

「2025年日本国際博覧会 物流基本計画策定調査業務」 仕様書

1. 概要

(1) 業務の名称

2025年日本国際博覧会 物流基本計画策定調査業務

(2) 目的

2025年日本国際博覧会（以下、「万博」という。）の開催に向け、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下、「協会」という。）では、基本計画の策定に向けて、万博の会場整備や運営等の検討を進めており、2019年12月には、政府が博覧会国際事務局（BIE）へ登録申請書の提出を行った。

本業務は、会場整備や会場運営等に関する検討業務と連携し、万博における搬入貨物量の推計、万博全体の物流システム、物流機能ごとのシステム、物流関連施設の配置、物流運営体制のあり方、保税・通関についての物流基本計画を策定することを目的とする。

なお、業務実施にあたっては、登録申請書の内容を踏まえるとともに、BIEの規定等の要件を満たし、各専門分野の知見を十分に反映しながら進めること。

(3) 業務期間

契約締結日から2021年9月30日（木）まで

(4) 業務内容

下記内容における検討を進め、万博における物流基本計画（案）を策定する。

ア. 搬入貨物量の推計

過去の実績等の調査を踏まえた原単位の設定による搬入貨物量（建設資材や廃棄物含む）の推計を行う。

イ. 万博全体の物流システムの計画検討

協会発注の他業務とも連携し、物流に関する全体計画の基本方針を検討する。

① 会場計画等との連携

会場計画の検討や会場運営（会場内輸送含む）の検討と連携し、物流に関する検討支援を行う。

② 物流の機能ごとのシステムの検討

物流の機能ごとに5つに分類して検討：①場内までの輸送、②場内輸送、③保管、④保税・通関、⑤静脈（廃棄物-会期終了後の撤去資材を含む）を行う。なお、場内輸送については、協会発注の他業務で検討を行っているため、検討内容の確認、全体計画への反映を行う。

ウ. 物流関連施設の配置計画検討

必要となる物流関連施設の洗い出しと規模の検討を行い、物流関連施設の配置と基本的な仕様の検討を行う。

エ. 物流運営体制のあり方検討

必要とされる物流業務、その作業体制、運営組織体制等の検討を行うとともに、物流業務の料金体系（グローバルスタンダードとしてわかりやすい料金体系の設定）や、開催までのスケジュール（協会業務、通関関係、貨物関係、工事関係ごとに整理）及び物流業務運営に係る概算費用の検討を行う。

オ. 保税・通関にかかる行政手続きなどの具体的措置方法の検討

現行体制や過去の事例、通関業務簡素化のための必要な手続き等を調査のうえ、関係機関への調整・要望が必要な事項等を整理する。また、適宜協会等が行う物流に関する関係者協議に対し、技術的支援を行う。

(5) 委託上限額

42,000 千円（税込）

(6) 参考資料

登録申請書 ※経済産業省 HP

<https://www.meti.go.jp/press/2019/01/20200114006/20200114006.html>

2 求める提案事項について

(1) 提案事項

- ①業務実施体制
- ②登録申請書の内容を踏まえた、以下の項目についての検討方針。
 - ア. 搬入貨物量の推計
 - イ. 万博全体の物流システムの計画検討
 - ウ. 物流関連施設の配置計画検討
 - エ. 物流運営体制のあり方検討
 - オ. 保税・通関にかかる行政手続きなどの具体的措置方法の検討

【提案にあたっての留意事項】

業務実施体制について、共同企業体として応募する場合は、各構成員の実績や能力を踏まえて、どのような業務分担により業務を実施するか提案すること。

(2) 提案者が有する実績について

事業実績申告書に記載する業務実績の内容について企画提案書に具体的に記載すること。

【提案にあたっての留意事項】

1. 公募要領の公募参加資格(5)にかかる履行実績については、①にかかる業務実績を「同種業務」、②及び③にかかる業務実績を「類似業務」とし、「同種業務」を重視する。より審査対象としてふさわしいと考えられる実績を選ぶこと。
2. 業務実績に係る内容も評価するため、業務の概要には、事業目的、事業の対象・規模、事業内容が分かるよう記入すること。

(3) 企画提案書の作成について

上記2の提案事項について、次のとおり提案書を作成すること。

- ① 企画提案書< A 4用紙、様式自由>
できるだけ分かり易く、簡潔に表現すること。
- ② 全体概要< A 3用紙（折込） 1 ページで作成、様式自由>
業務全体の概要（検討方針及び進め方、業務実施体制、情報収集・調査方法等）などについて簡潔に表現すること。
- ③ 工程表< A 4用紙 様式自由>
準備内容・提案内容とりまとめ、中間とりまとめ、報告書作成等の全体の工程を示すこと。
- ④ 応募金額提案書< A 4用紙 1 枚、様式 2 >
業務の合計値を記入するとともに、業務ごとに積算を行った積算内訳も記載すること。

3 成果物及び提出期限等

- ① 中間取りまとめ（万博における基本計画策定前に検討状況の整理を行う。）
- ② 業務完了報告書
【正1部、副3部及び電子データ（DOC ファイル、PDF ファイル等）】
 - ・成果に至る参考資料の一切を含み業務完了報告書として取りまとめること。
- ③ 提出期限
 - ・中間取りまとめについては、基本計画策定の予定を踏まえ、協会と協議の上決定する。
 - ・最終成果物については、提出期限を2021年9月30日（木）とする。

4 業務実施にあたっての留意事項

(1) 成果物の取扱

業務実施に伴う成果物及び成果物に使用するため作成したすべてのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む）は、協会に帰属するとともに、本業務終了後においても協会が自由に無償で使用できるもの

とする。

また、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等の了承を得て使用すること。

成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は協会に生じた損害を賠償しなければならない。

(2) 業務実施にあたっての費用負担等

業務（付帯する業務を含む。）の実施に係る費用は、すべて受託者の負担とする。

(3) その他

契約期間内において、会議開催等のため、業務の内容や実施状況等に関する報告や説明、資料作成を求めることがあるので対応すること。

5 その他

企画提案及び契約の手続きにおいて用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨とする。