

2024年12月26日(木)

# 臨時理事会

# 会議資料

## 第 1 号議案

職員就業規程改定及び非常勤職員就業規程  
策定の件

# 職員就業規程改定及び非常勤職員就業規程策定について

本年9月13日開催の臨時理事会（第1号議案）において承認いただいた「会期中組織への移行の件」に伴い、博覧会開催期間中の職員の勤務体制について規定整備を行う必要があります。このため、

- 1 交替制勤務や宿日直勤務を導入するための「職員就業規程」の一部改定
- 2 会期中の非常勤職員を対象とした「非常勤職員就業規程」の策定

について、理事会の承認を求めるものです。

# 1. 職員就業規程改定について

## 改定の趣旨

会期中の勤務体制については、ほとんどの部署において勤務時間を早番・遅番のシフト制とし、4勤務日2休日の勤務パターンとすることを予定している。この勤務制度を「会期中等の勤務体制実施要項」に定めることとするが、それに伴い、職員就業規程の一部条文を改定する。

また、夜間の緊急事態への対応のため一部部署において、宿直勤務が予定されていることから、根拠規定を追加する。

## 改定のポイント

- ◆会期中等の勤務時間・休憩時間・休日について、別規程を定める
- ◆宿日直勤務について規定化し、具体的内容は別規程で定める
- ◆非常勤職員の定義を明確化し、非常勤職員就業規程を別途定める

## 2. 非常勤職員就業規程策定について

### 策定の趣旨

博覧会会場には、来場者等に怪我人や病人が発生した場合の対策として複数の診療所及び応急手当所を設けることとしているが、これらの診療所等には協会が雇用する医師や看護師（以下「医療スタッフ」という）に従事させる予定としており、これら医療スタッフのような非常勤職員に適用される非常勤職員就業規程を新規に策定する。

### 策定のポイント

- ◆ 主な適用者として危機管理局所属医療スタッフを想定
- ◆ 非常勤職員を職員の所定労働時間より短い者と定義
- ◆ 勤務時間は、具体的には個別の契約による
- ◆ 休日は、具体的には個別の契約による
- ◆ 年休は、採用2か月後から段階的に付与
- ◆ 特別休暇・病気休暇は職員と同等の休暇を取得可能とするが無給
- ◆ 心身の故障の場合は休職制度の適用あり
- ◆ 給与は、日給又は時間給とし月末締め翌月17日（もしくは25日）支払い

# 【参考】会期中等の勤務体制実施要項について

## 策定のポイント

- ◆適用開始日は2025年4月1日  
※部署都合により3月1日からの可能性あり
- ◆原則の勤務パターンを【交替勤務】として4パターン明示
  - ①7:00～15:30      ②8:00～16:30
  - ③13:30～22:00    ④14:00～22:30※個人事情、交通事情、出向元事情、その他業務都合により例外あり
- ◆勤務時間帯ごとに休憩時間を1時間設定
- ◆勤務時間・休憩時間は少なくとも前月末日までに職員に通知
- ◆休日は、4日連続勤務ののち連続2日間とする

職員就業規則新旧比較

改定前	改定後
<p>(適用の範囲) 第2条 この規程は、第3条に定める手続きにより採用される職員に適用する。ただし、当協会に出向又は派遣される職員についても、第45条に定める限度において、本規程を準用する。</p>	<p>(適用の範囲) 第2条 この規程は、第3条に定める手続きにより採用される職員に適用する。ただし、当協会に出向又は派遣される職員についても、第46条に定める限度において、本規程を準用する。<u>なお、非常勤職員（所定労働時間が1週当たり37時30分に満たない契約内容で採用された者）については、規程を別に定める。</u></p>
<p>新規</p>	<p>(勤務時間等) 第17条 5 第1項から第4項の規定に関わらず、2025年日本国際博覧会開催期間中及びその準備期間等（令和7年3月1日から令和7年10月15日まで、以下同じ）の勤務時間等については、別に定める。</p>
<p>新規</p>	<p>(休憩時間) 第18条 3 第1項及び第2項の規定に関わらず、2025年日本国際博覧会開催期間中及びその準備期間等の休憩時間については、別に定める。</p>
<p>新規</p>	<p>(休日等) 第19条 5 第1項から第4項の規定に関わらず、2025年日本国際博覧会開催期間中及びその準備期間等の休日等については、別に定める。</p>
<p>新規</p>	<p>(宿日直勤務) 第20条 業務上必要であると認めた場合には、別に定めるところにより、日直勤務又は宿直勤務を命ずることがある。 2 前項の場合、労基法第41条第3号の定めにより所轄労働基準監督署長の許可を受けて行うものとする。</p>

