

2021年11月

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 仕様書

公益社団法人2025年日本国際博覧会協会

1. 業務名称

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

2. 目的

公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下「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。）の公式ロゴマークを決定した。この公式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。この公式ロゴマークを中心に、このロゴマークを活かして、万博のすべての視覚的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開発を進めるため本公募を行うものである。

3. 業務期間

契約締結～2022年12月31日（土）まで

4. 委託上限額

10,000千円（税込）

5. 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を実施するものとする。また、本業務にかかるデータ作成、マニュアル作成、デザイン監修、打合せ等、それにかかる一切の経費を含むものとする。

（1）ビジュアルについてのコンセプト策定

万博が掲げるテーマ、サブテーマ、コンセプトをもとにビジュアルについてのコンセプトを策定すること。

（2）デザインシステムの開発とガイドライン・マニュアルの作成

（ア）（1）で策定したビジュアルについてのコンセプトをもとに、既に決定している公式ロゴマークを中心とし、このロゴマークを活かして、万博全体のデザインシステムを

開発すること。(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を記載すること。) 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およびチケットやパンフレットといった来場者への提供ツールへも展開されることを想定し作成する。

(イ) (ア) で策定したデザインシステムをもとに一部アプリケーションデザインの開発を行う。開発が必要なアプリケーションデザインは次の通りとする。

- ・ WEB サイト (パソコン・スマートフォンのメインビジュアル、ヘッダー、フッター、パーツデザイン等を作成する。) ※WEB サイト管理事業者との連携対応を含む
- ・ のぼり・懸垂幕 (特にサイズやパターン数の規定は設けない。提案時に作成したものをはじめ、協会と協議し作成する。)
- ・ 協会職員の名刺
- ・ その他、契約期間中に作成が必要となったアプリケーションデザインについては協会と協議の上、デザイン作成を行うこと。

(但し、原則は(ウ)で作成するガイドライン・マニュアルを参照し、案件ごとに受託した事業者が制作を行う。)

(ウ) (ア) で策定したデザインシステムをガイドライン・マニュアルとして整理し、以下内容のドキュメントおよびデータを納品すること。

- ・ ガイドライン・マニュアルは日本語版を作成すること。
- ・ (イ) で作成したアプリケーションデザインもドキュメントに落とし込むこと。
- ・ 最終納品物として正本1部提出。Illustrator 形式、PowerPoint 形式のデータ (編集可能な状態) を電子データ及び CD にて提出すること。
- ・ WEB サイトのデザインは、photoshop もしくは XD データを電子データ及び CD にて提出すること。

(3) デザイン監修

ガイドライン策定後も、契約期間内において、デザイン監修 (協会が進める制作物の確認) を行うこと。デザイン監修業務は 2022 年 4 月～12 月の期間中、隔週 1 時間程度の打ち合わせ (リアル・オンライン) を想定すること。

(4) その他

- ・ デザインシステムの策定およびガイドラインなどの作成など、制作物全てにおいて、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。

- ・ ガイドラインの掲載内容については、協会と協議の上進めていくこと。

(5) 業務スケジュール

- ・ 2022年1月～2月 契約締結（予定）
- ・ 2022年2月～3月 ガイドライン・マニュアル作成、WEBサイトデザイン監修（※）
- ・ 2022年4月～12月 デザイン監修業務の実施
- ・ 2022年12月31日 業務終了後、完了報告書の提出（予定）
※WEBサイト管理事業者との連携対応を含む

(6) 業務・知的財産権に関する注意事項

- 1.業務遂行にあたっては、協会及び協会が指定するデザイン関係者などの意見もとり入れながら進めるとともに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。
- 2.業務の開始にあたっては、納品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、業務期間終了日までに完了させること。
- 5.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。
- 6.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。
- 7.本業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持を徹底するとともに、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. 本業務の成果物に係る著作権を含む知的財産権は協会に帰属するものとする。
9. 受託者は、協会が①成果物を公表すること、②成果物の利用に際して受託者名を表示しないことに同意するものとする。

以上