

「2025年日本国際博覧会開催に向けた広報発信コンテンツ制作業務」 質問と回答

2023年7月14日

No.	該当箇所	質問内容	回答
1	【仕様書】 5.業務内容	(1)タグラインの制作、(2)キャッチコピーの制作、(3)キービジュアルの制作について、『既に登録されている商標と類似したものは提案しないよう事前に確認を行うこと。』との仕様となっているが、商標チェックのレベルによっては提案書提出スケジュールに間に合わない為、『簡易商標検索』レベルで問題ございませんでしょうか。	提案時には簡易な商標検索で問題ありません。
2	【仕様書】 5.業務内容	(1)タグラインの制作、(2)キャッチコピーの制作について、商標関連について、業務受託後の業務においても調査レベルによっては、予算に占める割合がかなり大きくなるのが推察されます。商標調査・査定等商標取得に係る業務は本事業には含まれていない。又は商標調査・査定等商標取得に係る業務が追加業務として発生した場合でも、本事業の委託金額に含まれないとの認識となりますが、相違ございませんでしょうか。	商標調査・査定等商標取得に係る業務は本事業には含まれず、委託上限額にはその費用を含んでいません。
3	【その他】	ミyakミyakの着ぐるみ、着ぐるみアクターを借りることは可能でしょうか。	着ぐるみは貸し出し可能ですが、撮影希望日に必ず着ぐるみを手配できるかは要相談とさせていただきます。また、アクターは手配いただく必要があります。 ※提案資料作成の際は貸し出し不可です。
4	【その他】	ミyakミyakの仕様規定上、他のキャラクターとの共演は可能でしょうか。 その他ミyakミyakの使用、撮影に当たったの留意事項があれば教えてください。	共演は可能ですが、具体的な共演内容は協会と協議の上進めていくこととなります。 留意事項については、実際に使用される際に、個別に打合せさせていただきます。
5	【仕様書】 5.業務内容	(3)、(4)、(5)について表記は日本語のみか、もしくは日本語と英語の併記、もしくは、それぞれ日本語版、英語版の2パターンが必要なのでしょうか。	(3)、(4)、(5)については日本語とします。
6	【仕様書】 5.業務内容	(3)に20パターン程度と記載があるが、これは会場内外で使用されるものや、SNSやWEBサイト、入場券などに展開されるもので、リサイズなども含めて20パターンという認識でよいでしょうか。	サイズや縦横比違い（リサイズ）、それに伴うレイアウト違いなど含めて20点程度を想定しています。
7	【仕様書】 5.業務内容	(5)、(7)の動画について言語は日本語のみでよいでしょうか。	ご認識の通りです。
8	【仕様書】 5.業務内容	(6)映画館上映用マナー映像について 使用用途は、会場外の映画館・劇場での使用と理解しておりますが、万博会場内の使用も想定する必要はございますでしょうか。	万博会場外の映画館・劇場で使用する想定であり、現時点では万博会場内での使用は想定していません。
9	【その他】	本事業における主にグラフィックの制作において質問です。すでに協会様で発表されているデザインシステムはどの程度加味する必要がありますでしょうか。あるいは、加味する必要は無いでしょうか。	デザインシステムを必ず取り入れる必要はありません。
10	【仕様書】 5.業務内容	制作物に関して、2023年10月上旬納品とありますが、制作物によっては、月次で更新するものや2024年4月に活用するものもござります。納品物のうち、2023年10月上旬納品までに納品必須の制作物をご教示ください。	(1)、(2)、(3)、(5)を想定しています。(5)については協会からの素材提供や情報公開時期もあるため納品時期は協議予定です。
