

## 2025 年日本国際博覧会

### VI（ロゴマークを中心としたデザインシステム開発）策定業務委託 応募要項

#### 1 業務の趣旨・目的

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下「当協会」という。）は、2020 年 8 月に、2025 年日本国際博覧会（以下、「万博」という。）のロゴマークを決定した。このロゴマークは万博のテーマである「いのち輝く未来社会のデザイン」のシンボルとなるものである。このロゴマークを中心に、万博のすべてのイメージ統一とブランディングのために、優れたデザインシステム（以下、「当システム」という。）開発を進めるため本公募を行うものである。

優れた質と機能を兼ね備えた VI によるイメージ戦略及びブランディングは、万博の発展的運営の根幹を成す重要な要素である。万博の活動を周知させるための情報発信ツール、配布する文書、市中の装飾や案内及びサイン表示、万博グッズのパッケージなど、万博が提供する事業とサービスすべてが統一されたイメージとともに認知され、人々の心に刻まれ積み重なっていくことは、万博への期待感の向上に資するものである。

本業務は、万博が多くの人々に愛されながら、弛まなく発展的に存続していくために、万博のインターフェースを統一し、それにより広く国内外の人々に、好ましい文化的イメージと評価を残し、さらにそのイメージと評価を定着、向上させることを真に意図し実施するものである。卓越したアイデアやデザインとともに、協調性及び事務・事業遂行能力も求められる本業務に、多くの力ある事業者の応募を期待する。

#### 2 業務にかかる事項

##### （1）事業名称

2025 年日本国際博覧会 VI（ロゴマークを中心としたデザインシステム開発）策定業務委託

##### （2）履行期間

契約締結日から 2022 年 12 月 31 日（土）まで

##### （3）業務内容

本業務は、万博のテーマや目指すべき世界観を効果的に発信し、万博における様々な活動、表示、サービス等にかかる視覚的要素のデザインを統一し、その使用と運用についてシステムを構築し、策定することを指す。

詳細は別紙「仕様書」を参照いただくとともに、具体的な内容については、受託予定者からの企画提案書をもとに受託予定者と協会において協議の上、決定していくものとする。

(4) 委託上限額

10,000 千円 (税込)

「契約上限額」は消費税及び地方消費税の税率 (以下「消費税率」という。) を 10% とします。

(5) 納入場所

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会 広報戦略局 戦略事業部 事業推進課

(6) 経費分担

受託者が本業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、協会は契約金額以外の費用を負担しません。

### 3 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同企業体 (以下「共同企業体」という。) であること。共同企業体で参加する者にあつては、構成員全員が該当すること。(※ (5) は共同企業体として有していればよい。) なお、各構成員は 2 以上の共同企業体の構成員となることはできません。

(1) 次のアからウまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 当該公募に係る契約を締結する能力を有しない者

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 32 条第 1 項各号に掲げる者

(2) 主たる事務所の所在地の都道府県における最近 1 事業年度の都道府県税に係る徴収金を完納していること。

(3) 消費税及び地方消費税を完納していること。

(4) 経済産業省又は大阪府若しくは大阪市から補助金交付停止措置又は指名停止措置が講じられているものではないこと。

(5) 共同企業体に係る事項

ア 構成員は、共同企業体の代表者となる法人を決定し、代表者は本業務の遂行に加えて全体の意思決定及び管理運営等のすべてに責任を持つ。

イ 企画提案書提出以降における代表者及び構成員の変更は原則として認めません。

ウ 代表者とならない構成員にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。

エ 共同企業体は、共同企業体協定書 (写し) を提出する。協定書には、構成員の役割分担が明確に記載されていること。

オ 単独で応募した法人は、共同企業体の構成員となることはできません。

(6) 過去 5 年以内に業務委託による国又は自治体の設置ないし運営等する団体や施設が実施するプロジェクト等でのブランディング構築（一般的な VI の策定を含む）の契約実績があること（自主制作を除く）。

#### 4 応募スケジュール

2021 年 11 月 22 日（月） 参加応募申請受付開始・質問受付開始

2021 年 11 月 25 日（木） 質問受付締切

2021 年 11 月 29 日（月） 質問回答予定

2021 年 12 月 2 日（木） 参加応募申請締切 （協会から応募者へ必要文書及びデータの送付）

2021 年 12 月 20 日（月） 応募書類提出締切 ※企画提案書（A4・ヨコ 20 枚以内）

2021 年 12 月 22 日（水）～24 日（金） 【一次審査】書類審査

2021 年 12 月 27 日（月） 一次審査結果通知

2022 年 1 月 11 日（火）～13 日（木） 【二次審査】プレゼンテーション

2022 年 1 月 17 日（月） 審査結果公表

2022 年 1 月～2 月 契約締結予定

※なお、プレゼンテーションについては新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえて、実施方法を判断いたします。

#### 5 応募にかかる事項

本事業の提案に参加を希望する者の受付手続等は、以下のとおりです。「3 応募資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出すること。

##### (1) 質問の受付・回答

###### ① 受付期限

2021 年 11 月 22 日（月）の公募開始から 2021 年 11 月 25 日（木）17 時まで

###### ② 提出方法

「質問書」（様式 7）を本要項 11 に記載の提出先まで E メールにて提出すること。E メール送付時は件名に「VI（ロゴマークを中心としたデザインシステム開発）策定業務委託公募質問書」と明記すること。なお、電話・FAX 等での申し込みは受け付けない。E メール送付後、協会からの受領確認の返信をもって質問受付完了とし、返信が 1 日以上ない場合は、電話にて確認を行うこと。

###### ③ 回答

質問事項に対する回答は 2021 年 11 月 29 日（月）（予定）に当協会ホームページ

(<https://www.expo2025.or.jp/>) にて行う。

## (2) 応募参加申請の提出

### ① 受付期限

2021 年 12 月 2 日 (木) 17 時必着。(原則として遅延は認めないものとする)

### ② 申請方法

「応募申込書」(様式 1) を本要項 11 に記載の提出先まで E メールにて申請すること。必要に応じて、「共同企業体届出書兼委任状」(様式 4) および「共同企業体協定書」(様式 5) も同送すること。E メール送付時は件名に「VI (ロゴマークを中心としたデザインシステム開発) 策定業務委託公募 応募申込書」と明記すること。E メール送付後、協会からの受領確認の返信を持って受付完了とし、返信が 1 日以上ない場合は、電話にて確認を行うこと。協会から受領確認の返信の際、応募者へ必要文書及びデータの送付予定。

## (3) 応募書類の提出

### ① 提出期限

2021 年 12 月 20 日 (月) 17 時必着。(原則として遅延は認めないものとする)

### ② 提出方法

本要項 6 (1) に記載の「企画提案書」(紙、電子媒体に収納した PDF ファイル) および、「事業実績報告書」(様式 2)、「誓約書」(様式 6) を、本要項 11 記載の提出先に郵送又は持参により提出してください。なお、郵送にあたっては、書留など受領印・署名を伴い対面配達される方法で行い、その費用は応募者が負担することとします。

## (4) 提出書類

応募にあたっては、「6.企画提案に求める事項」に定める書類に加えて、次の通りそれぞれ指定する必要部数を提出してください。なお、副本については企業名、社章等応募者が特定できる内容の記入を削除またはマスキングすること。

### 【提出書類一覧】

|   | 書類名              | 単独企業             | 共同企業体  | 提出部数             | 備考      |
|---|------------------|------------------|--------|------------------|---------|
| ア | 応募申込書            | 様式 1             | 様式 1 ★ | 原本 1 部           | 参加応募申請時 |
| イ | 企画提案書            | 6-(1)、(2)、(3)を参照 |        | 原本 1 部<br>副本 8 部 | 応募書類提出時 |
| ウ | 事業実績報告書          | 様式 2             | 様式 2 ★ |                  | 応募書類提出時 |
| エ | 応募金額提案書          | 様式 3             | 様式 3 ★ |                  | 応募書類提出時 |
| オ | 共同企業体届出書<br>兼委任状 | —                | 様式 4 ★ | 原本 1 部           | 参加応募申請時 |
| カ | 共同企業体協定書         | —                | 様式 5 ★ |                  | 参加応募申請時 |

|   |     |      |        |  |         |
|---|-----|------|--------|--|---------|
| キ | 誓約書 | 様式 6 | 様式 6 ★ |  | 応募書類提出時 |
|---|-----|------|--------|--|---------|

※★印：共同企業体の場合は代表構成員のみ提出

## 6 企画提案に求める事項

### (1) 提案内容

別紙仕様書および応募申込後に配布する既存資料（基本計画、ロゴマークガイドライン等）を踏まえて、本万博におけるデザインシステムを提案すること。一次審査、二次審査では提案内容のコンセプトや基本デザインは変えないこと。また全体を通して、ユニバーサルデザインに配慮し、誰でもわかりやすく使いやすいデザインを目指すこと。

#### ① ビジュアルコンセプトの提案

本業務の目的、仕様書を踏まえ、公式ロゴマークは活かしつつ、デザインエレメントについてのビジュアルコンセプトを提案すること。

#### ② デザインシステムの提案

①で決めたビジュアルコンセプトをもとに、デザインシステム全体がわかるものを提案すること。（デザインエレメント、デザインエレメントを用いた展開パターン、カラーシステム[色の適用ルール]、指定・代替書体の設定、禁則処理、公式ロゴマークとの組み合わせパターンの作成など。）

※これらのデザインシステムは、会場内外で設置されるのぼり、懸垂幕、バナーなどの賑わいを演出するツール類、およびチケットやパンフレットといった来場者向けツールなどにも広く展開されることを想定し提案すること。

#### ③ アプリケーションデザインの提案

WEB サイト（※1）、のぼり・懸垂幕（※2）、協会職員の名刺については必須提案とし、任意で資料テンプレートなどその他アプリケーションデザイン案があれば追加してもよいものとする。

※1：WEB サイトの提案については、以下内容を提案すること。

- ・現在公開している公式サイト（<https://www.expo2025.or.jp>）の主要な要素を用いてトップページのデザイン案を作成すること。
- ・任意のページ要素を用いて下層ページの基本デザイン（テンプレート）案を作成すること。
- ・トップページ及び下層ページの基本デザインはレスポンス対応とし、PC 対応及びスマートフォン対応の2種類のイメージを作成すること

※2： のぼり・懸垂幕については特にサイズやパターン数の規定は設けない。デザインシステムがシテイドレッシングツールでどのように展開されるかを確認するものとする。

なお、ここで提案した内容をもとに、受託者決定後ガイドライン・マニュアル制作を行う。

微修正は可能とするが、提案時から大きくコンセプトやデザインを修正することは認めないものとする。

## （２）企画提案書の様式等

- ・文字サイズは 12 ポイント以上、各頁に頁番号を記載し、ファイルに編綴すること。
- ・片面・カラー印刷とし、各審査に決められたページ枚数（表紙は頁数に含めない。）にて提出すること。
- ・副本については、企画提案書中の応募者名及び応募者を特定できる個所（法人名、所在地、代表者名、ロゴマーク、グループ企業名等）にはマスキングの処理を行うこと。なお、企画提案書中において「当社」「当法人」といった記載は差し支えないが、具体的な名称を類推できる表現は避けること。
- ・副本について、応募者を類推できる表現があった場合、応募者に連絡することなく当協会において当該箇所にマスキング処理を行うことがある。

