

担 当 課 名	2027年国際園芸博覧会協会 整備部計画課
---------	-----------------------

2027年国際園芸博覧会 大規模小売店舗立地法届出支援業務委託 設計図書

[金額入り・金額抜き]

1	設計書	9	ページ
2	仕様書	5	ページ
3	図 面		
4	その他		

	連絡先	公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会整備部計画課 担当者：有賀 電話：045-307-2047

設 計 書

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------|--|-----------------|------------|----------------------------|------------|----------------------|------------|-----------------|------------|-----------------|------------|-------------------------------|------------|-------------------|------------|---------------------------|------------|----------------------|------------|
| 1 | 委 託 名 | <u>2027年国際園芸博覧会 大規模小売店舗立地法届出支援業務委託</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 履 行 場 所 | <u>公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会事務所</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 履 行 期 間 | <u>契約締結の日から2027年3月31日まで</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) 前払い金 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 style="width: 80%;"><u>(1) 計画準備</u></td> <td style="width: 20%; text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(2) 出店概要書及び事前説明書の作成</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(3) 早期情報提供説明会</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(4) 交通予測</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(5) 騒音予測</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(6) 関係機関協議及び届出書・説明書の作成</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(7) 説明会の開催</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(8) 意見に対する見解書の作成支援</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> <tr> <td><u>(9) 成果品報告書の作成</u></td> <td style="text-align: right;"><u>1 式</u></td> </tr> </table> | <u>(1) 計画準備</u> | <u>1 式</u> | <u>(2) 出店概要書及び事前説明書の作成</u> | <u>1 式</u> | <u>(3) 早期情報提供説明会</u> | <u>1 式</u> | <u>(4) 交通予測</u> | <u>1 式</u> | <u>(5) 騒音予測</u> | <u>1 式</u> | <u>(6) 関係機関協議及び届出書・説明書の作成</u> | <u>1 式</u> | <u>(7) 説明会の開催</u> | <u>1 式</u> | <u>(8) 意見に対する見解書の作成支援</u> | <u>1 式</u> | <u>(9) 成果品報告書の作成</u> | <u>1 式</u> |
| <u>(1) 計画準備</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(2) 出店概要書及び事前説明書の作成</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(3) 早期情報提供説明会</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(4) 交通予測</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(5) 騒音予測</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(6) 関係機関協議及び届出書・説明書の作成</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(7) 説明会の開催</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(8) 意見に対する見解書の作成支援</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>(9) 成果品報告書の作成</u> | <u>1 式</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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
直接人件費					
(1)	計画準備	1	式		第1号内訳書参照
(2)	出店概要書及び事前説明書の作成	1	式		第2号内訳書参照
(3)	早期情報提供説明会	1	式		第3号内訳書参照
(4)	交通予測	1	式		第4号内訳書参照
(5)	騒音予測	1	式		第5号内訳書参照
(6)	関係機関協議及び届出書・説明書の作成	1	式		第6号内訳書参照
(7)	説明会の開催	1	式		第7号内訳書参照
(8)	意見に対する見解書の作成支援	1	式		第8号内訳書参照
(9)	成果品報告書の作成	1	式		第9号内訳書参照
直接経費					
(10)	印刷製本費	1	式		第9号内訳書参照
(11)	早期情報提供説明会	1	式		第10号内訳書参照
(12)	説明会	1	式		第11号内訳書参照
(13)	旅費・交通費	1	式		
その他原価		1	式		
一般管理費等		1	式		
業務価格					
消費税及び 地方消費税相当額					
業務委託料					

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

第 1 号 内 訳 書

(1) 計画準備

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単価	金額	摘要
計画準備	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師A		人/日			
	技師B		人/日			
	技師C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 2 号 内 訳 書

(2) 出店概要書及び事前説明書の作成

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単価	金額	摘要
出店概要書及び事前説明書の作成	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師A		人/日			
	技師B		人/日			
	技師C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 3 号 内 訳 書

(3) 早期情報提供説明会

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単価	金額	摘要
早期情報提供説明会	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師A		人/日			
	技師B		人/日			
	技師C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 4 号 内 訳 書

