

2027年国際園芸博覧会 物流実施計画等策定支援業務委託
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は「2027年国際園芸博覧会 物流実施計画等策定支援業務委託」（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、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の委託契約約款及び契約規程を遵守すること。

(3) 件名

2027年国際園芸博覧会 物流実施計画等策定支援業務委託

(4) 履行期限

契約締結の日から2026年3月31日（火）まで

(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 業務の概要

(1) 業務の背景・目的

国際園芸博覧会は、国際的な園芸・造園の振興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。2027年に神奈川県横浜市で開催される2027年国際園芸博覧会（以下、「本博覧会」という。）は、2019年9月に国際園芸家協会（AIPH）から承認され、2022年11月に博覧会国際事務局（BIE）から国際条約に基づく国際博覧会として認定された。協会では2027年3月の本博覧会開催に向け、物流に起因した博覧会会場及び周辺の混乱の回避と博覧会会場周辺及び会場内における来場者へ配慮した高価値空間を支える物流基盤の整備を目的とした、物流の管理・運営を実施するための計画や実施体制構築の検討・準備が必要である。

本業務は、本博覧会の物流に関する実施計画の策定支援、公式参加者へ提供する通関・検疫・輸送等に関する参加ガイドライン（以下、「参加ガイドライン」という）に記載される内容の追加・修正の支援、物流連絡会の運営補助を目的として実施する。

・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：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/>

（２）留意事項

- ア 本業務の実施にあたっては、「GREEN×EXPO 創生組織（ラボ）」の構成員の意見を聞きながら進めること。なお、構成員への謝金は本委託業務から除くものとする。
- イ 上記とは別に、必要に応じて協会の指定する有識者から意見を聞きながら進めること。なお、有識者へのヒアリングの実施に係る費用及び手続一式は、本委託業務に含むこととする。
- ウ 国等の関係機関（農林水産省、国土交通省、神奈川県、横浜市等）及び協会内各課等との綿密な連携が必要となるため、効率的に連携を進められるよう、適時適切に情報共有や議論を行うことができる体制を構築すること。
- エ 協会が検討する会場設計、輸送計画、発注者支援、展示計画、出展計画、会場運営計画、企画業務等について、本業務にあたって調整が必要な事項が生じた際は、協会内各課等（各課等の委託受託者を含む。）と連携して取り組み、検討を行うこと。
- オ 上記、ア～エの連携にあたっては各種会議等が実施されるため、委託者の指示に従ってそれらに参加、資料作成及び調整等を行い、適切に作業を進めること。
- カ 受託者は、本業務実施前及び実施中に委託者と綿密な調整を随時行い、検討の方向性に齟齬がないことを適宜確認すること。
- キ 我が国における花き園芸・造園・農業等の振興を目指すとともに、A1クラスの国際園芸博覧会であることを念頭に取り組むこと。
- ク 本業務は、協会が2024年度に策定した物流基本計画や参加ガイドラインの内容を踏まえ、実施すること。なお、昨年度までの検討状況については、委託契約締結後に協会から提供する。

3 業務内容

（１）物流実施計画の策定支援

協会が本博覧会における物流業務を円滑に進めるために必要な物流実施計画の策定を支援する。

物流実施計画は、2024年度に協会が策定した物流基本計画を基に、本博覧会の準備期間、開催期間、閉会后において協会が実施すべき以下の項目について、協会が提示する与件を踏まえて整理し取り纏めたものとする。

また、博覧会全体計画を基に詳細スケジュールを整理する。

ア 貨物量推計と貨物車両の交通量抑制策の検討

- ・ 博覧会開催前（準備期間中）に博覧会会場内に搬入される貨物量、車両台数の推計
- ・ 博覧会開催期間中に博覧会会場内に入場する貨物量、車両台数の推計
- ・ 閉会後に博覧会会場から搬出する貨物量、車両台数の推計
- ・ カーボンニュートラルに対応した貨物輸送への対応の検討
- ・ 貨物車両の交通量抑制策の検討

