

担 当 課 名	公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会 植物課
---------	--------------------------

２０２７年国際園芸博覧会の植物サイン作成・設置・管理業務委託 設計図書

[金額入り・金額抜き]

1 設計書	10	ページ
2 仕様書	5	ページ
3 図 面		枚
4 その他		

委託料（事業費）		
	連絡先	公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会 植物課 齋藤
		電話 045-307-2058

設 計 書

- | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------|---|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|---------------------|-----------|----------------------|-----------|-----------------------|-----------|----------------------|-----------|
| 1 | 委 託 名 | <u>2027 年国際園芸博覧会の植物サイン作成・設置・管理業務委託</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 履 行 場 所 | <u>2027 年国際園芸博覧会会場（横浜市瀬谷区・旭区）他</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 履 行 期 間 | <u>契約の日から2027年12月24日（金）まで</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 契 約 区 分 | <u>確定契約</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | その他特記事項 | <u>特に無し</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 支 払 い 方 法 | <u>(1) 前金払い なし</u>
<u>(2) 部分払い あり</u> | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 委 託 概 要 | <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><u>(1) 打合せ協議</u></td> <td style="text-align: right;"><u>一式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(2) サイン設計</u></td> <td style="text-align: right;"><u>一式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(3) サイン製作</u></td> <td style="text-align: right;"><u>一式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(4) サイン設置・管理</u></td> <td style="text-align: right;"><u>一式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(5) サインの撤去と処分</u></td> <td style="text-align: right;"><u>一式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(6) 植物WEB情報の提供</u></td> <td style="text-align: right;"><u>一式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(7) 報告書の取りまとめ</u></td> <td style="text-align: right;"><u>一式</u></td> </tr> </table> | <u>(1) 打合せ協議</u> | <u>一式</u> | <u>(2) サイン設計</u> | <u>一式</u> | <u>(3) サイン製作</u> | <u>一式</u> | <u>(4) サイン設置・管理</u> | <u>一式</u> | <u>(5) サインの撤去と処分</u> | <u>一式</u> | <u>(6) 植物WEB情報の提供</u> | <u>一式</u> | <u>(7) 報告書の取りまとめ</u> | <u>一式</u> |
| <u>(1) 打合せ協議</u> | <u>一式</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(2) サイン設計</u> | <u>一式</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(3) サイン製作</u> | <u>一式</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(4) サイン設置・管理</u> | <u>一式</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(5) サインの撤去と処分</u> | <u>一式</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(6) 植物WEB情報の提供</u> | <u>一式</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(7) 報告書の取りまとめ</u> | <u>一式</u> | | | | | | | | | | | | | | | |

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

委 託 代 金 額

内 訳 業 務 価 格

消費税及び地方消費税相当額

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

委 託 代 金 内 訳 書

費 目	細 別	数 量	単 位	金 額	摘 要
直接業務					
(1)	打合せ協議	1	式		第 1 号内訳書参照
(2)	サイン設計	1	式		第 2 号内訳書参照
(3)	サイン製作	1	式		第 3 号内訳書参照
(4)	サイン設置・管理	1	式		第 4 号内訳書参照
(5)	サインの撤去と処分	1	式		第 5 号内訳書参照
(6)	植物WEB情報の提供	1	式		第 6 号内訳書参照
(7)	報告書の取りまとめ	1	式		第 7 号内訳書参照
直接業務費計		1	式		(A)
諸経費等		1	式		(B)
業務価格		1			(A) + (B) 万円止め
消費税相当額		1			(C) 10%
業務委託料		1			(A) + (B) + (C)

公益社団法人 2 0 2 7 年国際園芸博覧会協会

第 1 号内訳書 打合せ協議

名 称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
規 格		上段:実績 下段:契約		上段:実績 下段:契約	
打合せ協議	式				
打合せ協議		1			
合計					