## 公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員就業規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、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。）に勤務する職員（以下「職員」という。）の労働条件、服務その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

### (適用の範囲)

第2条 この規程は、第3条に定める手続きにより採用される職員に適用する。ただし、当協会に出向又は派遣される職員についても、第46条に定める限度において、本規程を準用する。なお、非常勤職員（所定労働時間が1週当たり37時30分に満たない契約内容で採用された者）については、規程を別に定める。

### (採用等の方法)

第3条 当協会での職員の採用は、当協会での採用を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格し、所定の手続きを経た者を職員として採用する。なお、選考にあたっては、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 卒業（見込）証明書又は成績証明書
- (3) 写真（直近3カ月以内に撮影したもの）
- (4) 健康診断書
- (5) その他当協会が指定するもの

2 職員の契約期間は、原則1年間とする。

3 職員として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- (4) 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- (5) 誓約書
- (6) 身元保証書
- (7) その他当協会が指定するもの

4 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で当協会に変更事項を届け出なければならない。

### (試採用期間)

第4条 職員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試採用期間とする。ただし、当協会が特に認めたときは、この期間を延長若しくは短縮し、又は設けないことがある。

2 試採用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第37条第2項に定める手続きに従って行う。

3 試採用期間は、勤続年数に通算する。

### (労働条件等の明示)

第5条 当協会は、職員との労働契約の締結に際しては、採用時の賃金、就業する場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための採用条件通知書及びこの規程を交付して労働条件を明示するものとする。

(諸規程の遵守)

第6条 職員は、当協会の諸規程を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。

(職務の遂行)

第7条 職員は、その職務を誠実に遂行するとともに、特に次の各号に掲げる事項に留意し、当協会の職務に精励しなければならない。

- (1) 勤務時間中は、定められた業務に専念するとともに、所属長の許可なく職場を離れ、又は他者の業務を妨げる等、職場の風紀・秩序を乱さないこと。
- (2) 勤務時間中は、所定の服装を整え、定められた備品を携帯すること。
- (3) 当協会の施設・設備・備品等は丁寧に取り扱い、当協会の所有・管理に係る消耗品等は節約するとともに、これらの管理・保管には十分注意すること。
- (4) 許可なく、業務に関係のない私物を当協会の施設に持ち込まないこと。
- (5) 許可なくして当協会以外の業務に従事し、あるいは事業を営み又は報酬を受けないこと。
- (6) 許可なく職務以外の目的で当協会の施設、物品等を使用しないこと。
- (7) 自己の職務に関し、当協会の内外を問わず、自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、贈与その他の利益を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (8) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- (9) 当協会並びに当協会役員及び他の職員の名誉信用を毀損しないこと。
- (10) 在職中及び退職後においても、当協会又は職務上の機密を漏らさないこと。
- (11) 酒気を帯びて就業しないこと。
- (12) 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような行為、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するような行為を行わないこと。
- (13) 当協会及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得しないこと。
- (14) 職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた当協会及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却すること。
- (15) 許可なく当協会の施設内において組合活動、政治活動、宗教活動などの業務に関係のない活動は行わないこと。
- (16) 許可なく当協会の施設内において集会、演説、貼紙、ビラ等の配布、募金、署名活動など業務に関係のない行為を行わないこと。
- (17) 許可なく当協会の業務の範囲に属する事項に関連して、著作、講演などを行わないこと。
- (18) 許可なく当協会の文書・物品等を外部の者に交付、提示しないこと。
- (19) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(職務上の責任)

