

# 設 計 書

1 委 託 名 2027年国際園芸博覧会 国旗等の製作及び運営業務委託

2 履 行 場 所 公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会事務所及び  
2027年国際園芸博覧会会場ほか

3 履行期間  期間 契約の日から令和9年10月31日まで  
又は期限  期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 特になし

6 現 場 説 明  不要  
 要

7 委 託 概 要 国旗等の承認支援、製作、旗の掲揚・降納等の運営業務など

8 部 分 払  
 する (月1回以内)

しない

委 託 代 金 額

¥ \_\_\_\_\_

内 訳 業 務 価 格

¥ \_\_\_\_\_

消費税及び地方消費税相当額

¥ \_\_\_\_\_

## 委 託 代 金 内 訳 書

費目	細 別	数量	単位	金額	適用
I 国旗等製作業務	(1) 屋外旗：メインゲート用 (W1800×H1200)	(1,360)	枚		
	(2) 屋内旗：室内スタンド用 (W1500×H1000)	(85)	枚		
	(3) 屋内旗：式典用 (W1500×H1000)	(85)	枚		
	(4) 卓上旗 (W240×H160)	(170)	枚		
	(5) 承認旗 (W900×H600)	(340)	枚		
	(6) 三脚セット (三脚、3m 伸縮ポール、冠頭)	6	式		
	(7) 卓上台 (一本立て、ステンレス製)	6	式		
	(8) 配送費	1	式		
II 国旗運營業務	(1) 国旗管理運営	(214)	日		
	(2) 諸経費	1	式		
	(3) 国旗掲揚・降納作業費				
	一斉掲揚	1	回		
	一斉降納	1	回		
	定期交換	(13)	回		
	荒天対応 (降納・掲揚)	(3)	回		

Ⅲ 国旗リユース	(1)国旗リユース	1	式		
Ⅳ 国旗承認支援	(1)承認支援	1	式		
	(2)諸経費	1	式		
Ⅴ 管理費	(1)管理費	1	式		
業務価格					
消費税及び 地方消費税相当額					
業務委託料					

## 2027年国際園芸博覧会 国旗等の製作及び運営業務 仕様書

### 1 総則

#### (1) 適用範囲

本業務仕様書は、「2027年国際園芸博覧会 国旗等の製作及び運営業務」（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、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の契約規程、委託契約約款及び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。

#### (3) 件名

2027年国際園芸博覧会 国旗等の製作及び運営業務

#### (4) 履行期限

契約締結日から令和9年10月31日

#### (5) 履行場所

協会事務所及び2027年国際園芸博覧会会場ほか

### 2 業務の概要

#### (1) 業務の背景

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。）の国際園芸家協会（AIPH）承認、博覧会国際事務局（BIE）認定を受け、協会では2023年度より外国政府への参加招請活動を開始しており、公式参加者（日本国政府から本博覧会への公式の参加招請を受諾した外国政府及び国際機関）と出展に向けた調整を行っている。

本博覧会には、約80の公式参加者に歓迎の意と敬意を込め、会場内の各所で国旗、国際機関旗が掲げられる。国旗は国の象徴であり、国旗に敬意を表することは国際社会の基本的なマナーであり、「旗」は重要なアイコンとして認知されている。そのため、掲揚、毀損、デザイン変更などはしばしば国際問題へ発展することがある。取り扱いについては、正確なデザイン・色で国旗等を製作し、国際儀礼を遵守した適切な方法で国旗を取り扱うことを目的とし、当事業を実施する。

○参考：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/>

○参考：BIE（博覧会国際事務局）

<https://www.bie-paris.org/site/en/>

### 3 業務内容

本業務の主な内容は、次のとおり。

公式参加者の国旗・国際機関旗等の承認支援、旗の製作、メインゲートや主催事場において旗の掲揚・降納等の運営などを行うこと。業務の実施にあたっては、協会と十分に協議し、知見及び経験を十分に反映しながら進めること。

#### (1) 実施体制の構築

ア 受託者は、契約締結後、業務に必要な人員を確保し、本業務遂行に支障をきたすことのないよう、実施体制を構築すること。

本業務を円滑に遂行できる能力を有することを証明するため、2000年以降に、国内で開催された国際的イベント、競技大会、展示会又は国際的な式典等において、次に掲げる（ア）から（イ）まで全ての受託実績を有すること。

（ア）次の①から③までの国旗掲揚等の業務実績

- ① 公式参加者の国旗・国際機関旗等（以下「国旗等」という。）の承認支援業務
- ② 国旗等の製作業務
- ③ 国旗等の管理運営（設営、維持、管理及び撤去）業務

