

連絡先

2027年国際園芸博覧会協会 総務部 総務課 倉井、鈴木

電話 045-307-2029

設 計 書

1 業 務 名 2025年度 公益法人の関係法令に係る報告書の作成支援等

2 履 行 場 所 横浜市内ほか

3 履 行 期 間 契約締結日から2026年3月31日まで

4 契 約 区 分 確定契約

5 その他特記事項 なし

6 支 払 い 方 法 (1) 前払い金 なし

(2) 部分払い なし

7 委 託 概 要 (1) 公益法人の関係法令に係る報告書の作成支援等 1式

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 ￥ () .-

2027年国際園芸博覧会協会

2025年度 公益法人の関係法令に係る報告書の作成支援等 仕様書

1 総則

(1) 適用範囲

本資料は、「2025年度 公益法人の関係法令に係る報告書の作成支援等」(以下「本業務」という。)に適用します。

(2) 準則

本業務の実施にあたっては、本資料のほか、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会(以下「協会」という。)の委託契約約款等を遵守することとします。

(3) 履行場所

横浜市内ほか

(4) 履行期限

2026年3月31日(火)

2 業務の概要

(1) 業務の背景

国際園芸博覧会(A1)(以下「博覧会」という。)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、国際園芸家協会(AIPH)の承認及び博覧会国際事務局(BIE)の認定を受けて開催される国際的な博覧会であり、2027年の横浜における国際園芸博覧会については、2019年度にAIPHに開催申請を行い、政府による支持の表明により、承認されました。

2021年6月には、国際博覧会条約上の開催申請手続を進めることが閣議了解され、同年11月には、国際博覧会条約に基づく神奈川県横浜市における2027年国際園芸博覧会の準備及び開催運営等を行うため、「一般社団法人2027年国際園芸博覧会協会」が設立されました。

また、2022年4月には、「令和九年に開催される国際園芸博覧会の準備及び運営のために必要な特別措置に関する法律」に基づき、国から博覧会協会として指定されました。2022年6月には、政府が閣議決定し、BIEに対して認定申請書を提出し、11月にBIEから認定されました。2022年12月には、内閣総理大臣から「公益社団法人」として認定されました。

なお、本業務の実施にあたっては、以下のウェブサイト等をご参考ください。

《参考とするウェブサイト》

- 公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会
<https://expo2027yokohama.or.jp/>
- 横浜市「GREEN×EXPO 2027」
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/engeihaku/>
- 横浜市「旧上瀬谷通信施設」
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/jokyo/kukakuseiri/kamiseya/>
- 農林水産省「2027年横浜国際園芸博覧会」
https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/f_yokohama/yokohamahaku.html
- 国土交通省「国際園芸博覧会」
https://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi_parkgreen_tk_000089.html
- 経済産業省「国際博覧会」
<https://www.meti.go.jp/policy/exhibition/index.html>
- 公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）
<https://www.expo2025.or.jp/>
- 国際園芸家協会（AIPH）
<http://aiph.org/>
- 博覧会国際事務局（BIE）
<https://www.bie-paris.org/site/en/>

（2）業務の目的

本業務は、法的・専門的な知見等を活かし、公益法人の関係法令に係る報告書の作成支援等を行うことを目的とします。

3 業務内容

「業務の背景」等に記載したような博覧会協会の状況・特性等を踏まえ、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づく年2回の報告業務（事業計画書及び事業報告書）について支援します。また、各種検討課題等の照会について、業務経験を踏まえた助言等の支援も行います。

4 その他

- （1）業務の実施に際し、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とします。
- （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りません。
- （3）受託者は、委託期間中、業務内容全般を把握している現場責任者1名以上と業務従事者1名以上を置き、委託者と連絡調整を行うこととします。
- （4）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とします。

- (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します。
- (6) 受託者が協会等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します。
- (7) 本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とします。
- (8) 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とします。
- (9) 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」を遵守することとします。
- (10) 政策の転換等やむを得ない事由により予定業務の発注が行われない場合は、業務を受注できない場合があります。
- (11) 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とします。
- (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とします。
- (13) 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。