第8条 職員は、当協会の定める諸規程を知らないことを理由として、その職務上の責任を免れることはできない。職務上の疑義については、上司の指示を受けなければならない。(職員証)

第9条 職員は、別に定めるところにより、氏名等を明らかにした職員証を所持しなければならない。

(職務に専念する義務)

第10条 職員は、当協会の諸規程に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間中は、当協会の職務に専念しなければならない。

2 当協会は、前項の規定にかかわらず、職員が当協会の業務に関連のある研修等を受ける場合、その他特に必要があると認める場合においては、職務に専念する義務を免除することができる。

(人事異動等)

第11条 当協会は、業務上必要がある場合、職員に対し、就業する場所及び従事する業務の変更又は出向を命ずることがある。

2 前項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(過失による弁償責任)

第12条 職員は、故意又は重大な過失によって当協会に損害を及ぼしたときは、その弁償の責を負わなければならない。ただし事情によってはこの限りではない。

(出勤)

第13条 職員は、定められた時刻に出勤したときは、別に指定する方式により、自ら記録するものとする。

(在宅勤務)

第14条 在宅勤務に関することは、別に定める。

(欠勤等の届出)

第15条 職員は、欠勤、遅参又は早退するときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に届け出ることができなかった場合は、事後にすみやかに届け出をしなければならない。

(欠勤等の取扱の特例)

第16条 当協会は、次の各号に掲げる理由により、職員が、欠勤、遅参又は早退する場合は、欠勤、遅参又は早退として取り扱わない。

- (1) 災害その他避けることのできない理由があった場合
- (2) 交通機関が事故その他の理由により途絶した場合
- (3) その他やむを得ない理由があると所属長が認めた場合

(勤務時間等)

第17条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり37時間30分とする。また、始業及び終業の時刻は、次の表に掲げるとおりとし、当協会は、そのいずれかをそれぞれの職員について指定する。

	始業時刻	終業時刻	1日の勤務時間
勤務パターン1	午前9時	午後5時30分	7時間30分
勤務パターン2	午前9時30分	午後6時	7時間30分

2 前項の始業及び終業時刻の指定は、それぞれの職員の通勤事情及び業務の実態等を考慮して行うものとするものとする。

3 第1項の始業及び終業時刻の指定は、最低1月以上の期間について行うものとする。ただし、指定期間中に異動等の事情により必要と認められる場合は指定又は指定の変更をすることができる。この場合における指定期間は、当該指定期間の残日数とし、当該職員に速やかに通知するものとする。

4 第1項から第3項の規定に関わらず、特段の事情により時差出勤を実施する場合は、別に定める。

5 第1項から第4項の規定に関わらず、2025年日本国際博覧会開催期間中及びその準備期間等（令和7年3月1日から令和7年10月15日まで、以下同じ）の勤務時間等については、別に定める。

6 第1項から第5項の規定にかかわらず、妊娠中又は出産後1年を経過しない女子職員は、医師から妊娠又は出産に関し指導された場合、所属長にその旨を申し出ることにより、当該指導事項を守るために必要な範囲で、始業及び終業時刻の変更（原則として1時間以内）、所定労働時間の短縮（原則として1時間以内）、休憩時間の延長、休憩回数の増加、作業軽減、休業等の措置を受けることができる。

#### （休憩時間）

第18条 職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。

2 職務の性質その他の理由により、前項の規定により難しい場合は、別に定めるところによる。なお、その場合にあつては、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては45分以上、8時間を超える場合においては、1時間以上の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置くものとする。

