

受付番号	種目番号	連絡先	公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 交通対策室 交通計画課  担当者 小野澤、堀内 電話 045-307-2069
<b>設 計 書</b>			
1 委 託 名	2024年度 2027年国際園芸博覧会 参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」作成支援等業務委託		
2 履 行 場 所	協会事務所		
3 履 行 期 間	<input type="checkbox"/> 期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで <input checked="" type="checkbox"/> 期限 2025年3月28日まで		
4 契 約 区 分	<input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約		
5 その他特約事項	なし		
6 現 場 説 明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ( 月 日 時 分、場所 )		
7 委 託 概 要	(1) 特別規則第7号に基づく参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」(次版)の作成支援 (2) 物流連絡協議会(仮称)の運営補助 (3) 打合せ協議 (4) 報告書の作成		

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

8 前 払 い

- する  
しない

9 部 分 払 い

- する (        回以内)  
しない

部分払の基準

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
 ※概算数量の場合は、数量及び金額を（        ）で囲む

<u>委託代金額</u>		. -
内訳	<u>業務価格</u>	. -
	<u>消費税及び 地方消費税相当額</u>	. -

# 委 託 内 訳 書

名 称	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
直接原価					
直接人件費					
直接人件費 (検討・設計)	式	1			
直接人件費 計					
直接経費					
電子成果品作成費	式	1			
直接経費 計					
直接原価 計					
間接原価					
その他原価	式	1			
間接原価 計					
業務原価					
業務原価	式	1			
業務原価 計					
一般管理費等					
一般管理費等	式	1			
一般管理費等 計					
業務価格 (検討・設計)					
業務価格 計					
消費税及び地方消費税 相当額					
業務委託費					



第1号単価表 (1) 特別規則第7号に基づく参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」(次版)の作成支援

1式当たり						
名 称	形状寸法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技術者		人			
直接人件費	技師長		人			
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技師(A)		人			
直接人件費	技師(B)		人			
直接人件費	技師(C)		人			
直接人件費	技術員		人			
計						
1式当たり						

第2号単価表 (2) 物流連絡協議会(仮称)の運営補助

1式当たり						
名 称	形状寸法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技術者		人			
直接人件費	技師長		人			
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技師(A)		人			
直接人件費	技師(B)		人			
直接人件費	技師(C)		人			
直接人件費	技術員		人			
計						
1式当たり						

第3号単価表 (3) 打合せ協議

1式当たり						
名 称	形状寸法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技術者		人			
直接人件費	技師長		人			
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技師(A)		人			
直接人件費	技師(B)		人			
直接人件費	技師(C)		人			
直接人件費	技術員		人			
計						
1式当たり						

第4号単価表 (4) 報告書の作成

1式当たり						
名 称	形状寸法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	主任技術者		人			
直接人件費	技師長		人			
直接人件費	主任技師		人			
直接人件費	技師（A）		人			
直接人件費	技師（B）		人			
直接人件費	技師（C）		人			
直接人件費	技術員		人			
計						
1式当たり						

---

**2024 年度 2027年国際園芸博覧会 参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」作成支援等業務委託  
業務仕様書**

## 1. 総則

### 1.1 適用範囲

本業務仕様書は「2024 年度 2027年国際園芸博覧会 参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」作成支援等業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

### 1.2 準則

本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の契約規定及び委託契約約款を遵守することとする。

### 1.3 件名

2024 年度 2027年国際園芸博覧会 参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」作成支援等業務委託

