

**2025 年日本国際博覧会**  
**ロゴマーク公募事務局運営業務委託にかかる仕様書（案）**

**1 業務名称**

2025 年日本国際博覧会ロゴマーク（以下、「ロゴマーク」という。）公募事務局運営業務

**2 業務概要**

受託者は、一社）2025 年日本国際博覧会協会（以下「当協会」という。）からの委託により、2025 年日本国際博覧会（以下「博覧会」という。）を象徴することとなるロゴマークの公募事務局を運営する。

なお、応募作品にかかる知的財産権の確認及び申請手続きは別の委託業務とする（予定）ため、業務の遂行にあたっては、当該業務の受託者とも連携しながら進めることとする。

**3 履行期間**

契約締結日から 2020 年 3 月 31 日（火）

**4 業務内容****(1) ロゴマーク公募にかかる広報企画の策定**

ロゴマーク公募の過程を通じて、プレスリリース、紙媒体（ポスター、チラシ等）制作・発送、ウェブ媒体等、及び公募サイト等を活用し、博覧会の周知並びに機運を醸成するよう広報を企画する。

**(2) ロゴマーク公募にかかる問合せ窓口の設置**

- ・ ロゴマーク公募に関する窓口を設置し、問合せ等に対応する。
- ・ 問合せ窓口は、Eメール、ファクシミリに加えて、少なくとも平日 9 時から 17 時まで電話で対応できる体制を整備する。
- ・ 問合せ等に対してはすみやかな対応を心がけるとともに、博覧会の概要について当協会から情報提供を受け、適切に説明できるように把握する。

**(3) ロゴマーク公募サイトの作成・運用・管理**

- ・ 以下の項目を組み込んだ公募サイトを作成し、運用、管理する。  
新着情報、公募概要、応募要項、作品応募ページ、意見募集ページ、FAQ、問合せ先（事務局）等
- ・ 公募サイトの作成にあたっては、博覧会開催及びロゴマーク公募の趣旨を踏まえて、より多くの作品と意見が集まるよう構成やデザイン等を工夫するとともに、適宜更新すること。
- ・ なお、公募サイト用のサーバーは受託者が用意し、当協会公式ホームページから公募ページに遷移させるものとする。
- ・ 公募サイトは、委託期間終了前に応募ページ及び意見募集ページを削除した上で、当協会公式ホームページへ移設する。

#### (4) 応募作品の受付・管理・整理

- ・ 作品の応募は、公募サイトで受け付け、適切に管理する。
- ・ 事務局として応募に関する問い合わせに対応する。
- ・ 受け付けた作品や個人情報等は、当協会個人情報保護方針等を踏まえて厳重に管理すること。

#### (5) 応募作品の形式要件確認（2段階）

応募作品について、形式要件を確認し、当協会の再確認を受ける。

##### ア 形式要件確認①

すべての応募作品について、応募要項に記載した制作条件のうち基本的な項目（ロゴマークを構成する要素等）を満たしているかを確認し、事務的に選別した上で、当協会の再確認を受ける。

##### イ 形式要件確認②

形式要件確認①を通過した作品について、法的な観点（反社会的な要素、誹謗中傷を含むもの。公序良俗その他法令の規定に反するもの等）から簡易確認を行い、選別した上で、当協会の再確認を受ける。