## （３）提出書類、数量

ア 企画提案書 正本 1 部・副本 8 部

イ 企画提案書 （上記ア）を格納した電子媒体（CD-R 等） 1 枚

※電子媒体へは、案件名及び応募者名を記載し、副本（マスキング済）の PDF データも必ず格納すること。

## 7 審査の方法

### （１）審査方法

- ① （２）の審査基準に基づき、審査委員による審査を行う。ただし、最高点が複数いる場合は、「デザイン」審査項目の点数の高い事業者を最優秀提案者とする。
- ② 一次審査は書類審査にて行う。二次審査はプレゼンテーションにて行う。
- ③ 最優秀提案者の評価点が、審査の結果、100 点満点中 60 点未満もしくは 1 項目でも 0 点がある場合は採択しない場合がある。なお、審査は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けないものとする。
- ④ 一次審査では原則として審査結果の上位 5 者を二次審査の参加者として選定し、協会から二次審査の参加資格通知を行うこととする。なお、二次審査の参加者として選定された者以外には、審査結果の通知は行わないものとする。
- ⑤ 二次審査の日時や所要時間、出席者及び参加可能人数、プレゼンテーションの際に使用できる資料及び方法等については、参加資格通知と併せて協会から通知する。
- ⑥ 最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、契約交渉の相手方に決定する。

## (2) 審査基準

| 審査項目        | 内容                                                                                                                                                   | 配点   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 事業目的及び内容の理解 | ・ 事業の目的、趣旨を十分に踏まえた具体的で実効性の高い企画となっているか。                                                                                                               | 10 点 |
| 企画提案（コンセプト） | ・ 万博のテーマやサブテーマ等を的確に捉え、ビジュアルへ落とし込むためのコンセプトがわかりやすく策定されているか。<br>・ 着眼点や発想が新鮮で新しさを感じさせるものか。<br>・ 策定されたコンセプトによって万博が提供する価値がどのようなものかが表現されているか。               | 20 点 |
| デザイン        | ・ デザイン展開が容易で、活用の可能性が高いものになっているか。<br>・ デザインが独創的なもので、ロゴマークを効果的に表現できているか。<br>・ アプリケーションに落とし込んだとき、洗練されたデザインとなっているか。<br>・ 万博への期待感を高め、賑わいを演出するデザインとなっているか。 | 40 点 |
| 実績・体制       | ・ 本業務にふさわしい業務実績があるか。<br>・ 本業務にふさわしい実施体制となっているか。                                                                                                      | 20 点 |
| 価格点         | ・ 価格点の算定式<br>満点（10 点）×（最低価格/提案価格）                                                                                                                    | 10 点 |

## (3) 審査結果

- ① 契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択に関わらず、全応募者に通知する。
- ② 選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目を協会ホームページにおいて公表する。<https://www.expo2025.or.jp/>）なお、応募者が 2 者であった場合、次点者の得点は公表しない。
  - (ア)最優秀提案者及び契約交渉の相手方と評価点
  - (イ)全提案者の評価点
  - (ウ)採用者の選定理由
  - (エ)審査委員会委員の氏名及び選任理由
  - (オ)その他 最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外する。

- (ア)参加資格を有しない者が提案を行うこと。
- (イ)同一参加者が複数の提案を行うこと。
- (ウ)審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- (エ)他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (オ)提案者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (カ)企画提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (キ)その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- (ク)提案見積書に記載の額が「2(4) 委託上限額」を超えているもの。
- (ケ) 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合
  - ・ 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - ・ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
  - ・ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

8 契約手続きについて

(1) 契約候補者は、採択決定後契約締結までの間に、以下の書類を提出すること。（契約候補者のみ提出）

|   | 書類名                                                                                                                                                                                                                                                            | 提出部数  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ケ | 定款又は寄付行為の写し（原本証明してください。）                                                                                                                                                                                                                                       | 1 部   |
| コ | ①法人登記簿謄本<br>・ 法人の場合に提出すること。<br>・ 発行日から 3 カ月以内のもの。<br>②本籍地の市区町村が発行する身分証明書<br>・ 個人の場合に提出すること。<br>・ 発行日から 3 カ月以内のもの。<br>・ 準禁治産者、破産者でないことが分かるもの。<br>③法務局が発行する成年後見登記に係る登記されていないことの証明<br>・ 個人の場合に提出すること。<br>・ 発行日から 3 カ月以内のもの。<br>・ 「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」ことの証明。 | 1 部   |
| サ | 納税証明書（未納がないことの証明：発行日から 3 カ月以内のもの）                                                                                                                                                                                                                              | 各 1 部 |