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

第 2 号内訳書 サイン設計

名 称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
規 格		上段:実績 下段:契約		上段:実績 下段:契約	
サイン設計	式				
植物情報の仕分けと補完		1			
サイン設計	式				
設置場所や表示方法等の検討		1			
サイン設計	式				
板面デザイン・版下作成		1			
サイン設計	式				
設計・計算		1			
合計					

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

第3号内訳書 サイン製作

名 称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
規 格		上段:実績 下段:契約		上段:実績 下段:契約	
サイン製作	式				
本体製作		1			
サイン製作	式				
板面製作		1			
合計					

公益社団法人 2027年国際園芸博覧会協会

第4号内訳書 サイン設置・管理

名 称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
規 格		上段:実績 下段:契約		上段:実績 下段:契約	
サイン設置・管理	式				
設置・撤去スケジュール表の作成		1			
サイン設置・管理	式				
開幕時搬入・設置		1			
サイン設置・管理	式				
植替え時搬入・差替え		1			
合計					

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

第 5 号内訳書 サインの撤去と処分

名 称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
規 格		上段:実績 下段:契約		上段:実績 下段:契約	
サインの撤去と処分	式				
撤去・運搬		1			
サインの撤去と処分	式				
処分		1			
サインの撤去と処分	式				
内部資料作成		1			
合計					

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

第 6 号内訳書 植物WEB情報の提供

名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
規 格		上段:実績 下段:契約		上段:実績 下段:契約	
植物WEB情報の提供	式				
植物WEB情報の提供		1			
合計				-	

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

第 7 号内訳書 報告書の取りまとめ

名 称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
規 格		上段:実績 下段:契約		上段:実績 下段:契約	
報告書の取りまとめ	式				
報告書の作成		1			
合計				-	

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

2027年国際園芸博覧会の植物サイン作成・設置・管理業務委託 仕様書

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は「2027年国際園芸博覧会の植物サイン作成・設置・管理業務委託」（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、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下「委託者」という。）の委託契約約款及び契約規程を遵守する。

(3) 履行期間

契約の日から2027年12月24日（金）まで

※本業務は2026年度から2027年度まで継続する業務である。

植物サインの作成・設置・管理業務の特異性、連続性を踏まえ、複数年度での業務履行期間とする。

(4) 履行場所

2027年国際園芸博覧会会場（横浜市瀬谷区・旭区）他

2 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、本博覧会の会場内で協会調達植物に関する情報を、アクセシビリティやサステナビリティに配慮の上、植物サインにより来場者へ提供することを目的とする。

なお、本業務は、会期前後の対応を踏まえる内容であることから、業務履行期間を複数年度で設定する。

(2) 留意事項

受託者は事前に委託者と綿密な調整を行い、業務の方向性に齟齬がないことを適宜確認すること。本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、必要に応じて受託者と委託者の両者協議により定めるものとする。

委託者が他事業との綿密な連携を図るため、必要に応じて委託者が招集する関連事業者を打ち合わせに参加させることがある。

3 業務内容

業務内容は次に掲げる事項とする。

(1) 打合せ協議

委託者が招集するもの：業務開始時1回、業務完了時1回の他、双方の発議により必要に応じて実施する。

受託者は、初回打合わせ協議において、実施体制、作業スケジュール、緊急連絡体制、危機管理体制等を記した業務計画を作成し、書面で委託者に提出する。

初回打合わせ、業務完了時協議以外の開催方法はWEBも可能とする。

(2) サイン設計

ア 植物情報の仕分けと補完

受託者は、委託者が提供する植物名等の植物情報（約3,200品種）および注意喚起サイン・個別注意喚起サインを表1のサイン種別ごとに仕分けると共に、必要に応じて、植物写真や二次元バーコードによる詳細な植物の情報を提供する。