11	【仕様書】 5.業務内容	「(3)キービジュアルの制作」とありますが、本文中の「ア」を拝見すると、「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「色の適応ルール」、指定・代替書体の設定、公式ロゴマーク、公式キャラクターとの組み合わせパターンの作成などを記載すること。」とあります。こちらの文章の意味は、すでに協会様で発表されている公式ロゴマーク、公式キャラクター、デザインシステムのマニュアル・ガイドラインを遵守して、キービジュアルを制作すべきという注釈と捉えればよろしいでしょうか。	公式ロゴマーク、公式キャラクターにおいては、ガイドライン・マニュアルを遵守の上、制作ください。 ご要望に応じて、提案時にも素材データ等を使用ガイドラインと合わせて提供させていただくことは可能です。  提案時に「公式ロゴマーク」、「公式キャラクター」、「デザインシステム」をご利用希望の場合は、下記電子メールアドレスへ「守秘義務誓約書」を提出した者に限り、マニュアル・ガイドライン、画像データを配布します。受付手続等は、以下のとおりとします。 1 受付期間 2023年7月14日（金）から7月20日（木）17時まで 2 配布方法 「公式ロゴマーク」、「公式キャラクター」、「デザインシステム」のマニュアル・ガイドライン、画像データは「守秘義務誓約書」提出後に電子メールにて配布します。 ※電子メールアドレス（contentseisaku@expo2025.or.jp）で受けます。 ※「件名」の始めに「【提供希望】2025年日本国際博覧会開催に向けた広報発信コンテンツ制作業務」と明記してください。 ※口頭、持参、電話、FAXによる配布手続きは行いません。

12	【仕様書】 5.業務内容	「(3)キービジュアルの制作」とありますが、本文中の「ア」を拝見すると、「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「色の適応ルール」、指定・代替書体の設定、公式ロゴマーク、公式キャラクターとの組み合わせパターンの作成などを記載すること。」とあります。こちらを委託者が作成・制作するのであれば、こちらに記載の「(3)キービジュアルの制作」は、「コアグラフィックスを制作したうえで、500日前、1年前のキービジュアルを制作する」ことになると読み取れます。この認識でお間違いないでしょうか。また、仮に「コアグラフィックスを制作する」認識が正しい場合、既に発表されているデザインシステムとの役割の違いについてご教示ください。	「コアグラフィックスを制作したうえで、500日前、1年前のキービジュアルを制作する」については、ご提案の範疇になります。デザインシステムは万博全体のブランディングに関わるものであり、今回制作いただくものは500日前・1年前をイメージしたものにします。
13	【仕様書】 5.業務内容	入場券販売スケジュール、価格、販売状況をわかりやすく示したビジュアル、およびカウントダウンビジュアルは、それぞれどの媒体で表示されることを前提とされているか、ご教示ください。	現段階で媒体の特定はできていませんが、チラシ、パンフレット、ポスター、ステッカー、デジタルサイネージ、WEBサイト、SNS各種メディア及び動画配信メディアなど多岐にわたります。
14	【仕様書】 5.業務内容	入場券の販売日程案、価格帯設定案などデザインを検討するにあたり、参照するための情報や資料をご提供ください。	入場券は、2023年内の販売開始を目指していますが、販売開始のタイミング（日にち）については、まだ決定していません。その他の情報は協会HPで公開されている情報をご確認ください。 ( <a href="https://www.expo2025.or.jp/news/news-20230630-02/">https://www.expo2025.or.jp/news/news-20230630-02/</a> )
15	【仕様書】 5.業務内容	プロモーション用の取材及びアウトプット作成について、業務は素材となる原稿や写真データの納品までを想定し、媒体への掲載業務は与件外という認識でよろしいでしょうか。また、どのような媒体への掲載を想定されているかご教示ください。	ご認識の通りです。 現段階で媒体特定はできていませんが、チラシ、パンフレット、ポスター、ステッカー、デジタルサイネージ、WEBサイト、SNS各種メディア及び動画配信メディアなどへの活用を想定しています。
