

国際園芸博覧会 入場制度・入場券販売システム要件検討支援業務委託  
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は「国際園芸博覧会 入場制度・入場券販売システム要件検討支援業務委託」（以下、「本業務という。」）に適用する。

(2) 準則

本業務の実施にあたっては、本業務説明資料のほか、2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の委託契約約款及び契約規程を遵守すること。

(3) 件名

国際園芸博覧会 入場制度・入場券販売システム要件検討支援業務委託

(4) 履行期限

2023年9月29日（金）

(5) 履行場所

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

2 業務の概要

(1) 業務の背景・目的

国際園芸博覧会は、国際的な園芸文化の普及や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決等への貢献を目的に開催されるものである。神奈川県横浜市における国際園芸博覧会（以下、「本博覧会」という。）は、2027年に旧上瀬谷通信施設において開催することについて、国際園芸家協会（AIPH）から正式承認された。そして、博覧会国際事務局（BIE）の認定に向けて、国際博覧会に関する条約上の手続きを進めることが、2021年6月に閣議了解され、同11月に「一般社団法人2027年国際園芸博覧会協会」が設立され、2022年12月に「公益社団法人」として認定された。

2027年3月の開催に向け、「公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）」では、本博覧会の入場制度・入場券販売システムの検討を進めており、2023年1月10日に「2027年国際園芸博覧会基本計画（以下、「基本計画」という。）」を策定し、公表した。この基本計画に基づき協会にて入場制度を策定する。

本業務では、有料来場者数目標達成と周辺交通混雑の回避、スムーズな入退場等を目指し、入場券の券種および価格設定、来場動態管理や来場者平準化等に資する入場

制度のスキーム検討等の支援を行う。

○参考：公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会公式ウェブサイト

<https://expo2027yokohama.or.jp/>

○参考：国際園芸博覧会の招致（横浜市 HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/shochi/top.html>

○参考：旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（横浜市 HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/jokyo/sonota/kamiseya/kihonkeikaku.html>

○参考：国際園芸博覧会検討会（農林水産省・国土交通省共管）

[https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/f\\_yokohama/yokohamahaku.html](https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/f_yokohama/yokohamahaku.html)

## （2）留意事項

ア 受託者は事前に委託者と綿密な調整を行い、検討の方向性に齟齬がないことを確認すること。

イ 関係する他業務との連携を図ること。

ウ 受託業務の遂行上、発注者の意思決定が必要となるサービス水準などの与件・諸元の設定支援を行い、設定が必要な与件・諸元は、数字の根拠、目的、算定内訳等を示し、発注者等が、採否の判断ができるように、メリット・デメリット、収入・コスト等を整理し、検討した資料を作成すること。

また、過去の博覧会や、類似イベントや施設から、与件・諸元と関係するデータ等を収集し、比較表を作成すること。

エ 市場に存在する各種製品や類似サービス等を参照し、可能な限りそれらの組み合わせにより費用対効果の高い計画とすること。

オ 2023年度末までに入場制度の設計を完了するための各種検討を行うこと。

カ 本業務遂行に必要な完了済みの各種委託業務の成果品は、本委託契約締結後に貸与する。

## 3 業務内容

本委託業務で実施する業務は以下の（1）～（7）とする。

### （1）入場券券種・価格検討

有料来場者数目標達成に向けた券種および価格設定、マーケットニーズに合わせた商品の組み込み方、価格構成について検討し、協会による素案策定に向けて考慮すべき事項と対応策案を抽出・整理する。

### （2）入場券販売制度設計および販売体制の検討

システム要件定義に向けた、来場者の入退場方策、来場動態の管理方策等について検

討する。また、これらの検討に資する意見や参考情報の収集を目的として、必要に応じて、旅行会社・訪日旅行会社・国内外 OTA やチケット販売会社等にヒアリングを行う。なお、ヒアリングにかかる費用は本委託内に含むものとする。

ア 入退場方策（入場時本人確認を含む）

券種や販売チャネル、事前予約状況により異なる入場フローの整理や繁閑期の対応等、入退場方策についての素案策定に向けて考慮すべき事項と対応策案を抽出・整理する。

イ 来場動態の管理方策（来場者平準化等）

入場ゲートの集約等に伴う交通需要マネジメント（TDM）の実現手法、取り組みの徹底に向けた方策を検討し、素案策定に向けて考慮すべき事項と対応策案を抽出・整理する。なお、関係部署と連携を行い検討すること。

ウ 入場券販売制度設計

入場券販売管理センター設置に向けた協会・旅行会社・訪日旅行会社・国内外 OTA・プレイガイドの体制・役割分担等を検討し、素案策定に向けて考慮すべき事項と対応策案を抽出・整理する。