表 1

■植物サインの概要	
・花壇解説サイン	…協会が整備する修景花壇について、植物種等を紹介するサイン、図面は協会が提供する。花壇を構成する個々の植物写真、二次元バーコードによる詳細な植物情報（日英2か国語表記）は受託者が提供、整理を行うこと。
・植物サイン	…樹木等の和名・学名等を紹介するサイン板面に表記する植物情報は発注者が提供する。二次元バーコードによる詳細な植物情報（日英2か国語表記）、植物写真は受託者が提供、整理を行うこと。
・注意喚起サイン	…来場者の安全確保や、植物の保護を目的として特定の植物の危険性や禁止事項を明示するサイン。個別サインは10種類程度を想定。

イ 表示方法等の検討

受託者は、委託者が別に定める、サイン設置時の遵守事項及びサステナビリティ戦略に係る指針に基づき、表2に示したサイン種別数ごとに、表記方法(文字高、書体、写真・板面サイズ等)、適切な形状、材質、大きさ、板面の印刷方法及び使用基材、更新方法、会期後の撤去や処分方法を検討する。

委託者は、サイン設置時の遵守事項及び、サステナビリティ戦略に係る指針を受託者に提供する。

表 2. サイン種別・内容・数量

サイン種別	掲示内容（予定）	数量	備考
花壇解説サイン	花壇の解説・図面、各植物種写真、二次元バーコード等の付加サービス	最大60基	板面更新3回を含む
植物サイン	各植物種情報、二次元バーコード等の付加サービス	最大5,000基	
注意喚起サイン	危険性や禁止事項を個別に明示	最大3基	協会が指定する場所
個別注意喚起サイン	危険性や禁止事項を個別に明示	最大90枚	協会が指定植物10種類程度の合計枚数

ウ 板面デザイン・版下作成

受託者は、前項設計をもとに、サイン種別毎で表3の板面サイズでデザインを2案以上作成し、うち1案はAdobe Illustratorを用いて版下を作成する。

表 3. サイン種別毎の板面サイズ

サイン種別	板面サイズ	本体形状	数量
花壇解説サイン	W300 ^{ミリ} ×H400 ^{ミリ} 程度	2 本支柱型 H800 ^{ミリ} 程度の 差込式	最大60基×4枚
植物サイン	W120 ^{ミリ} ×H50 ^{ミリ} 以上程度	1 本支柱型 H500 ^{ミリ} 程度の 差込式、または 樹幹結束式	最大5,000枚
注意喚起サイン	W400 ^{ミリ} ×H300 ^{ミリ} 程度	1 本支柱型 H1200 ^{ミリ} 程度 のコンクリート置き式	最大 3 基
個別注意喚起サイン	直径150 ^{ミリ} 程度 の円形	1 本支柱型 H500 ^{ミリ} 程度の 差込式	最大90枚

なお、誤った植物情報を来場者に提供することがないように、受託者は事前に版下の掲示内容一覧表を作成し、自ら十分な確認作業を行った後、委託者の確認を受けること。また版下納入後、植物種の入替え等軽微な変更が生じた場合は、これに対応すること。

エ 設計・計算

検討内容及び委託者より提供される会場平面図等の情報をもとに、施工・撤去等に必要な各種平面図、サイン本体の詳細図等図面の作成及び設計計算を行う。

(3) サイン製作

ア 本体製作

受託者は、(2)をもとに、サイン本体を製作する。

サイン本体は自然素材もしくは再生プラスチック等の環境に配慮した素材で作成すること。特に樹木に設置する樹名板は自治体や植物園に譲渡するものも含まれるため、耐候性に優れており、かつリユース可能な素材で作成すること。

製作物は本博覧会において担保される保険・補償範囲を確認の上、保険加入等により設計・製造上の欠陥・瑕疵に伴う事故、設置中の事故等に対し保険・保障がなされるものとする。

