

## 業務説明資料

### テーマ館展示に関する設計・運営・協賛獲得支援及び建築内装設備設計業務委託

#### 1 総則

##### (1) 適用範囲

本業務説明資料は「テーマ館展示に関する設計・運営・協賛獲得等支援及び建築内装設備設計業務委託」（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、業務においては、法令、例規等関連法規を遵守するとともに、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の各種契約約款及び契約規程を遵守することとする。

##### (3) 件名

テーマ館展示に関する設計・運営・協賛獲得等支援及び建築内装設備設計業務委託

##### (4) 履行期限

契約の日から2025年3月28日（金）（2024年度）

<2024年度の業務スケジュール（予定）>

現時点での想定であり、今後変更する可能性がある。

2024年4月頃 契約締結、業務開始

2024年9月頃 展示詳細設計（案）作成、全体概算費用（第1回）の提示、展示植物調達・管理計画の提出

2024年12月頃 運営基本計画（案）、協賛獲得計画作成、全体概算費用（第2回）の提示

2025年3月 業務完了

##### (5) 履行場所

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会事務所ほか

神奈川県横浜市中区住吉町1丁目13番地松村ビル本館3階

#### 2 業務の趣旨・目的

国際園芸博覧会は、国際的な園芸文化の普及、花と緑のあふれる暮らしや地域・経済の創造、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、2019年9月に国際園芸家協会（AIPH）から承認された。2022年11月には、博覧会国際事務局（BIE）から国際条約に基づく国際博覧会として認定された。2027年3月の開催に向けて、本博覧会の展示設計を具体化させていく必要がある。

テーマ館は会場内で最大の建築物であり、主催者展示を行う本博覧会の中心となる施設である。博覧会のテーマを体現する魅力のある展示内容を来場者に提供し、大きな集客力を持つことが求められる。

本業務は、国際園芸博覧会を開催するにあたり、2023年度に策定した基本設計等を踏まえ、テーマ

館における、展示の詳細設計業務、運営基本計画策定支援業務、協賛獲得支援業務及び建築内装設備の詳細設計業務を行うことを目的とする。

### 3 テーマ館の建築概要

テーマ館の建築は、建築躯体、屋根外装等（スケルトン）を横浜市において整備し、本博覧会時に使用する展示及び建築内装設備（インフィル）及び展示計画に必要となる建築外構を協会において整備する。建築は、自然光や風を積極的に内部に取り込む木造大規模空間とした、既往事例の少ない建築物である。本業務においては、建築物の特性を活かしながら、展示物の制作・設置、建築内装・外構・設備の仮設整備について計画する。

#### ○テーマ館建築概要

構造・規模 : 木造一部RC造 地上1階地下無し 約3,800 m<sup>2</sup>

竣工予定 : 令和8年度



### 4 業務内容

#### (1) 詳細設計

本業務では、基本設計の成果を踏まえ、展示計画の策定支援、展示設計、デジタル展開の検討、映像コンテンツの検討、建築内装・外構・設備設計、経費の算出及び、レガシー及び廃棄物削減の検討を行うこととする。また、詳細設計に必要な、情報収集・調査を行う。

##### ① 展示計画の策定支援

展示計画の策定支援は、空間構成、展示内容（植栽展示を含む）、演出方法、設備等を検討し、展示計画図を作成する。受託者は、博覧会のテーマを体現するためのサポート体制として、GREEN×EXPO ラボのメンバー（テーマ館展示ディレクター）を補佐するよう協会が指定する者を配置することとする。

## ② 展示設計

展示設計は、材料及び工法等の選定、展示概要書、展示工事（製作・設置・整備・撤去等）発注図面の作成、施工計画の作成、概算費用算出、コスト縮減方法の提案などを行い、展示工事発注に必要となる設計図書の資料作成を行う。また、展示レイアウト、造作、植栽、映像音響設備、演出照明、什器・備品等を検討するとともにテーマ館展示のイメージパースを作成する。

## ③ デジタル展開の検討

デジタル展開の検討は、テーマ館の展示製作物と連携し、来場者に現実と仮想世界を融合して疑似体験を提供できるようコンテンツを検討する。また、博覧会会場に来場できない方々にも博覧会で展示している内容を伝えられるような仕組みを検討し、デジタルコンテンツに関する製品の仕様書を作成することとする。

## ④ 映像コンテンツの検討

映像コンテンツの検討は、シナリオ、素材、素材の収集方法、演出等を検討する。また、映像制作に関する博覧会開催までのスケジュール作成をする。なお、映像を上映する設備の詳細を示すとともに、民間企業の協賛を獲得する機器について提案するものとする。

## ⑤ 展示植物調達・管理計画の策定支援

展示植物調達・管理計画の策定支援は、展示植物についての調達リスト、調達スケジュール及び調達体制案の作成、展示植物の管理計画の策定を行う。また、希少な植物の調達に関しては、協会が個人及び関係団体（以下、個人等とする。）と調整を行う際に、受託者は協議資料作成に加え、個人等からの展示演出、維持管理及び、運搬等の要望事項の取りまとめを行うこととする。なお、受託者は、希少な展示植物の調達及び管理について、協会が指定する者を配置し、検討を行うこととする。