エ 会場内外予約方策

来場日、駐車場等会場外輸送、パビリオン等の予約方策の検討と、予約アプリ導入に向けた業務要件定義に向けて考慮すべき事項と対応策案を抽出・整理する。

オ 有料来場者数目標達成に向けた、入場券販売視点からの会場内コンテンツ検討支援、来場を促すコンテンツ、それに基づく想定顧客層へのアプローチ手法を検討し整理する。

カ 市場調査

会場内コンテンツの検討状況を踏まえて来場意向アンケート調査や類似イベントの実績調査等を実施し、有料来場者数見込みを把握する。（来場意向アンケート調査については、統計上誤差のない結果を期待できる規模で実施すること。）

（3）打ち合わせ及び議事録

打ち合わせは週1回程度とするが、その他必要に応じて、関係部署や、「GREEN×EXPO 創生組織（ラボ）」構成員、有識者等との各検討における個別打合せを別途想定すること。なお、構成員への謝金は本委託業務から除くものとする。

また、打合せの形態については、対面やWEB会議（Teams等）による業務の進捗確認を行う。打合せ後は議事録を作成し、提出すること。

（4）報告書とりまとめ

本委託における検討結果を報告書にとりまとめる。報告書のまとめ方については、発注者の指示に従うこととする。

(5) 費用の積算

上記(2)に関する必要な費用について、本博覧会開催までの年度毎の概算費用を算出する。

(6) 推進スケジュール

上記(2)を踏まえ、本博覧会開催までの年度毎の業務を洗い出し、次年度以降の具体的な推進スケジュールを作成する。

(7) 特別規則(主に13号)の検討

企画課にてとりまとめを行う特別規則3～14号のうち、入場制度に係る条項(主に13号)について、博覧会国際事務局(BIE)が提示する策定ガイドラインや、他博覧会の特別規則及び参加ガイドラインを参考として、計画内容を十分に踏まえた条件整理及び記載内容等の検討を行う。なお、検討スケジュールについては、契約後速やかに担当者と協議すること。

①他博覧会\*比較表(提供資料の項目を参照)の完成

企画課にて途中まで作成済の他博覧会比較表(データ渡し)を参照しながら、検討結果を踏まえた本博覧会規則案文を記入して、比較表を完成させる。

(\* : 大阪・関西博、アルメレ園芸博、北京園芸博、ドーハ園芸博)

②根拠整理表の作成

根拠とした他博覧会規則\*からの変更内容や理由、事例、今後の課題等をフォーマット(提供予定)に沿って整理して作成する>(\* : 英文規則も記載する。)

③日本語素案の作成

①で作成した本博覧会規則案文をword形式の日本語素案としてまとめる。

◆特別規則13号の概要

**第13号：入場に関する規則**

※主に13号を検討の対象とするが、必要に応じて上記以外の号についても、内容確認等が発生した場合には担当者と協議の上対応する。

4 成果品

(1) 報告書：A4判・ドッジファイル製本5部

(2) 報告書及び調査で作成した資料の電子データ(CD-RまたはDVD-R格納)  
(Microsoft Officeにより編集可能なデータも併せて格納すること。)

(3) その他、調査・検討過程の資料で委託者が必要と認めるもの

## 5 参考資料等

### (1) 上位構想、既往計画等

- ア 旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会基本構想案（2018年3月）
- イ 2027年国際園芸博覧会日本国横浜市申請書（2019年7月）
- ウ 国際園芸博覧会検討会報告書（2020年2月）
- エ 旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（2020年3月）
- オ 横浜国際園芸博覧会具体化検討会報告書（2021年5月）
- カ（仮称）旧上瀬谷通信施設公園基本計画（原案）（2021年6月）
- ケ 横浜国際園芸博覧会協会基本計画（2023年1月）

### (2) 関係規則等

- ア AIPH規則(AIPH Regulations for Category A1 World Horticultural Exhibitions)
  - イ 過去に開催した並びに近年開催予定の国際園芸博覧会、国際博覧会関係規則
    - ・General Regulations of the International Horticultural Expo 「Expo 2022 Floriade Almere, The Netherlands」、Special Regulations
    - ・大阪・関西万博の一般規則・特別規則、
    - ・その他 国際園芸博覧会・関係規則等
- なお、規則関係の更新に注意すること。

## 6 その他

- (1) 受託者が本業務を実施するにあたり生じた諸事故や第三者に与えた損害等については、受託者が一切の責任を負うとともに、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。
- (2) 受託者は、常に委託者と密接に連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な業務の実施に努めなければならない。
- (3) 受託者は、本業務の実施にあたり、本協会等が発注する他の業務等と関連する内容については、他の業務の受託者等と連携して行うこと。
- (4) 受託者が本協会の所有する書籍や報告書類等を借り受け、これを紛失又は破損した場合、受託者の責任においてこれを修繕、若しくは補償すること。

- (5) 業務説明資料に定められていない事項や業務内容に疑義を生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。
- (6) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第12条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出することとする。
- (7) 受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守することとする。
- (8) 成果品については、協会に帰属するものとする。
- (9) 本業務を通じて知り得た情報について、受託者は守秘義務を負うこととし、委託者の許可なく使用することのないように、適切に管理することとする。