### 1.4 履行期限

契約の日から 2025 年 3 月 28 日（金）

### 1.5 履行場所

協会事務所

## 2. 業務の概要

### 2.1 業務の目的

本協会では、本博覧会で発生を想定されるあらゆる問題に対応することを目的に、特別規則<sup>※1</sup>に基づいた様々な分野の参加ガイドライン<sup>※2</sup>の作成を進めている。物流に起因した混乱を避けるために参加者へ提供する「通関・検疫・輸送」に関する参加ガイドラインは、特別規則第7号（案）を基に「2023 年度 2027年国際園芸博覧会 物流基本計画等の策定支援業務委託」において、第1版を作成し、同特別規則の BIE 承認後の発出に合わせて第1版が2024年夏期に発出予定である。但し、第1版では、BIE による策定ガイドラインに記載されている全ての項目が記載されているわけではなく、第1版発出後も記載必要項目の調査・資料作成・参加ガイドラインへの追記等が必要となる。本業務では、「通関・検疫・輸送」に関する参加ガイドライン（第1版）で未記載となっている項目について次版での発出に向け作成支援を行うことを目的とする。

※1：特別規則とは、海外の参加国をはじめとした参加主体に向けて発出する博覧会におけるルール（規定）であり、BIE 認定申請書の一部である一般規則、参加契約書に紐づく下位規則。通関、検疫、輸送に関する特別規則は、第7号：「通関、植物検疫、輸送及び特定の料金に関する規則」に記載される。

※2：参加ガイドラインとは、一般規則、特別規則を基に参加者が行う手続き等の考慮すべき条件、事務細則や基準等を記載したもの。各特別規則は BIE の策定ガイドラインに従った内容で策定されるが、公式参加者への通知すべき時期と参加ガイドラインの内容で策定する時期が異なる部分がある。

---

## 2.2 留意事項

参加ガイドラインは「通関・検疫・輸送」以外に、各特別規則に基づいた内容の検討・作成を進めている。本業務の実施にあたっては、「通関・検疫・輸送」以外の参加ガイドライン内容や協会が策定した各種計画、各委託業務成果等と密接に連携して取り組むことが必要である。

## 3. 業務内容

### 3.1 特別規則第7号に基づく参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」(次版)の作成支援

ここでは、2023年度に作成する「通関・検疫・輸送」に関する参加ガイドライン(第1版)を基として、次版に記載すべき項目の調査・資料作成・参加ガイドラインへの追記等を行うと共に、協会内で必要となる作業、構築すべき承認体制等の提案を行う。対象項目と作業内容は、以下を想定する。

#### (1) 参加者に提出を求める輸送計画書等の提出プロセスについて

- ・輸送計画書に記載を求める項目の洗い出し
- ・輸送計画書の様式(レイアウト)と記入例の作成
- ・提出を受けた輸送計画書に対し、協会内での内容確認、承認における関係部門の洗い出しなど、構築すべき体制の提案

#### (2) 参加者または参加者が業務を依頼する物流事業者等へ通知する貨物搬入出手続きについて

- ・貨物搬入出手続きに必要な項目の洗い出し
- ・貨物搬入出時の手続きについて想定されるパターン※ごとのフローの整理  
※開催前準備期間中、開催期間中、閉会後の3つの期間と、開催期間中の納品時間別(開園前・閉園後、開演中、深夜・早朝)パターン
- ・貨物搬入出車両通行許可書の様式の作成
- ・参加者または物流事業者へ通知する書面の作成
- ・協会内関係課への搬入出手続きの説明資料(マニュアル)の作成

#### (3) 博覧会会場に搬入される貨物の保管・荷役・配送とそれに伴う付帯作業等の料金設定・届出等手続きについて

- ・会場周辺の倉庫保管・貨物荷役に関する各種相場金額の調査・整理
- ・会場周辺の倉庫保管・貨物荷役に関する各種の料金設定の検討
- ・倉庫事業者と利用運送事業者としての事業者登録、届出が必要な料金の申請書の作成と申請支援
- ・設定料金のガイドラインへの反映

---

#### (4) AIPH 規則に基づく物流費支援手続きについて

- ・支援する物流費の項目の整理
- ・協会内関係課との調整
- ・公式参加者より協会が申請を受ける申請書類の様式の作成
- ・公式参加者への説明資料の作成
- ・協会内での申請内容確認、処理における関係部門の洗い出し、処理フローなど、構築すべき体制と手順の提案