#### (6) 応募作品の選考準備・選考委員会運営補助

次の各選考について、当協会の指示により選考のための資料等を準備するとともに、選考委員会の運営を補助する。

##### ア 準備資料等

選考資料（データ等）作成、シナリオ作成、会場設営（機器・座席）、記録作成等

##### イ 対象選考過程

###### (ア) デザインチェック①

形式要件確認を通過した作品について、デザイン専門家を中心とした少人数複数のグループでデザイン的な視点から審査する。

###### (イ) デザインチェック②

デザインチェック①を通過した作品について、デザイン専門家を中心とした大人数1グループで、デザイン的な視点から審査する。

###### (ウ) 一次選考委員会

デザインチェック②を通過した作品について、選考委員会において商標調査及び著作権の確認に進める作品を絞り込む。

###### (エ) 最終選考委員会

上記（ウ）を通過し商標調査及び著作権の確認を終えた作品について、選考委員会において最優秀作品を選定する。

#### (7) ロゴマークデザイン微修正

最終候補作品について、意見募集を実施する前に、必要に応じて応募者と協議の上でデザイン（書体を含む）の微修正を行う。

## **(8) 意見募集の実施**

最終候補作品について、公募サイト等において広く一般から意見を募集し、集約する。

なお、ロゴマーク策定に幅広い層の人々に参画してもらうため、郵送等による意見も受け付けるものとする。

## **(9) ロゴマークデザイン確定**

決定したロゴマークについて、制作者と協議の上、パターン展開をデザインする。

なお、公募は英語のロゴタイプで実施するため、仏語バージョンを制作する。

## **(10) ロゴマーク使用ガイドラインの作成**

- ・ ロゴマーク使用にあたっての諸条件等を決めたガイドラインについて、日本語、英語、仏語によるガイドラインを作成する。
- ・ ガイドラインの作成にあたっては、下記 5 制作・納品上の留意点に掲げる基本規定を必ず設けること。
- ・ ガイドラインは、事前に博覧会国際事務局（以下「B I E」という。）の確認を得る必要があるため、ロゴマークを除く規定部分については、2019年10月31日（木）までに3ヵ国語分を作成する。
- ・ ガイドラインは、B I Eの確認を経た上で確定したロゴマーク等を記載し、2020年3月31日（火）までに納品する。

**(11) 上記(1)～(10)以外に、本業務の過程において当協会との協議の上、必要とされたこと。**

## **5 納品物**

### **(1) ロゴマーク策定データ**

全応募作品を含む選考過程における資料、並びに下記(3)ロゴマーク策定報告書等について、データ並びに必要なに応じて出力紙にて納品する。

＜仕様＞データ納品における使用ソフト、データサイズ及び納品メディアについては、当協会と協議の上、その指示内容に従うこと。

### **(2) ロゴマーク使用ガイドライン**

＜仕様＞A4判カラー両面印刷

### **(3) ロゴマーク策定報告書**

ロゴマークの公募から策定までの経緯を報告書にまとめる。

＜仕様＞A4判カラー両面印刷、10頁～20頁程度 20部

### **(4) 本仕様書に定めるその他の納入物については当協会職員の指示に従うこと。**

## **6 ロゴマーク使用ガイドラインの留意点**

ロゴマーク使用ガイドラインの作成にあたっては、下記の基本規定を必ず設けること。

### **(1) コンセプトの解説**

### **(2) ネガ・ポジ・モノクロ（濃淡有無）・単色バリエーションの作成について**

- (3) カラー、モノクロ出力時のカラー指定（CMYK カラー、パントーンカラー、及び RGB 及びモノクロカラー）について
- (4) 使用可能及び使用不可能なバリエーションについて（組合せ・配置・展開例の提示、使用禁止例の提示、展開時の事項の指定等）
- (5) スケール（グリッド、ドット等）について
- (6) 最小使用サイズについて
- (7) アイソレーションエリア（ロゴマークの不可侵領域）について
- (8) 視認性確保（背景色とロゴマークの視認性、背景の条件による視認性の確保等）について
- (9) その他、B I E の指定並びに本業務の過程において当協会と協議の上必要とされた事項に関する規定

## 7 業務遂行上の注意

- (1) 業務遂行にあたっては、当協会と緊密に連絡をとりながら進めるとともに、募集状況等については適宜当協会に報告すること。
- (2) 業務の開始にあたっては、公開準備までの作業工程表を提出すること。
- (3) 業務は、委託契約書に定める各条項によるほか本仕様書に基づき施行すること。
- (4) 契約後速やかに着手し、委託期間終了日までに完了させること。
- (5) 受託者は、常に当協会職員と密接な連携を図り、当協会の意図を十分に理解した上で作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。
- (6) この仕様の内容に疑義が生じた場合、また業務遂行上特に重要な判断を行う場面では、着手前にあらかじめ当協会職員と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。
- (7) 本事業において業務上知り得た情報は、他に漏らしてはならない。
- (8) 本業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持に努めるとともに、施錠の徹底や電子データのパスワード設定をするなど万全なセキュリティー対策を講じること。

## 8 情報の取り扱い

別添の個人情報取扱特記事項及び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。