## ⑥ 建築内装・外構・設備設計

建築内装・外構・設備設計は、材料及び工法等の選定、建築内装、建築外構、電気設備及び機械設備の計画説明書、概要書及び図面作成、施工計画の作成、概算費用算出、コスト縮減方法の提案などを行い、工事発注に必要となる設計図書の作成を行う。設計にあたっては、建築躯体、屋根外装等（スケルトン）を設計する横浜市の設計業務受託者と十分に協議調整を行うこととする。

また、建築基準法第6条、第6条の2に基づく申請を横浜市と協会が共同して行う。なお、同申請手続き及び申請図書作成業務は、本業務の対象外とするが、申請業務受託者への図面等資料データの提供など、円滑な申請手続きに連携して対応することとする。

## ⑦ 経費の算出

経費の算出は、建築内装・外構・設備、造作、コンテンツ制作、展示工事、撤去工事等、必要な経費を算出する。諸経費については提案書作成要領の「2 業務の内容」のとおりとする。なお、協会事業費の縮減に向け、協賛、VIK、出展等を取り入れる展示内容、演出、設備を設定することとする。

## ⑧ レガシー及び廃棄物削減の検討

展示物及び建築内装・設備は、リース品の活用を前提に設計する。活用が困難な部位等につい

ては、リサイクル対応可能な資材を使用すること及びたい肥化により活用することなど、廃棄物を出さない方策を検討する。また、植物廃棄については、廃棄量と廃棄時期について推計しておくこととする。なお、レガシーとして、国、地方公共団体及び「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」（平成十八年法律第四十九号）第五条第十七号に該当する法人に引き継ぐ財産について検討することとする。

## (2) 運営計画の策定支援

### ア 運営計画の考え方

#### ① 基本的な考え方

来館者の安全安心を確保するとともに、快適に鑑賞できる環境をつくり、円滑なテーマ館の運営を目指す。

#### ② 計画策定に当たり特に重視する視点

来館される全ての人々に向けて、施設面ではユニバーサルデザインの徹底を図るとともに、運営面でも乳幼児、高齢者、妊婦の方、障がいがある方、外国の方々など「誰一人取り残さない」というSDGsの考え方に則って、適切な配慮を行う。

#### ③ スタッフ計画

運営スタッフは、入場整理、館内誘導、警備、清掃等テーマ館全体の運営に係るスタッフが適切な役割分担のもと協働し、来館者に対しシームレスなサービスを提供する。また、関係団体からの協力や市民によるボランティアなど、幅広い主体が参画できる運営方法を検討する。

#### ④ リスク対応方針

全ての来館者・参加者・関係者の安全安心を確保するための施設管理方針を策定し、機材やテクノロジーなどを活用した実効性の高い警備・衛生計画等の検討を行う。また、防火・防災・防犯のために必要な運営与件の整理を行い、建築計画と連動していく。地震や津波・豪雨・暴風などの自然災害や火災・事故・事件・傷病者の発生などの緊急時対策、感染症に関する対策やリスクヘッジ方法なども併せて検討する。

### イ 業務内容

具体的な業務は、以下のとおりとする。なお、業務の実施に当たっては、発注者と十分に協議・調整することとする。

#### ① 運営計画の策定支援

運営計画の策定支援は、全体概要の作成、施設管理計画、運営・サービス計画、警備計画、清掃計画等の策定支援を行う。

#### ② 植栽維持管理計画の作成

植栽維持管理計画の作成は、補植、植替え、除草、花柄摘み、灌水、施肥、芝生管理、病害虫対応等の計画作成を行う。また、必要に応じて、自動灌水装置の設置による灌水作業費用の縮減について検討を行うこととする。

#### ③ 運営費用の算出

運営費用の算出は、運営スタッフ人件費、警備費、清掃費、光熱水費、備品・消耗品費、ユニフォーム、事前研修費等の算出を行う。

### (3) 協賛獲得支援

協賛獲得支援は、以下の内容を取りまとめることとし、協賛を獲得する企業の候補を示すとともに各企業に提案する資料作成を行うこととする。

- ① 協賛金及び協賛物品の獲得に関する事
- ② 協賛企業、個人協賛の調整及び進行管理に関する事
- ③ 協賛企業、個人協賛者の対応に関する事
- ④ 協賛企業、個人協賛者によるメディア（新聞等）を使用した機運醸成企画に関する事

## 5 発注者への報告及び関係者との連絡・調整

### (1) 業務の分析・評価の実施等

本業務や今後の発注者の対応に活用するため、本業務の実施において判明した課題やニーズ等について調査・分析し、随時業務に反映させるとともに発注者へ報告することとする。