イ 安全且つ効率的な物流業務の管理・運営体制の構築

- ・ 博覧会開催前（準備期間中）、開催期間中、閉会後で管理が必要な物流業務の管理方法
- ・ 各物流業務での運営体制の整理
- ・ 物流業務上で発生が懸念される各種リスクと対応策の検討
- ・ カーボンニュートラルに対応した物流運営の整理

ウ 貨物スクリーニングのプロセスの整理

- ・ 貨物の輸送モード別スクリーニング実施方法の整理
- ・ 宅配便等の貨物スクリーニングセンターでの取扱い貨物量の推計
- ・ 貨物スクリーニングセンターの規模と運用の検討
- ・ 封印具封かん具の検討

エ 物流バックヤードの検討

- ・ 物流バックヤードでの作業運用体制の検討
- ・ 物流倉庫のレイアウト検討
- ・ 植物用冷蔵保管エリアのレイアウト検討
- ・ その他貨物の保管が発生した場合の対応の検討

オ 会場バックヤードの運用検討

- ・ 関係車両の入退場管理方法の検討
- ・ 関係車両入退場管理システムの検討
- ・ 会場に駐車する関係車両の分類・駐車優先順位の整理
- ・ 会場内駐車場予約システムの検討
- ・ 会場バックヤードの運用・維持管理の検討

- カ 保税地域で非違を発生させないための貨物管理体制の構築
 - ・ 貨物の通関手続きの整理
 - ・ 保税管理業務の整理
 - ・ NACCS による保税管理業務の対応
 - ・ 具体的な保税台帳管理の整理
 - ・ 通関業務上での各種リスクと対応策の検討

- キ 倉庫事業者・営業倉庫の申請、利用運送事業の申請
 - ・ 倉庫業取得の申請手続きの整理
 - ・ 営業倉庫の申請手続きの整理
 - ・ 利用運送事業の手続きの整理

- ク 物流システムのカスタマイズ検討
 - ・ 物流管理システム構成の前提の整理
 - ・ 物流業務管理に必要なシステム機能の抽出
 - ・ 各システムを連携・接続させるデータ交換インターフェース (I/F) 概要
 - ・ 物流管理システムの処理機能要件概要一覧の整理
 - ・ 請求管理システムの機能の整理

- ケ その他本博覧会で必要となる物流事項の検討

(2) 参加ガイドラインへの記載事項の追加・修正

協会が策定した本博覧会の参加ガイドラインの記載事項の追加・修正の支援を行う。
参加ガイドラインへの追加・修正は、国際博覧会条約及び AIPH 規則と関係法令を前提として、関係官署と合意を得られた具体的な措置方法などを踏まえた上で、協会が提示する一般規則・特別規則等に基づいて調整を行う。

なお、契約締結後に協会が貸与する過去の国際園芸博覧会における同ガイドラインも参考とすること。

また、協会が作成する他の参加ガイドラインとの擦り合わせを行い、齟齬がないように調整すること。

(3) 物流連絡会の運営補助

本博覧会の円滑な物流業務の運営の為に協会が選定、指定を行った推奨物流事業者・場内貨物取扱指定事業者等と物流業務に関する情報共有・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会（以下、「連絡会」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。

連絡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。

連絡会は年間3回程度の開催を想定する。

(4) 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での実施も可能とする。

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。

(5) 報告書とりまとめ

本業務について、物流実施計画と参加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、積算方法等は根拠が分かるよう整理すること。また、2026年度に向けた調整事項や引継事項、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

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。

(1) 報告書(A4サイズ)の電子データ及び報告書(A4判・ドッジファイル製本)
2式

(2) 本委託業務にあたり作成した資料の電子データ 2式

(3) その他、業務履行過程の資料で委託者が必要と認めるもの

※(1)(2)の電子データについては、Microsoft Office等により編集可能なものも併せて格納すること。

成果物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。

委託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、プロポーザルの内容に関わらず、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。
- (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) 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合せを行い、その指示又は承認を受けること。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 受託者は、成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (10) 作業過程のデータを含め、成果品についての著作権などの全ての権利は委託者に帰属するものとし、委託者と委託者が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこと。
- (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) 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」を遵守することとします。

https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20240118/