|   |                                                                                                               |        |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|   | ①大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書<br>・大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代えることができる。<br>②税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 |        |
| シ | 財務諸表の写し（最近 1 カ年のもの、半期決算の場合は 2 期分）<br>①貸借対照表<br>②損益計算書<br>③株主資本等変動計算書                                          | 1 部    |
| ス | 使用印鑑届（様式 8）                                                                                                   | 原本 1 部 |
| セ | 暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書（様式 9）                                                                                  | 原本 1 部 |

- ・応募書類は理由の如何を問わず、返却しない。なお、応募書類は本件に係る提案者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しない。
- ・応募書類に不備があった場合には、審査の対象とならないことがある。
- ・応募は、1 者 1 提案とする（共同企業体構成員として参加する場合を含む）。
- ・書類提出後の差し替えは認めない。（協会が補正等を求める場合を除く。）
- ・提出書類に虚偽の記載をした者は、本件への参加資格を失うものとする。

## （２）その他、契約について

- ① 採択された提案については、採択後に協会と詳細を協議する。この際、内容・金額について変更が生じる場合がある。
- ② 契約金額の支払いについては、精算払いとする。
- ③ 契約に際して、大阪府暴力団排除条例第 11 条第 2 項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書（様式 9）を提出すること。誓約書を提出しないときは、協会は契約を締結しない。
- ④ 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、入札参加除外要件に該当するときは、契約を締結しない。
- ⑤ 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、公募参加資格に掲げる要件を満たさなくなったとき、また、協会が契約の相手方としてふさわしくないと判断したときは、契約を締結しないことがある。
- ⑥ 契約交渉の相手方が契約を締結することができない事由が生じた場合は、企画提案審査において次点以下となった応募者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。ただし、100 点満点の評価項目中、一委員でも合計の評価点が 60 点未満もしくは 1 項目でも 0 点がある者を除く。
- ⑦ 契約相手方は、この契約の締結と同時に、契約金額の 100 分の 5 以上の額の契約保証金を納付しなければならない。（現金に代えて納付される証券を含む。）

- ⑧ ⑦の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部を免除する。

- (一)契約の相手方が保険会社との間に協会を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (二)契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、その他予算決算及び会計令(昭和22年4月30日勅令第165号)第100条の3第2号の規定に基づき、財務大臣の指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。
- (三)契約の相手方が、過去2年の間に協会、国又は地方公共団体等と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上締結し、これらを誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- (四)契約金額の年額又は総額が150万円以下であり、かつ契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- (五)国、地方公共団体、その他の公共的団体と契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

## 9 再委託

- (1) 受託者は、本業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。
- (2) 受託者は、コピー、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、当協会の承諾を必要としない。
- (3) 受託者は、(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により当協会の承諾を得ること。
- (4) 受託者は、本業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させること。
- (5) 再委託の相手方は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者、大阪府暴力団排除条例第2条第1項から第4項までに掲げる者のいずれかに該当する者であってはならない。

## 10 その他

- ・ 応募提案にあたっては、応募要項、仕様書を熟読し遵守すること。
- ・ 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

## 11 担当部署(本件にかかる書類等提出先及び問合せ)

公益社団法人2025年日本国際博覧会協会

広報戦略局戦略事業部事業推進課(担当者:松田・板東)

〒559-0034 大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎 43 階

TEL：06-6625-8725 電子メール：vi@expo2025.or.jp

※電子メール送信の際は、件名に「VI（ロゴマークを中心としたデザインシステム開発）策定業務委託【社名】」と記載してください。（受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く。10 時～17 時 ※12 時～13 時を除く）