

国際園芸博覧会 ICT 要件定義支援業務委託
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 ICT 要件定義支援業務委託」（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則を遵守すること。

(3) 件名

国際園芸博覧会 ICT 要件定義支援業務委託

(4) 履行期限

2024年3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、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。）」を策定し公表しており、その具体化に向け本博覧会におけるICT活用の検討を進めているところである。

本業務では、本博覧会の円滑な運営と参加者の体験を支える土台として活用するICTの要件定義等の支援を行う。

○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：国際園芸博覧会の開催（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（農林水産省・国土交通省共管）

https://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi_parkgreen_tk_000089.html

（2）留意事項

ア 受託者は事前に協会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 協会が提示する予算を基準に課題を整理し複数案比較検討すること。

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内容とすること。特定の企業の製品・サービスに偏ることなく、幅広く情報を収集し比較検討すること。

オ 受託業務の遂行上、協会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うこと。

設定が必要な与件・諸元は、数字の根拠、目的及び算定内訳等を示し、協会が採否の判断をできるように、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、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。

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や、本業務開始前までの協会内検討資料は、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）～（6）とする。

（1）ICT 要件定義支援業務

昨今の博覧会の潮流や ICT の進展を見据えた ICT 要件定義を支援する。支援にあたっては以下のア及びイの業務を行うこと。

なお、協会職員が利用しているオフィス IT システムを有効活用し、効率的なシステム運営を目指すものとする。本博覧会は時限的なイベントであるため、クラウドをはじめ

めとする外部リソースを最大限に活用する。

諸々の業務要件が契約期間中に確定しない場合には、協会と協議の上、対象範囲のシステム群ごとに要件や調達等の仕様を整理するとともに、翌年度以降に実施する基本設計・詳細設計・構築の在り方も提言すること。

また、下記ア及びイの実施にあたっては、多岐にわたる分野の専門家・企業へのヒアリング等を実施し、協会職員のほか必要に応じて関係者が参加しながら進めるものとする。専門家等の選定や検討体制の運営に係る費用及び謝礼等は、本業務に含むものとする。

ア ICT 要件定義支援

(ア) システム化対象業務要件定義支援

システム化対象業務を整理し、考慮すべき事項、対応策案を抽出・整理する。システム化対象とした業務について必要な機能要件と非機能要件を整理し、考慮すべき事項と対応策案を抽出・整理する。

対象と想定している業務は以下のaからfとする。協会が行うサービス水準等の検討により対象業務が追加・変更となる場合も柔軟に対応することとする。

- a 警備、防災業務においてシステム化対象となる業務
- b 財務、売上管理においてシステム化対象となる業務
- c 会場スタッフがデータ通信端末、音声通信端末を用いて行う業務
(協会職員との円滑な情報共有を考慮すること)
- d 来場者・出展者等関係者・機器・設備のインターネット接続関連業務
(会場内イントラネットワーク、公衆無線LAN、配線・配管、サイバーセキュリティ対策も含む)
- e グリーントランスフォーメーション（以下、「GX」という。）関連業務
- f その他システム化対象となる業務の確認

(イ) 各システムの調達仕様の整理

- a 上記（ア）を受けて協会が決定する ICT 要件定義を踏まえた調達仕様整理
- b 必要に応じた RFI、RFP の作成支援

(ウ) その他関連設備確認

以下設備は上記（ア）及び（イ）を実施する上で考慮すべき関連設備として、必要な事項のヒアリング、考慮すべき事項及び対応策案を抽出・整理する

- a デジタルサイネージ設備
- b 警察・消防用専用通信設備
- c 固定通信キャリアサービス・公衆電話用設備
- d 無線通信キャリアサービス（4G/5G）用設備

イ ガバナンス規程類、情報セキュリティ規程類策定支援

- (ア) 必要となる規程群の策定支援
- (イ) 本博覧会出展者等への ICT ガバナンスの提示範囲の整理

(2) プロジェクト管理

委託業務実施計画（業務計画書、工程表、業務体制表等）を契約締結後 14 日以内（休日等を含む）に作成し、協会へ提出すること。

工程表に基づく業務の進捗管理を行い、遅れ又は問題が生じた場合は、遅滞なく原因を調査し、所要の改善策を講じること。

(3) 打合せ及び議事録

打合せは業務の進捗確認を含め週 1 回程度とするが、その他必要に応じて、協会内の関係部署や、「GREEN×EXPO 創生組織（ラボ）」構成員、有識者等との個別打合せを行うこと。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、打合せの形態は対面や WEB 会議（Teams 等）とし、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、協会の指示に従うこととする。

(5) 費用の積算及び推進スケジュール

本委託業務において検討した ICT について、2024 年度から本博覧会終了（撤去含む）までの年度毎の概算費用を算出するとともに、具体的な推進スケジュールを作成すること。

(6) 特別規則（主に 10 号）の検討

特別規則 3～14 号（主に一般サービスに関する条項（10 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、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。

ア 他博覧会*比較表（提供資料の項目を参照）の完成

協会が提供する他博覧会比較表を参照し、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・関西万博、アルメレ園芸博、北京園芸博、ドーハ園芸博）

イ 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

- マツト（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。）
- ウ 日本語素案の作成
- ア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 10 号の概要

第 10 号：一般サービスに関する規則

※主に 10 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・検討過程の資料で協会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）
- キ 2027 年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、協会に発生原因及び経過等を速やかに報告し、協会の指示に従うものとする。
- (2) 受託者は、常に協会と密接に連携を図り、協会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、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、あらかじめ協会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、協会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。