(4) 交通予測

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単価	金額	摘要
交通予測	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師A		人/日			
	技師B		人/日			
	技師C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 5 号 内 訳 書

(5) 騒音予測

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
騒音予測	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師 A		人/日			
	技師 B		人/日			
	技師 C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 6 号 内 訳 書

(6) 関係機関協議及び届出書・説明書の作成

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
関係機関協議 及び届出書・ 説明書の作成	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師 A		人/日			
	技師 B		人/日			
	技師 C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 7 号 内 訳 書

(7) 説明会の開催

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単価	金額	摘要
説明会の開催	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師A		人/日			
	技師B		人/日			
	技師C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 8 号 内 訳 書

(8) 意見に対する見解書の作成支援

業務内容	技術者の職種	数量	単位	単価	金額	摘要
意見に対する 見解書の作成 支援	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師A		人/日			
	技師B		人/日			
	技師C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 9 号 内 訳 書						
(9) 成果品報告書の作成						
業務内容	項目	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
成果品報告書の作成	技師長		人/日			
	主任技師		人/日			
	技師A		人/日			
	技師B		人/日			
	技師C		人/日			
	技術員		人/日			
計						

第 10 号 内 訳 書						
(10) 印刷製本費						
業務内容	項目	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
印刷製本費	印刷製本		式			
計						

第 11 号 内 訳 書

(11) 早期情報提供説明会

業務内容	項目	数量	単位	単価	金額	摘要
早期情報提供説明会	会場費		回			説明会出席、運営含む
計						

第 12 号 内 訳 書

(12) 説明会

業務内容	項目	数量	単位	単価	金額	摘要
説明会	会場費		回			説明会出席、運営含む
計						

2027年国際園芸博覧会大規模小売店舗立地法届出支援業務委託仕様書

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は「2027年国際園芸博覧会大規模小売店舗立地法届出支援業務委託」（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、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年国際園芸博覧会大規模小売店舗立地法届出支援業務委託

(4) 履行期限

2027年3月31日

(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。2027年3月の開催に向け、協会では本博覧会の会場整備や運営等の検討を進めている。

本業務では、博覧会会場での小売店舗が、大規模小売店舗立地法の届出の対象になることから、大規模小売店舗立地法に基づく届出書の作成その他必要な手続きの支援を行うことを目的とする。

○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：国際園芸博覧会協会（横浜市 HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/engeihaku/>

○参考：旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（横浜市 HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/jokyo/kukakuseiri/kamiseya/plandesign/kihonkeikaku.html>

○参考：国際園芸博覧会協会検討会（農林水産省・国土交通省共管）

https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/f_yokohama/yokohamahaku.html

(2) 留意事項

- ① 受託者は事前に協会と綿密な調整を行い、検討の方向性に齟齬がないことを確認すること。
- ② 関係する他業務と連携を図ること。特に、会場計画、建築計画、交通計画、物流計画、清掃計画、及びサステナビリティ戦略・実施計画等との連携を密にとること。

- ③ 全ての業務内容は、協会が提示する予算を基準に検討し、課題を整理した上で具体的な提案を行うこと。
- ④ 発注者提供のGIS、CAD、写真等のデータについては、次を厳守すること。
 - (ア) 目的外利用及び第三者への提供を行わないこと。
 - (イ) 利用は履行期間内とすること。また、履行期間後5日以内に発注者に返却すること。
 - (ウ) 貸与データの管理は責任をもって行なうものとし、万が一、データの紛失、消滅、破損等が生じた場合には、直ちに発注者へ連絡すること。
- ⑤ 発注者提供以外のデータ（国、県、市町村、その他の民間業者等が所有するデータ、インターネット上のデータ等、発注者以外の所有する全てのデータのこと）の取得、データの加工作業等が必要な場合には、発注者に確認を取ってから作業をおこなうこと。
- ⑥ 発注者提供以外のデータを取得、データの加工作業等をする場合には適切な事務処理をおこなうこと。
- ⑦ 業務上、現地を訪れる際には、事前に発注者と調整し、現地を訪れる概ね一週間前に改めて、発注者に連絡すること。
- ⑧ 上記にかかる事務的な処理は日時、場所、関係者、主な内容等の記録を作成すること。
- ⑨ 本業務遂行に必要な完了済みの各種協会委託業務の成果品は、本委託契約締結後に貸与する。