#### (5) 動物検疫・植物検査等の物流での検疫手続きについて

- ・動物検疫・食品検査等の検疫手続きの整理（植物検疫を除く）
- ・整理した各手続きのフロー作成

上記の検討にあたっては、以下に掲げる項目に基づいて実施すること。

- ・パリ条約と通関付属書
- ・その他国際条約・国内法令
- ・AIPH 規則
- ・過去に開催された同等規模の国際博覧会における参加ガイドライン（協会より提供予定）
- ・2027年国際園芸博覧会 特別規則第7号（2024年策定予定）（協会より提供予定）
- ・2027年国際園芸博覧会 参加ガイドライン「通関・検疫・輸送」（2024年策定予定）（協会より提供予定）
- ・関係官署と合意を得られた具体的な措置方法
- ・協会が提示する各種計画（協会より提供予定）
- ・その他、協会内調整により得られた具体的な内容等

※特に植物検疫に関する部分については、協会で作成する参加ガイドライン「植物検疫」(案)との擦り合わせを行い、齟齬がないように調整すること。

また、調査・資料作成に関連する関係者（関係官署、協会内部等）との調整会議を行う場合は、説明資料作成・印刷、議事録作成を行うこと。会議の回数は昨年度の第1版作成時の実績より4回程度を想定している。打合せは、委託者と協議の上、WEB出席も可能とする。

### 3.2 物流連絡協議会（仮称）の運営補助

本博覧会の円滑な物流業務の運営の為に推奨物流事業者・場内貨物取扱指定事業者と物流業務に関する各種調整を行うことを目的とした、協会が組織する物流連絡協議会（仮称）（以下、協議会という。）の運営補助として、説明資料作成・印刷、議事録作成を行う。

協議会で確認された内容は、必要に応じて参加ガイドラインに反映する。

なお、作成する資料は、本業務での検討項目及び発注者が貸与した資料を整理したものを想定する。

協議会は年間3回程度の開催を想定する。

---

### 3.3 打合せ協議

本業務の進捗を確認することを目的に、委託者と受託者で業務打合せとして初回、中間1回、最終の計3回を想定する。その他調整・確認が必要な場合は、必要に応じて実施する。

打合せにおいては、委託者と協議の上、WEB会議も可能とする。

打合せの都度、議事録を受託者が作成し、次回打合せを目途に提出すること。

### 3.4 報告書の作成

本業務について、通関・検疫・輸送等のガイドラインのとりまとめでは、資料は図表等を用いて、分かりやすく作成するとともに、修正点等は根拠が分かるよう整理すること。また、2025年度に向けた課題や引継事項、公式記録に残す内容の精査についても記載すること。なお、図面等でA4判では判別しづらい場合は、A3判の差し込みや別冊も可とする。

## 4. 成果品

(1)本業務の成果品は次のとおりとし、受託者は履行期限までに納入すること。

- ・報告書（A4判・ドッジファイル製本2部）
- ・報告書及び調査で作成した資料の電子データ（関係資料等を含む、DVD-R 格納2部）  
※Microsoft Office により編集可能なデータも併せて格納すること。
- ・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。

(2)成果品作成等に当たっては、委託者と協議し、委託者の指示に従うこと。

(3)発注者の指示に従い報告書の抜粋版を作成すること。

## 5. 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。

(2)受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。

(3)当委託業務における計算の根拠、法令、資料の出展等はすべて明確にすること。

(4)受託者は、本業務の実施にあたり、委託者及び横浜市等が発注する他の業務等と関連する内容について、他の業務の受託者等と連携して行うこととする。

(5)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。

(6)受託者が委託者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とする。

---

(7)設計図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。

(8)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。

[https://expo2027yokohama.or.jp/news/news\\_20240118/](https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20240118/)

(9)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。

(10)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。

(11)作業過程のデータ等を含め、成果品についての著作権などの全ての権利は、協会に帰属するものとし、協会と協会が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこと。

(12)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。また、これらに関して委託者の了承なしにこれを公開しないこと。