

2027年国際園芸博覧会 公式スタンプラリー業務委託
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は「2027年国際園芸博覧会 公式スタンプラリー業務委託」（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「協会」という。）の契約規程及び委託契約約款等を遵守することとする。

(3) 件名

2027年国際園芸博覧会 公式スタンプラリー業務委託

(4) 履行期限

2027年11月30日（火）

(5) 履行場所

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会他

2 業務の概要

本業務は、受託者において、公式スタンプラリーの全体計画、公式スタンプの製造、協会が定めた公式スタンプラリー対象施設（公式参加者施設、非公式参加者施設、主催者展示施設、庭園等）会場内200ヶ所程度（以下「対象施設」という。）への公式スタンプ及び看板付きディスプレイの供給、会期中の運営、公式ロゴマーク及び公式キャラクター等（以下「協会IP」という。）を使用した公式スタンプ帳等の製造を内容とする。

ただし、対象施設数については、協会と協議の上、決定すること。

3 業務内容

受注者は、以下の内容を精読し、理解した上で本業務を実施すること。

(1) 公式スタンプラリー企画・運営業務

ア 公式スタンプラリーの全体計画（スケジュールを含む）では、物理スタンプラリーとデジタルスタンプラリーの企画を合わせて提案すること。なお、企画にあたっては協会が実施するデジタル施策と連携した企画とすること。

イ 会場外の周遊や会期前の機運醸成といった拡張性のある全体計画とすること。

ウ 公式スタンプ帳の規格に合わせて、公式スタンプのサイズを設定すること。

エ 対象施設の数に合わせて、公式スタンプを製造すること。また、会期中に対象施設の数が増えた場合は、速やかに公式スタンプの追加製造を行うこと。

オ 公式スタンプについてはデジタルスタンプラリーでも活用できるようにデジタルデータ

も作成すること。

- カ 公式スタンプの印面デザインデータ作成のためのマニュアルを作成すること。
- キ 公式スタンプの印面デザインおよびインキ色は協会と協議の上、決定すること。なお、印面デザインデータについては、協会からの提供を基本とするが、協会から簡易な印面デザインデータの作成を依頼する場合があります、その際は受託者にて印面デザインデータの作成を行うこと。
- ク 公式スタンプの機構は浸透印式とし、インキ補充により繰り返し使用できるものとする
- ケ 公式スタンプは10万回以上のなつ印に耐える耐久性があるものにすること。
- コ 公式スタンプのグリップ部については抗菌仕様にする
- サ 盗難防止策を講じること。（盗難防止用チェーン等）
- シ 対象施設への公式スタンプ及び看板付きディスプレイの供給数は、来場者数に合わせて調整すること。また、供給した公式スタンプ及び看板付きディスプレイについて、紛失・破損・盗難等があった場合は速やかに補充・交換等の対応を行う
- ス 会期中は受託者にて運営人員を万博会場内に常駐させる等、インキ補充や緊急対応等のメンテナンス作業を効率的に行える体制を構築すること。（デジタルスタンプラリーに関するメンテナンスなど必要な現地対応を含む）
- セ 会期中の運営人員の人数については、協会と適宜協議の上、決定すること。

（２） 公式スタンプ帳製造業務

- ア 協会IPを使用し、国際園芸博覧会の機運醸成に資するようなデザイン性のある公式スタンプ帳とすること。なお、公式スタンプ帳の製造について受託者は2027国際園芸博覧会マスターライセンスオフィス(以下「2027MLO」という。)と本業務とは別途、サブライセンス契約を締結する必要がある。なお、サブライセンス契約に関しては、2027MLOサイト(<https://expo2027mlo.jp/>)内「2027年国際園芸博覧会ライセンシングプログラム」を参照すること。
- イ 公式スタンプ帳のサイズは、パスポートサイズ（88×125mm）にする
- ウ 公式スタンプ帳のページ数は60ページ程度（表紙・裏表紙を含む）が望ましいが、対象施設の数に合わせて調整すること。
- エ 表紙・裏表紙はコート紙を基本とし、裏表紙に証紙、JAN、価格を印刷対応等にて表示すること。また、なつ印ページはインキがにじまないような、なつ印に適した用紙を使用し、かつりサイクル紙を使用すること。また、協会が別途定める「持続可能性に配慮した調達コード」の内容の理解に努め、これを遵守すること。
- オ 協会が実施するデジタル施策との連携を考慮すること。なお、それらのデジタル施策との連携ができるスタンプ帳は本業務で製造される公式スタンプ帳に限る。
- カ 公式スタンプ帳には会場マップを印刷すること。なお、使用する会場マップデータは協会から支給する。また、必要に応じて受託者にて加工・編集を行う

