が分かる3分間のダイジェストムービーを作成し林野庁担当官の指定する方法で納入すること。

(5)木材利用促進月間と連携した情報発信

①(4)で記録した映像を活用し、木材利用促進月間をPRする15秒の動画を編集作成する。

②①の動画を、メトロ改札ロビジョンへ掲載(10月上旬2週間15秒×1枠)する。

映像の内容、掲載時期の詳細については林野庁担当官と事前に打ち合わせのうえ決定すること。

(6) アンケートによる分析・評価

来場者に対し、アンケートを実施し、その結果については、分析・評価のうえA4で2枚程度にとりまとめること。アンケートの手法については、費用対効果の高い方法を選定し、林野庁担当官と調整のうえ決定すること。

(7) 本事業の実施期間中のステージイベントとの連携

本事業実施中、同会場内でステージイベント※を林野庁主催で実施予定である。

※ステージイベント 9月23日15時～17時

本事業実施に当たっては、集客の向上および事業効果の相乗効果を図るべく、当該ステージイベントとの連携(チラシ・ポスターへのステージイベントの掲載等)を図り、一体的なPR広報に努めること。

なお、ステージイベントの内容等必要な情報は林野庁担当官から随時共有する。

(8) 定期協議及び報告

①業務開始後は、林野庁担当官と打ち合わせを行ったうえで進捗状況を定期的に報告するほか、各作業着手時及び現地作業終了時においては、必ず状況を報告するものとする。また林野庁担当官の求めに応じて各種調整を行い、適切な事業の執行に努めること。

②事業の目的を達成するために、林野庁担当官は、業務状況・進行状況に応じて必要な指示を行うものとし、受託者はこの指示に従うものとする。

(9) 報告書の作成

事業終了時には報告書を作成し、集計・分析・評価結果とともに提出すること。

4 事業期間

委託契約締結日より令和7年11月14日。

5 遵守・留意事項

(1) 博覧会協会のガイドラインの遵守

本事業を通して行う一切の業務については、大阪・関西万博の主催者である博覧会協会(万博協会)のガイドラインを遵守のうえ、ガイドラインに示される仕様・要件等に合致した調達・実施を行うこと。

(2) 成果物の所有権

本事業の成果物の所有権は林野庁木材利用課に属するものとし、作成した物品、配布後の残部、見本、広報作成物等はイベント終了後に林野庁担当官の指示に従い事業期間内に納品すること。

(3) 会場入場チケットについて

本事業実施に必要な下見・取材等にかかる会場入場に必要チケット購入費として、延べ20人分までを委託費に含むことができる。なお、期間展示期間中(9月23日～29日)については、林野庁担当官より入場証を必要枚数配布する予定であるが、万博協会との調整が必要なことから、当該期間中の入場証については契約後に調整を行うこととする。

(4) ロゴマーク等に関する事項

受託者等は、本事業の広報等に林野庁及びウッド・チェンジのロゴマーク等を用いる場合、林野庁担当官の指定する事項に従って適切にロゴマークを使用すること。

(5)再委託について

本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等というものとする。受託者が、効率的な履行を図るため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするとき等は、契約書記載事項の手続きに則り、あらかじめ発注者の承認を得ること。

(6)著作権等の取り扱いに関する事項

本事業にかかる著作権等の取り扱いについては、以下のとおりとする。

- ① 受託者等は、広報事業等によって生じた納入成果品に係る一切の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を、納入成果品の引渡し時に林野庁に無償で譲渡するものとし、林野庁の行為について著作者人格権を行使しないものとする。
- ② 受託者等は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して、費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- ③ 受託者等は、林野庁が納入成果品を活用する場合及び林野庁が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、林野庁は受託者等と協議してその利用の取り決めをするものとする。
- ④ 広報事業等に係る契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら林野庁の責めに帰すときを除き、受託者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、林野庁は、係る紛争等の事実を知ったときは、受託者等に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者等に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(7)表現内容に関する事項

受託者等は、広報物等において、

- ① 法令に抵触する行為を容認していると受け取られるような表現内容
 - ② 法令に抵触する事業活動や宣伝等を行っている事業者又はその事業者が販売する商品やサービスを好意的に紹介するような表現内容
- がないか、出稿前に確認を行うこと。

(8)海外向けに作成する広報物等に関する事項

外国語の広報物等を作成する際の日本語からの翻訳については、誤訳を防止するため、必要に応じネイティブによるチェックを行うなど適切に対応すること。

(9)個人情報等

受託者は、業務により知り得た個人情報及びデータ等について、管理・保管を十分に行うとともに、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならない。

(10)環境関連の遵守事項

受注者は、本事業の実施に当たり、本事業に関連する環境関係法令(廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働安全衛生法等)を遵守するとともに、本事業の実施が新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとする。

- ① エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存

や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組(照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等)に努めること。

②プラスチック等の廃棄物の削減に努めるとともに、資源の再利用を検討すること。

③機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努めること。

6 その他

(1) 人件費の算定について

本事業における人件費の算定に当っては、別添の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従って行うものとする。なお、発注者は受諾者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表(受諾者が組織として人件費単価を定めている場合)又は実際に従事する(した)者の給与明細を確認する。

(2) 本仕様書に定めのない事項については、林野庁担当官と協議のうえ決定すること。