3 業務内容

(1) 届出書作成支援等業務

大規模小売店舗立地法、横浜市大規模小売店舗立地法運用要綱及び横浜市における大規模小売店舗に係る手続の手引に従い、届出書の作成その他必要な手続きの支援を行うこと。

ア 計画準備

本業務を行うにあたり、事前に業務全体の目的及び内容や本博覧会における各種検討状況を把握し、関連資料の収集を行うものとする。また、業務の手順及び遂行に必要な事項の企画立案を行い、円滑に業務が進むよう調整等を行う。

イ 出店概要書及び事前説明書の作成

出店予定地とその周辺の状況を踏まえ出店概要書及び事前説明書を作成する。

ウ 早期の情報提供

出店概要書の提出後、出店予定地周辺の地域住民等を対象に、出店概要書の内容の周知を行う。実施方法については、横浜市経済局及び出店等を予定する区の区政推進課等の助言を得て、地元関係者と調整の上、決定することとする。

早期の情報提供の資料を作成する。

エ 交通予測

交通予測の前提となる交通量や方向別交通量などを整理し、交差点需要率、車線別混雑度の計算を行う。計算結果が基準を超過した場合には、対策案の提案を行う。

計算結果を届出書添付資料として、取りまとめる。

オ 騒音予測

騒音予測の前提となる交通量や荷さばき施設の位置などを整理し、騒音の予測計算を行う。計算結果が基準を超過した場合には、対策案の提案を行う。

計算結果を届出書添付資料として、取りまとめる。

カ 関係機関協議及び届出書・説明書の作成

事前説明書に基づき関係機関との協議を行う。関係機関との協議を行った際には議事録を作成し、委託者に提出すること。

協議を踏まえ事前説明書を修正し、説明書を作成する。

また、届出書を作成する。

印刷製本費用は、委託費用に含むものとする。

キ 説明会の開催

横浜市における大規模小売店舗に係る手続の手引に従い、説明会を行う。

説明会会場の予約、会場の設営、及び設営に係る備品の調達、運営（司会進行を含む）は受託者で行う。

横浜市における大規模小売店舗に係る手続の手引に従い、説明会開催の公告を行う。日刊新聞紙に掲載する記事については、発注者と協議のうえ決定する。

現地への標識の掲出場所については、発注者と協議のうえ決定する。

説明会会場の使用料、説明会運営に係る経費、日刊紙への記事掲載費用及び、現地への標識掲出費用その他一切の費用は受託者の負担とする。

事業者用ホームページへの公告は、発注者で行うこととする。

ク 意見に対する見解書の作成支援

意見に対する見解書を作成する。

また、付帯事項があった場合には、対策案の検討を行う。

(2) 打合せ

打合せの回数は、契約時、中間、成果品提出時の3回を基本とする。

(3) 成果品報告書の作成

(1) から (2) についてとりまとめ、報告書の作成を行う。

4 スケジュール

2025年春頃	本業務の契約締結
2025年春頃～	図書の作成、関係者調整等
2026年1月頃	出店概要書 提出
2026年3月頃	事前説明書 提出
2026年5月頃	届出書提出、説明会
2027年1月頃	審議会対応、手続き終了

5 成果品

本委託業務の完了時は、成果品として次の図書等を提出するものとする。なお、成果品の作成にあたり、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

- ・報告書（ドッチファイル） 3部
- ・調査に関して作成した原稿、図面、データ（Excel又はWordで扱える形式とし、CD-ROM等で提出）等 一式
- ・その他、発注者が必要と求める関係資料 一式
- ・打合せ議事録 一式
- ・成果品のすべては、発注者の所有とし、受注者は発注者の承認を受けずに使用及び公表してはならない。
- ・成果品の納入先は公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会とする。

