

「2025年日本国際博覧会 物流実施計画策定調査業務」仕様書

1. 概要

(1) 業務の名称

2025年日本国際博覧会 物流実施計画策定調査業務

(2) 目的

2025年日本国際博覧会における物流実施計画（案）の策定にあたり、万博における搬入出荷物量の推計、交通抑制策の検討、ガイドラインの作成、保税通関関連の申請、物流関連施設の実施設計等の物流実施計画及び物流管理システムの要件定義を策定することを目的とする。

(3) 業務期間

契約締結日から2022年12月31日(土)まで

(4) 業務内容

下記内容における検討を進め、本博覧会における物流実施計画（案）を策定する。

ア. 物流に関するガイドライン(案)の作成

- ・特別規則 第7号に対する参加者向けガイドラインとして、通関並びに貨物の取扱いに関するガイドライン(案)を作成する。(納期は、2022年2月を予定している。)
 - ・管理/監督業務
 - ・通関、物流等に関する手引き（日本語での作成） 等

イ. 搬入及び搬出貨物量の推計見直し及び交通量抑制策の検討

- ・会期前(2023年4月～2025年4月)、会期中(2025年4月～2025年10月)、会期後(2025年10月～2026年4月)における博覧会会場への搬入及び搬出貨物量を車両交通量に換算して、時期別、時間帯別に推計する。更に、交通量の抑制策についても検討する。
 - ・推計の前提、搬入貨物量の推計（全体貨物量、時期別貨物量等） 等

ウ. 博覧会会場の保税展示場許可申請の支援、通関等の業務内容の整理

- ・保税展示場の目的と効果に対する調査を行い、博覧会会場を保税展示場許可申請に係る申請書類作成支援（許可申請時必要書類の用意、税関との折衝等）を行う。(納期は、2022年9月を予定している。)

- ・参加者、博覧会協会、物流事業者の具体的な通関等に関する手続きを確認・整理し、提出書類などを整理する。
- ・博覧会会場を保税展示場として管理する上での保税管理業務内容（保税展示場そのものの管理業務、展示場に搬出入・蔵置される外国貨物の管理業務、外国貨物の状態変更等にもなう記帳業務等）とその手順、そして、リスクとその対応策について調査、整理を行う。

エ. 協会倉庫の実施設計の支援、博覧会物流の業務内容の整理 及び費用の検討

- ・会場内に設置される協会倉庫の倉庫管理業務内容の整理、倉庫施設の営業倉庫として実施設計の支援並びに倉庫業取得に対するコンサルティング等を行う。
- ・博覧会会場向け物流、会場内作業、会場搬出物流の業務スキームを策定し、それぞれの業務内容を整理するとともに、博覧会協会としての物流管理業務の内容及び体制について計画を策定する（倉庫作業、会場内標準作業基準、開催前・中・後の場内配送等）。
- ・場内の物流に関する運営管理費用（物流管理、保税管理、倉庫管理、車両入退場管理、各業務の運営費用並びに協会収入）について検討・試算し、収支計画を策定する。
- ・イベントの持続可能性に関するマネジメントシステム（ESMS）の観点から、物流におけるカーボンニュートラル推奨・参考事例、国内輸送における船舶・JR、EV車・FCV車等の活用、倉庫における設備面における省エネの観点からの考察を行う。

オ. 物流に関する各種保険の検討 及び 会場内搬入貨物のセキュリティ対策の検討

- ・博覧会会場内物流、外国貨物の輸送、国内貨物の輸送の各物流におけるリスクに対する保険を整理し、場内での保管、移動時等の付保について基準を策定する。
- ・過去博並びに2020東京オリンピック・パラリンピック等における事例を調査し、会場へ搬入される貨物のセキュリティチェックの実施について検討のうえ、本博覧会における車両入退場ルール(案)を作成する

カ. 本博覧会における物流管理システムの要件定義

- ・本博覧会の物流管理として運用するシステム（倉庫管理システム（WMS）、パス予約システム等）に実装すべき機能及び満たすべき性能を明確にする。機能としては、倉庫管理機能（入出庫管理、在庫管理及び倉庫配送管理）、保税管理機能（保税貨物在庫管理）、貨物車両管理機能（搬出入車両記録、貨物駐停車場管理、会場内駐車許可発行及び配信）請求管理機能（請求書発行）等を想定している。

(5) 委託上限額

65,000 千円 (税込)

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. 物流に関するガイドライン(案)の作成
- イ. 搬入及び搬出貨物量の推計見直し及び交通量抑制策の検討
- ウ. 博覧会会場の保税展示場許可申請の支援、通関等の業務内容の整理
- エ. 協会倉庫の実施設計の支援、博覧会物流の業務内容の整理及び費用の検討
- オ. 物流に関する各種保険の検討及び会場内搬入貨物のセキュリティ対策の検討
- カ. 本博覧会における物流管理システムの要件定義

【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（万博における実施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、実施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 2022 年 12 月 28 日（水）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。

以上