（イ）国旗セレモニー（国際儀礼に基づいた掲揚・降納）運用業務の実績

イ 実施体制の人員は、次の要件を参考にすること。

下記「3（9）会期中の国旗等の管理運営業務」の実施体制については、円滑な運営ができるよう複数名の人員を配置すること。

勤務時間は、原則、休憩時間を除き、1日あたり7時間30分（1週間あたり37時間30分）とする。出勤・退勤時間は、業務内容等に合わせて委託者と調整すること。

なお、実施体制を変更する必要がある場合は、委託者と協議して決定すること。

ウ 契約締結後から令和9年2月までは月1回程度打合せ等を行う（オンライン含む）。令和9年3月1日から9月30日（214日間）は、本博覧会会場内で勤務を行うこと。

#### (2) 国旗等のデータについて

国旗等のデータについては、受託者が用意することとする。受託者は、協会が公式参加者より入手した最新データを受託者に提供する場合があります。受託者が保有するデータと併せて国旗等のデータとともに、色番号（PANTONEなど）を一覧化し、委託者に共有すること。

#### (3) 国旗等の承認支援

受託者は、令和8年6月30日（火）～7月2日（木）に横浜市で開催予定の国際参加者会議において、協会が実施する承認作業に必ず複数名で立ち会うとともに、承認作業に必要な公式参加者の承認用旗を事前に作成すること。承認用旗は、本博覧会開催時と同じ生地・染色方法により作成すること。

承認作業において、公式参加者から色味・文字や紋章等の変更要請があった場合、対応の可否を協会に対して示すとともに、対応ができない場合は、解決方法を提案して承認に向けての支援を行う。海外関係者との円滑なコミュニケーションを図る通訳等の人員体制も併せて受託者が構築すること。

6月29日（月）（神奈川県横浜市）設営作業

6月30日（火）（神奈川県横浜市）承認作業

7月1日（水）（神奈川県横浜市）承認作業

7月2日（木）（神奈川県横浜市）承認作業・撤収

具体的な体制・スケジュールは、詳細確定後に協会と協議することとする。

承認は令和8年12月末までに行う予定だが、上記国際参加者会議以降も、受託者は承認に向けての支援を最後まで行うこととし、必要な人員を手配すること。

#### (4) 旗の製作

旗の製作における基本条件は、以下のとおり。

- ア 旗の縦横比は、原則 2 : 3 とすること。
- イ 製造スケジュールは無理なく立案すること。また、令和 9 年 2 月末までに全て製作すること。
- ウ 公式参加者から承認を得た色・デザインを違えることなく、全ての旗に反映されていることを確認し製作すること。(プリンターやインクの違いで色が変わらないように注意すること)
- エ 縫い合わせをせず、1 枚の生地で旗を製作すること。
- オ 両面同一のデザインが必要な場合は、過去の実績に応じて両面印刷や 2 枚縫い合わせ等、工夫して製作すること。
- カ 旗元部分に国名や取り付け向き、その他協会指定認識のための文字を追加する対応が可能なこと。
- キ 旗の製作枚数については、参加国及び国際機関の変動により、委託者から受託者へ指示するものとする。

#### (5) 旗の種類

国旗等は、全て横向きに設置し、掲揚することとし、旗の種類は以下のとおり。なお、生地・旗元・染色・周囲縫製については、委託者と協議をしながら記載内容に準ずる対応をとること。

##### ア 屋外旗：メインゲート用 (Flag Presentation)

サイズ：W1800×H1200

枚数：1,360 枚 (85 種類×16 枚 ※予備各 2 枚含む)

生地：エコ防炎トロピカル

旗元：左部ハトメ二か所

染色：両面昇華転写

周囲縫製：三つ折り縫製

協会が設置する国旗用ポールに取り付け、交換をする。ポールは、ロープ式タイプの設置を行うことになるが、そのポールに応じた方法にて取り付けを行うこと。取り付け場所については、メインゲート 1 か所 (Flag Presentation) とする。

##### イ 屋内旗：室内スタンド用

サイズ：W1500×H1000

枚数：85 枚 (85 種類×1 枚)

生地：エコ防炎トロピカル

旗元：左部ハトメ二か所

染色：両面昇華転写

周囲縫製：三つ折り縫製

主に迎賓施設館内において、国旗用スタンドに取り付けて使用する。

##### ウ 屋内旗：ナショナルデー・スペシャルデー等式典用

サイズ：W1500×H1000

枚数：85 枚 (85 種類×1 枚)