イ 板面製作

受託者は、(2)で設計した板面を耐候性に優れた印刷方式により製作を行う。

製作後の植物分類の変更や、植物の変更に伴う板面の修正は、再製作を含め委託者と協議して対応する。

(4) サイン設置・管理

ア 設置・撤去スケジュール表の作成

サイン設置は開幕前、会期中の植物の植え替え時に各花壇や植物種毎で行われるため、受託者は植物の植え替えに則した設置・撤去スケジュール表を作成する（表 4 を参考）。

作成にあたっては、特に、開幕前の会場整備工事及び出展整備工事、会期中の車両入場制限にも配慮する。

表 4. サイン種別毎の植栽スケジュール（想定）

	令和 9 年								
	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
植栽スケジュール	←開幕植付		花壇植替		花壇植替		花壇植替		
花壇解説サイン		←設置	板面更新		板面更新		板面更新		撤去
植物サイン		←設置	撤去・設置		撤去・設置		撤去・設置		撤去

イ サイン搬入・設置

図面及びアで作成したスケジュールにもとづき、(3)で製作したサイン本体及び板面を会場内に搬入し設置する。花壇解説サインは板面の更新、植物サインは会期中の花壇植え替えに伴う撤去・設置作業が発生するため、設置にあたっては取り違え等が発生しないよう植物に知見を持った者が作業を行うこと。スマートフォン等を用いEXIF等の撮影位置情報を含む写真記録を行うこと。

サインの汚損や破損により、安全管理上もしくはサインとしての機能や景観に影響する等が判明した場合において、該当植栽の管理者と調整の上、修繕等の対応を速やかに行うものとする。経費負担は受託者の責によらないものにおいては、委託者と協議の上対応する。

(5) サインの撤去と処分

受託者は、(2)の設計に基づき、サインの撤去と処分を行う。
また、処分、再利用、再資源化の内訳を報告すること。

(6) 植物WEB情報の提供

受託者は板面に掲示される二次元バーコード等のリンク先で発信される詳細な植物情報をWEB上に掲載する。掲載する情報は、学名、和名、形質に関する情報、植物写真3枚程度を含むものとし、掲載内容は協議の上、決定する。なお、植物種の入替え等軽微な変更が生じた場合は、これに対応すること。
また本博覧会は、最大日当たり10.5万人の来場が予想されていることを踏まえ十分なサーバー容量を確保するとともに、アクセス障害が起こらないよう万全の対策を講じること。

(7) 報告書の取りまとめ

受託者は、(1)～(5)の業務終了後、速やかに実施内容を業務報告書として取りまとめる。業務報告書には(1)～(5)の最終結果のみならず、関わる根拠数字や経緯、経過についても、図、表、写真等を用いて簡潔に記載すること。

4 成果品

本業務の成果物は次のとおりとする。サイン現物については、写真等を用いて業務報告書に記載すること。提出期限及び提出方法等は、別途、委託者から提示する。

(1) 業務報告書（A4判ドッジファイル製本） 1部

別冊の資料などを作成する場合は、製本部数について委託者と協議すること。

- (2) 本委託業務により作成した資料の電子データ（DVD 等格納） 1 部
（Microsoft Office、Illustrator、CAD 等で編集可能データも格納すること）
- (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

5 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、委託者及び委託者が指定する関係者と連携して業務を進めること。
- (2) 受託者は、自己又はその関係者の責めに帰すべき事由により相手方又は第三者が被った損害に対し賠償責任を負うものとする。
- (3) 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。
- (4) 受託者は、自らの使用・所有・管理する財物の損壊、または自らの業務に起因して発生する事故による第三者への賠償責任について、財物保険または賠償責任保険を締結することとし、締結した保険証券または付保証明書の写しとその補償内容のわかるものを、委託業務開始 2 週間前までに開催者に提出しなければならない。
- (5) 受託者は、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。
- (6) 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。
- (7) 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権人格権を行使しない。
- (8) 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。
- (9) 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。チェックシート及び誓約書の様式については、次の協会ウェブページを参照する。

<https://expo2027yokohama.or.jp/about/sustainability/>