6 参考資料等

(1) 上位構想、既往計画等

- ① 旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会基本構想案（2018年3月）
- ② 2027年国際園芸博覧会日本国横浜市申請書（2019年7月）
- ③ 国際園芸博覧会検討会報告書（2020年2月）
- ④ 旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（2020年3月）
- ⑤ 横浜国際園芸博覧会具体化検討会報告書（2021年5月）
- ⑥ (仮称)旧上瀬谷通信施設公園基本計画（原案）（2021年6月）
- ⑦ 2027年国際園芸博覧会協会基本計画（2023年1月）

(2) 関係規則等

- ① 2027年国際園芸博覧会 一般規則、参加契約書、特別規則各号
- ② AIPH規則（AIPH Regulations for Category A1 World Horticultural Exhibitions）
- ③ その他 国際園芸博覧会・関係規則等

7 その他

- (1) 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、協会に発生原因及び経過等を速やかに報告し、協会の指示に従うものとする。
- (2) 受託者は、常に協会と密接に連携を図り、協会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、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。
- (5) 業務説明資料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、あらかじめ協会と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。
- (6) 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/
- (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、個人情報を取り扱う者に対し「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とする。
- (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」を遵守することとする。
- (9) 報告書等提出された書類等については、協会に帰属するものとする。
- (10) 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、協会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とする。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等(開発、運用、保守及びデータ処理等をいう。)を目的とする委託契約(以下「この契約」という。)に関する公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会(以下「委託者」という。)が保有する一般に公開していない情報(非開示情報という。)及び非開示情報以外の情報をいう。以下同じ。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するための情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による業務に係る情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として管理責任者を選定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外の目的で利

用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を遂行するに当たって委託者から提供された、非開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「非開示資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、契約による業務を効率的に処理するため受託者の管理下において使用する場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。)の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するために得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄につい

て異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、この契約の履行期間中必要と認められた場合は、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、この契約の履行期間中必要と認められた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第12条 受託者は、約款第27条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第14条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(第二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合にお

いても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。

持続可能性に関する特記事項

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

1 「持続可能性に配慮した調達コード」の遵守

2027年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）では、持続可能な博覧会の運営を目指し、物品・サービス・工事等の調達における持続可能性への配慮を実現するための基準や運用方法等を定めた「持続可能性に配慮した調達コード」を策定しています。

協会との契約者・出展者等（以下「契約者等」という。）には、契約内容の履行にあたって、「持続可能性に配慮した調達コード」の内容・基準等の理解に努め、遵守することを求めています。

2 チェックシート及び誓約書の提出

契約や出展等を希望する者は、事前に協会に対して「持続可能性の確保に向けた取組状況について（チェックシート）」を提出する必要があります。

（見積提出者・出展希望者等全て。エクセル形式）

また、契約者等は、契約時には協会に対して「持続可能性の確保に向けた誓約書」を提出する必要があります。

（協会所定の契約書を使用しない場合は、発注・出展等の契約時に提出。）

3 持続可能性の確保に関する特約条項

契約書には、以下が特約条項として付加されます。

（協会所定の契約書を使用しない場合は、以下の条項を特記仕様書として扱います。）

（持続可能性の確保）

第1条 公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）との契約者・出展者等（以下「契約者等」という。）は、法令の遵守、環境・人権・労働・公正な事業慣行や地域経済への配慮など、幅広い持続可能性の確保に向けた取組を推進するとともに、広く社会に持続可能性を重視する姿勢が定着するよう働きかけるものとする。

2 契約者等は、本契約の履行に際し、協会が別途定める「持続可能性に配慮した調達コード」（以下「調達コード」という。）の内容の理解に努め、これを遵守しなければならない。

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

3 契約者等は、協会が契約者等におけるサプライチェーンに対する調査・働きかけを含む調達コードの遵守に向けた取組状況について報告を求めるときは、開示・説明に努めるものとする。

4 契約者等は、協会が契約者等による調達コードの遵守状況について、協会による確認・モニタリング又は協会の指定する第三者による監査の受入れを求めるときは、これに協力するものとする。ただし、契約者等が協力を支障のあることについて正当な理由を有するとき、この限りではない。

5 協会が契約者等による調達コードの不遵守を理由に改善措置を求めるときは、契約者等は、改善に取り組み、その結果を協会に報告しなければならない。