生地：エコ防炎トロピカル

旗元：上部筒状

染色：両面昇華転写

周囲縫製：ヒートカット加工

主催事場で開催されるナショナルデー・スペシャルデー公式式典において、バトンに取り付けて掲揚する。

エ 卓上旗：会談用

サイズ：W240×H160

枚数：170 枚（85 種類×2 枚）

生地：エコ防炎トロピカル

旗元：上下紐加工

染色：両面昇華転写

周囲縫製：三つ折り縫製

迎賓館内などにおいて、賓客との会談等で使用する。

オ 承認旗：確認用

サイズ：W900×H600

枚数：340 枚（85 種類×4 枚）

生地：エコ防炎トロピカル

旗元：なし

染色：両面昇華転写

周囲縫製：ヒートカット加工

旗製作を行う前に、公式参加者に、色味や紋章等の確認、承認を得るために使用する。

(6) 旗の仕様

ア 生地については、以下の内容に留意すること。

- ・エコマーク認定の生地を使用すること
- ・軽量で強度に優れたものにする。
- ・屋外旗は、太陽光や雨風にさらされることを想定し、変色及び劣化の少ない素材を使用すること。なお、屋内旗と屋外旗は同じ素材を使用すること。
- ・防火の観点から法律に即した燃えにくい素材とすること。
- ・アイロンを使用した際または天候などの影響で縮まない素材にすること。

イ 染色については、以下の内容に留意すること。

- ・公式参加者等が求める色彩の要望に柔軟に対応できる染色方法とすること。
- ・屋外旗は日没以降も掲揚を行うため、太陽光や雨風にさらされることを想定し、色落ちしない染色方法を採用すること。なお、屋内旗と屋外旗は同じ染色方法を採用すること。

ウ その他

- ・旗の周囲は、屋外での設置でもほつれが出にくいように縫製などを工夫すること。
- ・旗を取り付ける旗元部分は、ポールやバトンなどを取り付け器具に適した状態にすること。
- ・バトンに取り付ける旗は、取り付け、取り外しに時間がかからない方法を用いること。
- ・取り付け器具など落下の危険性がない方法をとること。
- ・全ての旗は、上下逆にならないよう上下異なる色のスイブルやフックを使用、掲揚ポールに通し番号・国旗図柄・ISO コードを記載したシールを貼付するなどの工夫をすること。

(7) 旗の管理・納品

設置や定期交換に合わせてスケジュールを計画し、協会指定の場所へ旗を納品すること。旗の納品

は3月上旬を予定しており、上記「3(5)アの屋外旗」の定期交換分・予備分納品は最低5回を見込むこと。会場内で旗の保管場所は協会が提供する予定だが、適切な方法にて保管・管理を行うこと。

#### (8) 運営マニュアル作成

受託者は、本博覧会開催期間（令和9年3月19日～9月26日）における旗の運用を円滑に進めるため、協会が作成する「賓客接遇基本計画」（以下「基本計画」という。）「賓客接遇実施計画」（以下「実施計画」という。）に基づき、旗の運用・管理を具体的にどのように行うかを記載した「国旗等運営マニュアル」を作成すること。

なお、会期前までに協会と意見交換を行ったうえで、同内容をマニュアルに反映すること。

受託者は、「国旗等運営マニュアル」の電子データファイルを令和9年2月1日までに委託者に提出し、承認を受けるものとする。マニュアル作成においては、適宜、委託者に進捗状況を報告し、その方針等につき協議すること。また、提出後であっても、必要に応じて、委託者と協議のうえ、修正を加えることとする。

#### (9) 会期中の国旗等の管理運営業務

受託者は、会期中、委託者が指定するメインゲートや主催事場の国旗掲揚用ポール・バトンにおいて、以下のとおり、旗の掲揚・降納及び管理を行うこと。

ア 旗の掲揚・降納は、国際儀礼を理解・遵守のうえ行うこと

イ Flag Presentation は夜間ライトアップを行ったうえで日々の降納を行わないため、定期交換として2週間に1回まとめて交換すること。交換時間は開場時間前までに終えること。なお、交換に必要な人員は受託者にて手配すること。

ウ 主催事場で実施するナショナルデー・スペシャルデー公式式典では、国際儀礼に基づく掲揚及び降納を行う国旗セレモニーを円滑に運営するとともに、催事担当者と連携をとり作業に必要な人員体制をとること。

