

2027年国際園芸博覧会における公式参加者の出展に関する
プロジェクトマネジメント業務委託（その2）
業務説明資料

1 総則

（1）適用範囲

本業務説明資料は「2027年国際園芸博覧会における公式参加者の出展に関するプロジェクトマネジメント業務委託（その2）」（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、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の委託契約約款及び契約規程を遵守することとする。

（3）件名

2027年国際園芸博覧会における公式参加者の出展に関する
プロジェクトマネジメント業務委託（その2）

（4）履行期限

2027年3月31日（水）

（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。神奈川県横浜市における国際園芸博覧会は、2027年に旧上瀬谷通信施設において開催することについて、2019年9月に国際園芸家協会(AIPH)から正式承認され、2022年11月には博覧会国際事務局(BIE)の認定を受けた。

本博覧会においては、日本国による正式な参加招請を受けた外国政府及び国際機関等（以下「公式参加者」という。）及び開催者から直接参加を許可され、いずれの陳列区域にも属さない出展者によって展示スペースにおける展示が行われる。

また、本博覧会は、展示スペースとして、参加者が、開催者が提供した敷地に自らの展示のため、庭園や展示建築施設を建設する屋外展示スペース（敷地（土地タイプ）（以下、「タイプI」という。）、開催者が展示のために建築した展示建築施設内の展示スペースを展示に利用する屋内展示共同施設、その他展示により構成される。

本業務は、公式参加者が、タイプIにおいて庭園や展示建設施設の建設を円滑に行うことを行ふため、協会が公式参加者に対して行う支援について、公式参加者に対する情報伝達支援業務ほかを行うものである。

（2）留意事項

ア 本業務遂行に必要な各種委託業務の成果品は、本委託契約締結後に貸与する。

イ 本業務の遂行にあたっては、幅広い関係者間において目標の共有化、役割・責任の明確化が図られるよう、コミュニケーションの活性化や信頼関係の構築に最大限留意すること。

3 事業費構成と契約

(1) 事業費構成

本業務を含めて総事業費は 2.5 億円程度（税込）を想定している。

※本業務の事業費の上限は、54,000 千円（税込）。

※公式参加者の出展状況によって、総事業費が減額となる場合がある。

(2) 契約

総事業費は、本業務と本業務と別に実施する、「公式参加者への建設に関する技術的支援業務」（以下「別業務」という。）で構成され、業務を分割して契約する。別業務にかかる契約は、総事業の達成に向け本業務を良好に履行しており、予算措置が講じられている場合に限り、引き続き同一事業者に単独随意契約を行う予定がある。

4 業務内容

委託業務計画を契約締結後 30 日以内(休日等を含む)に作成し、発注者へ提出すること。

業務内容は、つきの（1）及び（2）とし、対象については、タイプ I にて出展を行う公式参加者約 20 か国に共通する事項とする。

（3）については、別業務（本業務には含めない）として実施する予定であり、内容については今後変更となる場合があるが、提案書の作成にあたっては、提案内容に含めること。

（1）公式参加者に対する情報伝達支援業務ほか

タイプ I の公式参加者が出展するにあたり、協会として説明が必要な事項についての資料作成の補助、公式参加者向け説明会での説明等を行うもの。併せて、以下に記載する業務(ア)～(キ)についても支援を行い、必要に応じ、上記資料及び説明等に反映するものとする。

（ア）マッチング支援に関する業務

協会において選定した、建築設計、造園設計、内装設計、及び各施工者、PM、イベント管理等、各サプライヤー(業者)と公式参加者の適切なマッチング支援を各展示タイプに合わせて行うもの。

（イ）建設に関する契約支援業務

日本国内と海外の建設に関する法令・商慣習の違いを踏まえた適切な契約形態に関する助言を行うもの。また、公式参加者等から国内請負企業に対する不払い問題等が生じないように、国内請負企業等に説明会等を通して助言を行うもの。ただし、法的助言を提供するものではなく、公式参加者等への法令・商慣習の違いに関する支援と助言を行うものとします。

（ウ）法令手続き周知に関する業務

公式参加者は日本の法令に不慣れであり、対応が困難なことが想定されるため、出展に係る関係法令手続きに関する助言等を行うもの。

(エ) 法令許認可サポート体制の整備に関する業務

公式参加者の確認申請手続き、許認可取得をサポートする実施体制を構築するほか、各公式参加者の手続き進捗状況を把握し、全体スケジュールに従って法的許可を取得する計画を練れるよう、適宜支援するもの。

