

2026 年度 国際園芸博覧会会場における発注者支援業務委託
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は「2026 年度 国際園芸博覧会会場における発注者支援業務委託」(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、本仕様書のほか、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とする。

(3) 件名

2026 年度 国際園芸博覧会会場における発注者支援業務委託

(4) 履行期限

2027 年 3 月 31 日(火)

※本業務は、2026 年度から 2027 年度(会期中の維持管理期間、撤去解体・復旧工事の着手)まで継続する予定である。過年度の支援業務内容の理解、引き継ぎなど一体性の担保、及び撤去解体・復旧工事等の発注手続き支援の連続性を踏まえ、本業務を特段の支障なく履行しており、各年度の予算が確保されている場合、次年度以降も同一事業者と単独随意契約を行う予定がある。

(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及び上瀬谷整備事務所

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、2020 年 3 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。

会場整備にあたっては、大規模な区域内に多数の施設を出展する各国・企業など幅広い関係者と調整しながら短期間で設計・施工及びそれらの発注手続を円滑に行う必要があるとともに、横浜市が施行する土地区画整理事業や公園整備事業等との工事工程や整備費用における連携が不可欠である。

本業務は、会場整備の着実な推進に向けて発注者支援(プロジェクトマネジメント/コンストラクションマネジメント)を導入し、工事発注・調達、工事工程調整、設計施工の進捗管理や変更管理等の各種業務支援を目的とする。

(2) 留意事項

ア 博覧会の検討にあたっては、発注者支援のほか、会場設計、輸送アクセス、出展・展示計画、会場運営計画及び環境アセスメント等に関する委託など複数の業務が並行して実施されるため、業務間での連携が必要である。

イ 旧上瀬谷通信施設のまちづくりでは、横浜市が施行する土地区画整理事業や公園整備事業等の工事が本格化している時期のため、横浜市や国、地元組織等との連携が必要である。

ウ 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、関連事業等の状況を的確に把握しながら、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 業務内容

博覧会事業及び区画整理事業や公園整備事業等の関連事業にかかる過年度の検討状況について、本業務を行う上で必要な情報を把握し、本業務を行うための与条件の確認を行う。また、委託業務計画を契約締結後 14 日以内(休日等を含む)に作成し、発注者へ提出すること。

(1) 全体調整に関する支援

- ・会場整備に係る進捗管理や課題管理、確認事項一覧シート等の運用・更新の支援を行うこと。また、定期的な進捗確認を行い、予算・工程に関するプロジェクトリスクの提言や助言を行うこと。(月 1 回程度を想定)
- ・会場整備全体の工事及び設計の進捗に係る全体会議(コスト工程会議、統括工区定例、会場JV定例)の場において、確認事項一覧シートに基づく進捗管理等の発注者支援を行うこと。(但し、協会内他部署との打合せや他業務受託者との個別定例は除く。)
- ・設計者や施工者、出展者に対する作業指示や情報提供等の整備部として対応が必要となる業務の支援を行うこと。

(2) 予算・工程管理に関する支援

- ・会場建設費の変更管理や予算執行管理表等の運用・調整の支援を行うこと。また、定期的な全体整備概算のとりまとめ、及び予算調整に関する支援を行うこと。(3ヶ月に1回程度を想定。)
- ・会場整備スケジュールや統括施工者が作成する全体工事工程表に基づく工程管理や運用調整に関する支援を行うこと。

(3) 発注及び調達に関する支援

- ・2026年度に発注される工事、及び契約済工事の随意契約に関する発注図書作成等に関する支援を行うこと。
- ・会期中に整備部として対応が必要となる維持管理についての検討深度化(維持管理対象、業務内容、実施体制等)、及び発注図書作成等に関する支援を行うこと。
- ・閉幕後の撤去解体・復旧・移植業務の検討深度化(解体手順、解体区分、引渡し工程等)に関する支援を行うこと。

(4) 統合データ作成に関する支援

- ・会期中の維持管理計画及び、閉幕後の撤去解体・復旧・移植計画のための2次元統合データの作成を目的とし、協会宛てに作成者(設計者、施工者、参加者等)から提供された2次元CAD図面データの統合作業の支援を行うこと。また、統合対象となる各種データの最新情報の管理を支援すること。

(留意事項)

- ・統合作業は作成者からの最終版のデータ提供に基づいて、業務期間中に1回実施する。(開幕前26年12月~27年2月頃の3か月程度で実施を想定。)具体的な作業の実施時期及び、統合する対象・情報やレイヤー構成等は発注者と協議の上、決定する。
- ・統合作業を行う上で生じる不明点等について、作成者に対して補足的ヒアリングやデータの修正依頼は、発注者を介して実施すること。なお、統合データの作成対象には、個々の建築施設の内部空間や展示計画は含まないものとする。
- ・統合作業において発生する情報の過不足については発注者と協議の上、対応方法について指示を受けるものとする。
- ・提供される2次元CAD図面データの形式は、IFC及びDWG、もしくはDXF等の互換性のあるファイル形式であることを前提とする。なお、ファイル変換

の際に文字化けや基準点のズレ等が発生した場合は、作成者による修正を行い再提供するものとする。

(5) 報告書とりまとめ

- ・本委託における各種支援業務の検討結果を報告書にとりまとめること。報告書のまとめ方については、発注者の指示に従うこと。

4 成果品

- (1) 報告書：A4判・ドッジファイル製本 1部
- (2) 報告書及び業務で作成した資料の電子データ（CD-R 又は DVD-R 格納）：正・副1部
（Microsoft Office により編集可能なデータも併せて格納すること。）
- (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

5 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/shochi/top.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/machizukurikankyo/toshiseibi/jokyo/sonota/kamiseya/kamiseysa.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/f_yokohama/yokohamahaku.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。

6 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。
- ・担当技術者毎に週1-2日程度、協会事務所または上瀬谷整備事務所にて行うことを基本とするが、会議や打ち合わせの状況に合わせてWEBによる出席など勤務場所によらない業務の実施を可とする。
- ・本業務の推進及び業務内容に関連する各種会議に出席する。また、出席する会議については発注者と協議の上、決定する。
- ・本業務の推進及び会議運営の円滑化に向けて、必要とされる備品（マイクスピーカー、プロジェクター、モニター等）を受託者により準備し、協会事務所または上瀬谷整備事務所に常備する。