

「国際園芸博覧会仮設建築実施設計支援等業務委託」  
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は「国際園芸博覧会仮設建築実施設計支援等業務委託」（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、本仕様書のほか、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とする。

(3) 件名

国際園芸博覧会仮設建築実施設計支援等業務委託

(4) 履行期限

2025年3月31日（月）

(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

2 業務の目的

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、2020年3月に国際園芸家協会（AIPH）から正式承認され、2022年11月には博覧会国際事務局（BIE）の認定を受けた。

本業務は、国際園芸博覧会会場に整備する仮設建築物の実実施設計にかかる意思伝達等とともに、GX House 設計施工代行サービス調整支援、建築デザインコンテスト運営事務支援及び選定された設計者への技術支援を行うことを目的とする。

3 業務内容

(1) 仮設建築実施設計にかかる意図伝達及びブロックプラン変更対応業務

令和6年度下半期から着手予定の仮設建築賃貸借業務において、仮設建築物供給事業者（以下、「サプライヤー」という。）による実施設計（製作図作成）が正確かつ円滑に進めることができるよう令和5年度に作成したブロックプランの内容を理解したうえでサプライヤーに対して設計意図伝達を行う。また、協会内関係課等との会議を通じてブロックプランを更新及び再整理（計2回を想定）し、それらを含めて設計意図伝達をサプライヤーに対して行う。

(2) GX House 設計施工代行サービス調整支援業務

協会が認定するサプライヤーが環境に配慮した建物（以下、「GX House」という。）のプランと設計手続きを参加者へ提供するサービス（以下、「GX House 設計施工代行サービス」という。）について、令和6年度上半期にサプライヤーを公式認定するにあたり、必要となる運用ガイドラインの作成とともに、複数のサプライヤーから提出される基本プランデータをとりまとめて整理し、サプライヤーの価格や性能、規格、図面、外観パース等がわかりやすく整理されカタログとして調製する。

(3) 建築デザインコンテスト運営事務支援業務

令和6年度上半期に実施予定（1施設を想定）の建築デザインコンテスト運営事務支援（応募者からの質問回答作成支援対応、提案図書の事前審査支援、選定委員会運営

支援等)を行う。

- (4) 建築デザインコンテストで選定された設計者に対する技術支援業務  
建築デザインコンテストで選定された設計者に対して技術支援を行う。

#### 4 仮設建築物の与条件 別添一覧表を参照

#### 5 参考資料等

##### (1) 参照ホームページ

- ・ 2027横浜国際園芸博覧会 公式HP (<https://expo2027yokohama.or.jp/>)  
また、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。

##### (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

##### (3) 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 業務の実施

##### (1) 会議及び記録

会議は次の時期に行う。

- ・ 業務着手時
- ・ サプライヤーとの会議
- ・ 建築デザインコンテスト運営会議及び選定した設計者との会議。選定委員会の会場借り上げ費用は本委託業務に含むものとする。
- ・ GX House 設計施工代行サービス関係者との会議
- ・ 有識者が参画する会議及びヒアリング(月1回程度、2名×4回程度を想定)。ヒアリング実施に係る費用及び手続一式は本委託業務に含むものとする。
- ・ 協会内関係課及び関係機関との会議

なお、上記以外の会議についても必要に応じて出席及び会議記録の作成を求めることがある

##### (2) 関係者との連携

横浜市、有識者及び協会委託業務受託者(会場設計、展示設計、運営計画、発注者支援等)との会議で必要となる情報提供や資料作成の協力を行う。

##### (3) SDG s への取組みについて

業務の実施にあたっては、SDG s に配慮して進めること。

(4) その他

協会が作成する統合データに協力すること(協会が定める「データ作成要領及び設計検証要領」に従う)。

7 成果物

- (1) 仮設建築実施設計にかかる意図伝達及びブロックプラン変更対応業務成果物  
以下に記載する資料名を参考とし、図書を設定する。

【総合図】

配置図、平面図(各階)、仕上表(内外部の仕上げを記載)、面積表、法規整理表、工事区分表、その他必要な図面

【設備図】

平面プロット図、系統図、機器表、計算書等必要な図面

【その他】

各種打ち合わせ議事録(随時提出すること)、工事工程表(指定する敷地毎)、仮設計画図(指定する敷地毎)

- (2) GX House 設計施工代行サービス調整支援業務成果物

- ・GX House 設計施工代行サービス運用ガイドライン
- ・GX House カタログ

- (3) 建築デザインコンテスト運営事務支援業務成果物

- ・デザインコンテスト事前審査評価書類 一式
- ・デザインコンテスト公開審査周知用チラシ 500 枚

- (4) その他成果物・データ等

委託成果品の電子データ一式(CD-R)、その他(協会が求めたもの)