(オ) 要望伝達支援に関する業務

公式参加者に対する想定 Q&A の作成、追加や、定例説明会における議題に対する助言を行うことで、言語面以外の部分でも、協会と公式参加者間の円滑なコミュニケーションをサポートするもの。

(カ) 想定スケジュールの修正、周知に関する業務

協会において作成している公式参加者の出展に関する設計から撤去までの想定スケジュールについて、公式参加者の出展検討状況（建築物や庭園の規模や仕様など）を鑑み、適宜、修正及び補足を行うもの。また、公式参加者に対し、適宜、周知を行うもの。

(キ) 打合せ等進捗確認業務

協会との定例ミーティング（1～2週間に1回程度）を行い、公式参加者の出展に関する進捗状況を確認するほか、協会の建設に関する公式参加者に対する支援状況の進捗についても確認を行うもの。

(2) 建築基準法に関する相談・支援業務

公式参加者が建築物等を建築するために必要な建築基準法上の手続きである、仮設建築物の許可申請や確認申請の審査が円滑に進むよう、建築基準法に関する相談・支援業務を行うもの。

(ア) 仮設許可申請に際した相談業務

設計者からの相談対応や仮設許可基準への適合チェックやアドバイス等を行うもの。

(イ) 確認申請に際した支援業務

設計者からの法規相談対応、事前審査から確認申請に至るまでの相談対応を行うもの。

(ウ) その他

協会との連携や仮設許可や確認申請に関する市建築指導部局との連携・調整を行うもの。また、公式参加者向け説明会が開催される場合は、必要に応じ上記の説明を行うもの。

(3) 公式参加者への建設に関する技術的支援業務（別業務）

（※タイプ I にて出展を行う公式参加者約 20 か国の中、各時点、5 か国程度を想定）
展示スペースを建設するにあたっての各フェーズ（展示計画書、設計、施工、維持管理、

撤去)における公式参加者からの建設に関する問合せや業者選定等に関する相談に対する助言、及び解決策の提案、伝達の支援（現時点では各国毎週1回程度の定例対応を想定）を行うもの。

※業務期間の目安：12か月（2026年4月～2027年3月）

※(1)(ア)～(エ)及び(2)については、2026年4～9月、(1)(オ)～(キ)については、2026年4月～2027年3月の実施を予定している。

※業務実施場所は、WEBによる会議出席等、適切に業務を遂行できる場所を選択することとするが、会議や打合せの状況に合わせ、協会事務所における対面打合せへの出席を求めることがある。

※本業務については、一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャーの資格又は一級建築士の資格を有している者が業務を実施することが望ましい。

5 成果品

(1) 報告書：A4判・ドッチファイル製本1部

- ・プロジェクト計画書：A4判・ドッチファイル製本1部
- ・公式参加者への一般スケジュール表：A4判・ドッチファイル製本1部
- ・月間報告書：A4判・ドッチファイル製本1部
- ・公式参加者向け説明会計画書、スケジュール、発表資料：A4判・ドッチファイル製本1部

(2) 成果物資料の電子データ

（Microsoft Officeにより編集可能なデータも併せて提出すること。）

(3) その他、調査・検討過程の資料で委託者が必要と認めるもの

6 参考資料等

(1) 関係規則等

- ・AIPH 規則 (AIPH Regulations for Category A1 World Horticultural Exhibitions)
- ・コンペティション ガイドライン (Annex VII – Competition Guidelines)
- ・コンペティション規則 テンプレート (TEMPLATE FOR THE : COMPETITION REGULATIONS FOR INTERNATIONAL COMPETITIONS OF THE INTERNATIONAL HORTICULTURAL EXHIBITIONS)
- ・過去に開催した並びに近年開催予定の国際園芸博覧会、国際博覧会関係規則
- ・General Regulations of the International Horticultural Expo 「Expo 2022 Floriade Almere, The Netherlands」、Special Regulations

(2) 参考 HP 公表資料

- ・公益財団法人 2027 年国際園芸博覧会協会 公式ウェブサイト
<https://expo2027yokohama.or.jp/>
- ・国際園芸博覧会の招致（横浜市 HP）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/engeihaku/kentoinkai.html>

- ・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>
- ・国際園芸博覧会検討会（農林水産省・国土交通省共管）
<https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/kentokai.html>

（3）その他国際園芸博覧会・関係規則等

規則関係の更新に注意すること。

7 その他

- ・業務の実施に関しては、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。
- ・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こと。
- ・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らない。
- ・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業務の受託者等と連携して行うこと。
- ・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。
- ・仕様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こと。
- ・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。
- ・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/

- ・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。
- ・成果品については、協会に帰属する。
- ・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。