- ップを印刷することができるスタンプ帳は本業務で製造される公式スタンプ帳に限る。
- キ 公式スタンプ帳の販売場所となる、会場内・外の公式記念品売店及び、オフィシャルオンラインストア（以下「公式ショップ」という）については、受託者が自ら各販売事業者との商談を行い販売場所を決定すること。協会が販売場所を確約するものではない。また、公式ショップ以外（自社のECサイト等）での販売を希望する場合は、協会及び2027MLOと協議の上、承認を得ること
 - ク 公式スタンプ帳の具体的な製造計画・体制について提案すること。また、欠品することがないように販売事業者と連携し欠品防止策を講じること。
 - ケ 公式スタンプ帳に関する消費者からの問合せ対応のため、問合せ窓口を備えること。
 - コ 受託者は製造物賠償責任保険へ加入すること。

4 公式スタンプ帳製造までの手続き

本項目の以下(1)～(3)の業務については、「3 業務内容(2)公式スタンプ帳製造業務ア」に示す2027MLOとのサブライセンス契約を締結した上で遂行すること。

(1) デザイン審査

- ア 協会及び2027MLOは、協会IPの使用方法についてデザインマニュアルに適合しているか確認し、修正が必要な場合は、受託者に修正を依頼することができ、受託者は修正したデザイン案を協会及び2027MLOに提出しなければならない。
- イ 協会及び2027MLOは、協会IPの使用方法がデザインマニュアルに適合していることを確認した際には、受託者に承認の通知を行う。

(2) 試作品審査

- ア 受託者は協会及び2027MLOからデザイン審査の承認を受けたときは、次のものを協会に提出すること。
 - ① デザイン案に基づき作成した試作品
 - ② 協会が要求する場合、試作品の品質検査の結果が確認できる書面（以下「品質検査書」という。）の写し 1 通
- イ 協会及び2027MLOは、提出された試作品がデザイン案に基づいて作成されているかを確認し、それらを満たしているときは、受託者に承認の通知を行う。
- ウ 協会及び2027MLOは、必要な場合には試作品の修正を受託者に求めることができ、受託者は修正した試作品を協会及び2027MLOに再提出することとする。協会及び2027MLOは、試作品を受託者に返却しない。

(3) 完成品サンプルの提出

- ア 受託者は、完成品サンプルを協会及び2027MLOへ提出する。
- イ 協会及び2027MLOは、提出された完成品サンプルを受託者に返却しない。

5 協会IP使用权

- (1) 協会及び2027MLOは、受託者に対し、受託者が製造する公式スタンプ帳等に協会IPを使用する権利（以下「協会IP使用权」という。）を本業務で必要とされる範囲で許諾する。
- (2) 協会IPに係る商標権、意匠権、著作権その他の知的所有権は、全て協会に帰属するものとし、受託者は、これに異議を申し立てない。
- (3) 受託者は、協会IP使用权に係る権利の全部又は一部について、これを第三者に再許諾し若しくは譲渡し又は担保に供する等一切の処分を行うことができない。
- (4) 次の各号に掲げる場合のいずれかに該当すると協会が判断した場合には、協会は、協会IPの使用許諾を取り消し、または撤回することができる。
 - ア 博覧会の成功に資すると認められないとき
 - イ 協会IPの使用目的が明らかでないとき
 - ウ 環境保護やSDGs（持続可能な開発目標）の観点から相当でないと明らかに認められるとき
 - エ 特定の政治、思想、宗教等の活動目的に利用されるおそれがあるとき
 - オ 特定の個人、団体等の売名に利用されるおそれがあるとき
 - カ 不当な利益を上げるために利用されるおそれがあるとき
 - キ 品質、性能等に関して客観的な効用が明らかでないとき
 - ク 商品の販売先が明らかでないとき
 - ケ 法令又は公序良俗に反するおそれがあるとき
 - コ その他、協会IPの使用が不適切であるとき

6 協会IP使用权の許諾の有効期間

- (1) 協会IP使用权の許諾は、契約の終了とともに消滅する。
- (2) 協会は、協会IP使用权の許諾の有効期間中に、本契約上の協会の地位を第三者へ承継できるものとし、受託者はこれに異議を申し立てない。
- (3) 協会IP使用权期間の延長は、協会（協会の本契約上の協会の地位が継承されている場合は当該承継人者）及び受託者が協議の上、書面による合意により延長することができるものとする。

7 第三者への製造委託

- (1) 受託者は、第三者の製造業者に公式スタンプ又は公式スタンプ帳等を製造させる場合には、事前に協会の承認を得なければならない。
- (2) 受託者は、第三者の製造業者に対して、公式スタンプ又は公式スタンプ帳等を製造させる場合には、受託者自らの厳重な製造監督及び品質管理の下で、その製造を行わせなければならない。
- (3) 受託者は、第三者の製造業者に対して、公式スタンプ又は公式スタンプ帳等を製造させ

る場合であっても、本仕様書に定める義務を何ら免除されるものではない。

8 その他

- (1) 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 条に基づき研修を実施し、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。
- (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ること。
- (3) 本業務の公式スタンプ及び公式スタンプ帳等の著作権は、協会に帰属する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び不明点については、協会と受託者で協議の上決定する。
- (5) 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。
- (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。 https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20240118/
- (7) 「3 業務内容(2)公式スタンプ帳製造業務 コ」に示す保険の他、業務を行うにつき第三者に及ぼした損害に係る必要な保険に加入するものとする。