エ 会期中、定期的に掲揚場所の巡回を行い、旗の破損・ほつれなどが著しい場合は交換すること。

オ 軽微なほつれなどは、受託者にて補修を行うこと。

カ 掲揚する旗は、アイロン等で折り目を伸ばすこと。

キ 各掲揚場所に合った設置・取り付けを行うこと。

ク 国旗等運営実施報告書（日報）を作成し、1週間以内に提出すること。

ケ 保管場所にて、製作した旗の在庫を把握すること。

コ 予備分等の納期及び追加製作については、委託者と別途協議して決定すること。

サ 国旗セレモニーでは、委託者が指定する国旗等の掲揚を行う団体に対して、旗の取り扱いの助言や、共同での作業を行うこと。

シ 台風や警報レベルの荒天時は、委託者と協議のうえ降納・掲揚スケジュールの調整を行うこと。

なお、あらかじめ荒天時の対応を検討すること。

ス 緊急を要する場合は、速やかに旗の降納を行い、委託者の指示により再度設置すること。降納及び掲揚の回数は、各3回を見込むこと。

セ 旗の掲揚及び降納作業時は周囲に十分に注意し、安全を確保すること。脚立等を使った高所での作業を行う際は、必ずヘルメットを着用し必要に応じてカラーコーンの設置を行い危険がないよう作業に取り組むこと。

ソ 旗の掲揚及び降納作業時に周囲の設備等に損傷を与えないよう十分に注意すること。受託者の責により設置部分や周囲の設備等に損傷を与えた場合は、修繕を施し現状を復旧させること。な

お、その場合の費用については、受託者負担とする。

(10) 掲揚後の旗の取り扱いについて

受託者は、掲揚・降納した国旗について、可能な限りリユースすることとし、損傷が激しく再利用が難しい場合は、リサイクルすること。

(11) 業務に関連する事項

ア 会期中のユニフォームについては、受託者で準備すること。

企業ロゴの露出がないものとし、ユニフォームは会期前までに協会の承認を受けることとする。

イ 業務に必要な PC 機器（Microsoft365 がインストールされ使用できるもの）、通信環境及びスマートフォン等を受託者で必要な備品を準備すること。

ウ 本博覧会会場内において、当該業務に必要な電気、水道の使用料は、委託者の負担とする。

エ 執務室に必要な机、椅子については、委託者が準備する。

旗運營業務において、業務に必要な以下の備品類は受託者が準備することとする。なお、その他必要な備品等は受託者で準備すること。

品名	数量	用途
三脚セット（三脚、3m 伸縮ポール、冠頭）	6 式	
卓上台（一本立て、ステンレス製）	6 式	
脚立	3 本	国旗掲揚・降納時用
双眼鏡	2 個	屋外旗摩耗等確認用
アイロン	1 台	旗管理用
アイロン台	1 台	旗管理用
旗保管ケース	168 個	公式参加（80×2）/日章旗・BIE 旗・AIPH 旗・協会旗×2
台車	2 台	国旗掲揚・降納時用
ハンガーラック	3 台	アイロン処理後
エアパッキン	適量	旗アイロン処理後

オ 本業務従事者に係る各種保険（包括賠償責任保険等）の保険料は、受託者の負担とする。

4 成果物

(1) 成果品

ア 実施体制図

イ 国旗等運営マニュアル

ウ 国旗等運営実施報告書（日報）

エ 国旗等運営実施記録集

(2) 提出方法

成果物は、令和9年10月31日までに、電子データ（DVD）で納入すること。

(3) 提出先

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会 総務部総務課

5 その他

(1) 機密保護・個人情報保護

ア 受託者は、業務において知り得た個人情報及び機密その他の情報を他に漏洩してはならない。特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、受託者は、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。本業務終了後も同様の扱いとする。

イ この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、個人情報漏洩等の行為には、個人情報保護法に基づく罰則が適用される場合があるので注意すること。

(2) 持続性に関する特記事項

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/)

(3) 再委託

ア 本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を明記した書面を提出し、協会の承認を受けること。

イ 再委託する範囲は、受注者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受注者の責任において速やかに解決すること。

(4) その他

ア 受託者は、本業務の履行中において協会又は第三者に害を及ぼした場合、協会又は第三者に責任がある場合を除き、その責任を負うものとする。

イ この仕様の内容に疑義が生じた場合、また業務遂行上特に重要な判断を行う場面では、着手前に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。契約書及び仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と受注者が協議の上定める。

ウ 本業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持を徹底するとともに、電子データのパスワード設定をするなど万全なセキュリティ対策を講ずること。

エ 本業務において業務上知り得た情報は、他に漏らしてはならない。

オ 受託者は月に一度、国旗等製作、国旗等管理運営の実績に基づいて、その業務にかかった当該月の費用を翌月に請求することができる。