### (2) 関係者との連絡・調整

本業務の実施に当たっては、効果的に成果をあげるため、発注者と十分に事前協議を行いながら進めることとする。また、本業務に必要な関係者との調整を行うこととする。

### (3) その他

提案内容については、発注者と協議を行いながら真摯に履行することとする。  
別途、発注者が指定する会議等がある場合、出席することとする。

## 6 成果品

### (1) 成果品

|   |                                      |     |
|---|--------------------------------------|-----|
| ア | 展示設計書、展示設計説明書、展示設計図面、建築内装・外構・設備設計図面  | 各3部 |
| イ | 植栽基盤設計書、植栽基盤設計図面、植栽基盤数量計算書           | 各3部 |
| ウ | 展示植物調達・管理計画書                         | 各3部 |
| エ | 運営基本計画（案）（概要版、詳細版）                   | 各3部 |
| オ | 展示制作・設置工事費計算書、運営費計算書                 | 各3部 |
| カ | 建築内装・外構・設備工事費概算書                     | 各3部 |
| キ | 協賛獲得支援に関する報告書                        | 各3部 |
| ク | 上記ア～キに係る電子データ一式（PDFデータ及び編集可能なCADデータ） |     |

### (2) 納品期限

協議の上、別途定める。

### (3) 成果品に関する留意事項

ア 受託者は、成果品に使用する全てのものについて、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。

イ 本業務実施に伴う成果品及び成果品に使用するために作成した全てのもの（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 条までに定める権利を含む。）は、発注者に帰属し、本業務終了後においても発注者が自由に無償で使用できるものとする。なお、受託者は著作権者人格権を行使しないものとする。

## 7 委託業務の一般原則等

- (1) 関係者のプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失し又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。また、他の機関等に関係者の個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わす等、適切な措置を講じるものとする。
- (2) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけることとする。
- (3) 本業務の実施で得られた成果、価値、情報（個人情報を含む。）等については発注者に帰属する。
- (4) 本業務の受託期間終了後は、発注者及び発注者が指定する他の事業者へ、ホームページの運営に係るドメインやサーバー、SNS 等のアカウント、本業務により獲得した人脈、ネットワーク、植物調達に係る関係者との調整事項、権利関係等本業務の一切について、円滑に引き継ぎを実施するものとする。
- (5) 業務の再委託は原則禁止とし、必要が生じた場合は発注者と協議するとともにその決定に従うものとする。

## 8 委託業務の運営

受託者は、会計に関する諸記録を整備し、業務年度終了後 5 年間保存することとする。

## 9 委託業務の実施状況の報告

受託者は、業務終了時に業務全体を通じた取組内容・結果・成果・収支内訳を発注者へ報告することとする。また、発注者は、必要に応じて業務内容等について臨時に報告を求めることがあるため、受託者は、これに協力するものとする。

## 10 本業務説明資料に明示なき事項及び疑義が生じた場合

委託業務を実施するに当たり、本業務説明資料に明示なき事項及び疑義が生じたときは、発注者と受託者で協議の上、業務を遂行することとする。

## 11 参考資料等

### (1) 上位構想、既往計画等

- ・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）
- ・2027年国際園芸博覧会日本国横浜市申請書（2019年7月）
- ・国際園芸博覧会検討会報告書（2020年2月）
- ・旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（2020年3月）
- ・横浜国際園芸博覧会具体化検討会報告書（2021年5月）
- ・(仮称)旧上瀬谷通信施設公園基本計画（案）（2022年6月）
- ・2027年国際園芸博覧会基本計画（2023年1月）

### (2) 関係規則等

- ・AIPH 規則（AIPH Regulations for Category A1 World Horticultural Exhibitions）
- ・コンペティション ガイドライン（Annex VII – Competition Guidelines）
- ・コンペティション規則 テンプレート（TEMPLATE FOR THE : COMPETITION REGULATIONS FOR INTERNATIONAL COMPETITIONS OF THE INTERNATIONAL HORTICULTURAL EXHIBITIONS）
- ・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
- ・その他 大阪・関西万博の一般規則・特別規則、国際園芸博覧会・関係規則等  
※規則関係の更新に注意すること

### (3) 関係するウェブサイト

- ・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/>
- ・横浜市都市整備局「国際園芸博覧会の開催」  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/engeihaku/>
- ・横浜市都市整備局「旧上瀬谷通信施設」  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/jokyo/sonota/kamiseya/kamiseysa.html>
- ・横浜市環境創造局「(仮称)旧上瀬谷通信施設公園」  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/midori-koen/koen/tsukuru/seibikeikaku/kamiseya.html>
- ・農林水産省「2027年横浜国際園芸博覧会」  
[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)
- ・国土交通省「国際園芸博覧会」  
[https://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi\\_parkgreen\\_tk\\_000089.html](https://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi_parkgreen_tk_000089.html)

- AIPH (国際園芸家協会)  
<http://aiph.org/>
- BIE (博覧会国際事務局)  
<https://www.bie-paris.org/site/en/>