- (5) 成果図書・成果物作成に当たっての留意事項

- ・図面の縮尺等詳細については、監督職員と協議すること。
- ・提出時期については、監督職員と協議すること。
- ・作図ソフトの種類については、監督職員と協議すること。CADを使用する場合、データの保存形式及びレイヤー構成等については、業務着手時に監督職員と協議すること。
- ・電子データは監督職員の求めに応じて、随時提出すること。  
業務を進める中で本業務とその他の業務の間における所掌範囲等に対して疑義が生じた場合には、必ず監督職員に確認をすること。

8 その他

- (1) 業務の実施に関しては、委託者と協議の上、業務実施計画を策定し、業務を実施する組織体制と併せて提出すること。また、打合わせの形態については、新型コロナウイルス感染症の状況等も踏まえ、WEB会議も可能とする。
- (2) 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こと。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5) 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。
- (6) 仕様書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。
- (7) 受託者は、「持続可能性に関する特記事項」に基づき、「持続可能性に配慮した調達コード」を遵守することとする。  
[https://expo2027yokohama.or.jp/news/news\\_20240118/](https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20240118/)
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 成果品については、協会に帰属する。
- (11) 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。
- (12) 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。

【別添】仮設建築物一覧表

※2024年1月時点の検討状況のため、今後変更する可能性があります。

	施設名称	棟数	1棟あたりの面積 (㎡)	想定コモディティ
展示施設	展示施設1	1棟	700	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	展示施設2	1棟	500	
	展示施設3	1棟	300	
	展示施設4	1棟	470	
	展示施設5	1棟	300	
出展施設	出展ユニット	20棟	26	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	屋内出展施設	1棟	4,700	
	出展ユニット(従業員用、祈祷室)	1棟	66	
開催事施設	大催事ステージ、客席	1棟	1,470	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	大催事バックヤード	1棟	1,620	
	小催事ステージ、客席	1棟	2,300	
	小催事バックヤード	1棟	1,200	
サービス施設	案内所	1棟	150	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	サテライト案内所	2棟	150	
	ゲート施設複合1(ケアセンター、発券所等)	1棟	890	
	ゲート施設複合2(迷子&ベビーセンター、救護センター等)	1棟	890	
	ゲート施設複合3(コインロッカー等)	1棟	500	
	ゲート施設複合4(手荷物サービス等)	1棟	840	
	仮設トイレ	16棟	100~180	
休憩所	15棟	100~300		
営業施設	テーマレストラン	1棟	300	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	テーブルサービスレストラン	4棟	300	
	ビュッフェ	3棟	300	
	フードコート	2棟	900	
	ファーストフード	14棟	100	
	カフェ	13棟	200	
	コンビニエンスストア	4棟	100	
	公式ギフトショップ	2棟	300	
	横浜物産ショップ	2棟	100	
園芸ショップ	2棟	300		
管理運営施設	メインゲート	1棟	3,500	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	管理センター 運営本部	1棟	2,200	
	管理センター その他施設	1棟	1,260	
	警察消防センター(警察出張所)	1棟	620	
	警察消防センター(消防出張所)	1棟	470	
	サテライト管理施設1	1棟	334	
	サテライト管理施設2	1棟	134	
	サテライト管理施設3	1棟	474	
	運営倉庫	1棟	2,000	
	メインストックヤード(ごみ集積所)	1棟	1,000	
	サブストックヤード	10棟	100	
	物流倉庫	1棟	2,200	
	荷捌き、デバンニング、税関検査、事務所、駐車場(屋内)	1棟	2,400	
	保冷倉庫(植物保管用)	1棟	500	
	植物管理棟	1棟	640	
	検品用大型テント	1棟	1,200	
	納品詰所	1棟	26	
	ビニールハウス	28棟	216	
	保管用テント	3棟	100	
	作業用テント	1棟	100	
植物ボランティア棟	3棟	67		
スタッフ用仮設トイレ	3棟	34		
その他	団体用施設	1棟	610	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	団体用運営	1棟	230	
	セミナールーム等	1棟	1,200	
駐車場・ターミナル施設	乗務員休憩所	4棟	120~200	未定(プレハブ、ユニットハウス、テント等を想定)
	シャトルバス案内所	1棟	66	
	交通輸送本部棟	1棟	200	
	仮設トイレ	11棟	150	
	現地本部棟	4棟	200	
	運営要員詰所	7棟	66	
	乗降場屋根	1棟	1,000	
料金徴収所	10棟	2		