16	【仕様書】 5.業務内容	「(3)キービジュアルの制作」において、「500日前（11月30日）キービジュアル」との記載がありますが、その後の文章内で、5. (2) -ア、5. (3) -(ア)においては「入場券販売時1種」との記載がございます。当該記載内容の理解としては、入場券販売開始タイミングは11月30日で確定しており、こちらが500日前となる為、その点を意識した制作物を作成するという認識でよろしいでしょうか。あるいは、販売開始タイミングが決定しておらず、万が一、販売時期が変更となる可能性が現状ある場合は、「500日前」と「販売開始時期」のどちらを意識したコピー・ビジュアル制作をご想定されていますでしょうか。	入場券は、2023年内の販売開始を目指していますが、販売開始のタイミング（販売日時）については、まだ決定していません。 基本的には、キービジュアルについては、500日前（2023年11月30日）キービジュアル、1年前（2024年4月13日）キービジュアルを想定しておりますが、「販売開始時期」をより意識していただくことが好ましいです。
17	【仕様書】 5.業務内容	(3)-ウ-(エ)において、「WEBサイトのデザインは、Photoshop又はXDデータを電子データにて提出」との記載がありますが、こちらは、公式サイト等のメインビジュアル用データとは別にWEBサイト全体のデザインを本事業にて制作し、ご納品する想定をされておりますでしょうか。	全体のWEBサイトのデザインを本事業で制作することはありません。各種WEBサイトで使用するメインビジュアルやバナーなどを想定します。画像で納品いただけますが、編集可能なファイルも納品いただくことが好ましいです。
18	【仕様書】 5.業務内容	(1)タグライン、(2)キャッチコピーで「商標と類似したものは提案しないよう事前に確認」とあるが、これは日本国内のみで日本語と英語のタグライン・キャッチコピーの確認でよろしいでしょうか。海外も含めて商標確認をした方がよろしいでしょうか。この場合は時間がかかると思われます。また、受託した際は、日本・海外含めて、商標登録も作業として含まれるでしょうか。もし、商標登録までの場合は、区分のご指定もお願いできればと存じます。	簡易な商標確認で可能な範囲でご確認ください。 商標調査・査定等商標取得に係る業務が追加業務と発生した場合でも、本事業の委託金額に含まれません。
19	【仕様書】 5.業務内容	(3)キービジュアルについて「デザインエレメント」、「カラーシステム」、「指定書体」、「公式ロゴマーク」、「公式キャラクター」のデジタルデータなど要素を提供いただくことは可能でしょうか。	公式ロゴマーク、公式キャラクターにおいてはマニュアル・ガイドラインを遵守の上、制作ください。 ご要望に応じて、提案時にも素材データ等を使用ガイドラインと合わせて提供させていただくことは可能です。  提案時に「公式ロゴマーク」、「公式キャラクター」、「デザインシステム」をご利用希望の場合は、下記電子メールアドレスへ「守秘義務誓約書」を提出した者に限り、マニュアル・ガイドライン、画像データを配布します。受付手続等は、以下のとおりとします。 1 受付期間 2023年7月14日（金）から7月20日（木）17時まで 2 配布方法 「公式ロゴマーク」、「公式キャラクター」、「デザインシステム」のマニュアル・ガイドライン、画像データは「守秘義務誓約書」提出後に電子メールにて配布します。 ※電子メールアドレス（ <a href="mailto:contentseisaku@expo2025.or.jp">contentseisaku@expo2025.or.jp</a> ）で受けます。 ※「件名」の始めに「【提供希望】2025年日本国際博覧会開催に向けた広報発信コンテンツ制作業務」と明記してください。 ※口頭、持参、電話、FAXによる配布手続きは行いません。
20	【仕様書】 5.業務内容	(3)キービジュアルについて展開サイズ20パターンとありますが、わかる範囲でサイズをお教えいただけますでしょうか。	想定されるのはチラシ、パンフレット、ポスター、デジタルサイネージ、WEBサイト及びSNS各種メディアなどの展開です。展開場所が未定のためサイズ展開等は協会と協議の上、決定します。 一例：「チラシやパンフレットA4横、縦」「WebバナーW1487pixel×H412pixel W750pixel×H736pixel」

21	【仕様書】 5.業務内容	(4)各種ビジュアルについて展開サイズ5パターンとありますが、わかる範囲でサイズをお教えいただけますでしょうか。	展開場所が未定のためサイズ展開等は協会と協議の上、決定します。一例として以下に記載します。 一例：横1920pixel×縦1080pixel、横1080pixel×縦1920pixel、横1080pixel×縦1080pixelなどです。
22	【仕様書】 5.業務内容	(5)プロモーションムービーに使える、映像素材（万博会場、コンテンツ、キャラクターなどのフッテージ映像など）の提供はいただけますでしょうか。	映像制作時には協会から既存の映像素材は提供できます。 ※提案資料作成の際は提供不可です。
23	【仕様書】 5.業務内容	(5)プロモーションムービーの使用先候補（例：テレビCM、YouTube、デジタルサイネージ、WEB、デジタルADなど）があれば教えてください。	デジタルサイネージ、WEBサイト、SNS各種メディア及び動画配信メディアなどでの使用を想定しています。 ※WEBサイトとは、協会WEBサイトも関連団体のWEBサイトも含めたものを指します。
24	【仕様書】 5.業務内容	(6)マナー映像用に「ミyakumiyaku」のフッテージ素材を提供いただくことは可能でしょうか。	キャラクター映像の素材の使用については不可となります。 ただし、キャラクターの画像データについては、提供可能です。 また、ご要望に応じて、提案時にも使用ガイドラインと画像データを合わせて提供させていただくことは可能です。  提案時に「公式ロゴマーク」、「公式キャラクター」、「デザインシステム」をご利用希望の場合は、下記電子メールアドレスへ「守秘義務誓約書」を提出した者に限り、マニュアル・ガイドライン、画像データを配布します。受付手続等は、以下のとおりとします。 1 受付期間 2023年7月14日（金）から7月20日（木）17時まで 2 配布方法 「公式ロゴマーク」、「公式キャラクター」、「デザインシステム」のマニュアル・ガイドライン、画像データは「守秘義務誓約書」提出後に電子メールにて配布します。 ※電子メールアドレス（contentseisaku@expo2025.or.jp）で受けます。 ※「件名」の始めに「【提供希望】2025年日本国際博覧会開催に向けた広報発信コンテンツ制作業務」と明記してください。 ※口頭、持参、電話、FAXによる配布手続きは行いません。
25	【仕様書】 5.業務内容	(7)プロモーション用の取材及びアウトプット作成について、月3本程度で合計36本程度とございますが、これは12ヶ月の稼働という認識ですがあっておりますでしょうか。 また、業務スケジュールでは2023年8月から10月が制作期間、業務終了が2024年4月末となっております、制作する本数を改めてご確認させていただければと存じます。 あと、原稿、ショート動画、スチール写真とありますが、素材納品と考えればよろしいでしょうか。ページをデザインしての納品はしなくてもよろしいでしょうか。	2023年8月～2024年4月末までの9か月間を想定しています。月に3本程度又は集中的に本数を作成する月もありますが、合計36本程度のプロモーション用素材を作成いただく想定です。納品形態はWordやPowerPoint、JPG及びMOVなどの素材を納品いただく想定です。
26	【公募要領】 4.応募の手続き	「(1)公募要領の配布及び応募書類の受付」の⑤提出方法について、「応募時に必要な書類」を郵送ではなく、直接、お持ちすることは可能でしょうか。	郵送にてお願いします。
27	【公募要領】 7.審査の方法	(1)審査方法のプレゼンテーションですが人数制限はございますでしょうか。	最大3人までとさせていただきます。 なお、形式はオンライン（Zoom）を予定しています。