3 第1項及び第2項の規定に関わらず、2025年日本国際博覧会開催期間中及びその準備期間等の休憩時間については、別に定める。

#### （休日等）

第19条 職員は、勤務を要しない日及び休日（以下「休日等」という。）には、特に勤務することを命ぜられないかぎり勤務することを要しないものとする。

2 前項の勤務を要しない日は、土曜日と日曜日とする。

3 第1項の休日は、次のとおりとする。

（1）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（日曜日と重なったときは翌日）

（2）年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）

4 業務の都合により、職員の全部又は一部につき、休日等を他の日に変更し、又は振り替えることがある。

5 第1項から第4項の規定に関わらず、2025年日本国際博覧会開催期間中及びその準備期間等の休日等については、別に定める。

#### （宿日直勤務）

第20条 業務上必要であると認めた場合には、別に定めるところにより、日直勤務又は宿直勤務を命ずることがある。

2 前項の場合、労基法第41条第3号の定めにより所轄労働基準監督署長の許可を受けて行うものとする。

#### （時間外労働及び休日出勤）

第21条 業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日等の出勤を命ずることがある。ただし、妊娠中、産後1年を経過しない職員であって請求した者及び18歳未満の者については、時間外労働又は休日等若しくは深夜労働に従事させない。

2 災害その他避けることのできない事由によって臨時的必要がある場合には、前項の制限を超えて、所定労働時間外又は休日等に労働させることがある。

3 労働時間の延長に対しては時間外労働手当、休日等出勤に対しては振替休日を与えることを原則とする。

(出勤の禁止、制限)

第22条 当協会は、次の各号の一に該当する職員の出勤を禁止し又は退出を命じ、若しくはその就業を制限することができる。

(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)に定める感染症に罹患した者

(2) 勤務のため病勢が悪化するおそれがある疾病に罹っている者

(3) その他職場の秩序を乱し、安全を害する恐れがあると認められる者

(出張)

第23条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた職員には、旅費を支給する。なお、職員が協会の業務のため旅行する場合の旅費は、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員等旅費規程において定める。

3 出張を命ぜられた職員が予定の日時に帰参することができないときは、速やかに所属長の承認を受けなければならない。

4 出張を命じられた職員は、出張の目的である用務終了後、速やかに所属長に復命しなければならない。

(休暇の種類等)

第24条 休暇は年次有給休暇、特別休暇及び病気休暇とする。

(年次有給休暇)

第25条 職員に対して1の年につき20日の年次休暇を与えるものとする。ただし、新たに採用され職員となった初年度は、次の表の左欄に掲げる新たに職員となった月の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる日数の年次有給休暇を与えるものとする。

新たに職員となった月	日数
1月	20日
2月	18日
3月	16日
4月	15日
5月	13日
6月	11日
7月	10日
8月	8日
9月	6日
10月	5日

1 1 月	3 日
1 2 月	1 日

- 2 年次休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、請求された時季にこれを与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 3 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、1の年における年次休暇の20日を超えない範囲内の残日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 4 年次休暇の日数の計算は、暦年による。

（特別休暇）

第26条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。

- (1) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 必要と認める日又は時間
- (2) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める日又は時間
- (3) 出産する場合 その出産予定日以前8週間から出産後8週間を経過する日までの期間内で必要とする期間
- (4) 生後1年6月に達しない生児を育てる場合 1日2回とし、1の回について30分、他の回について1時間
- (5) 女性である職員が生理のため勤務が著しく困難である場合 1回について2日以内で必要とする期間
- (6) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第34条の規定による交通の制限又は遮断により勤務できない場合 必要と認める日又は時間
- (7) 天災その他の非常災害又は交通機関の事故等により勤務できない場合 必要と認める日又は時間
- (8) 天災その他の非常災害により次に掲げる場合その他これらに準ずる場合に該当するため勤務できない場合 1週間以内で必要と認める期間イ 職員の現住居が滅失し、又は破壊した場合
  - ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足し、当該職員以外にこれらの確保を行うことができる者がいない場合
- (9) 天災その他の非常災害又は交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認める時間
- (10) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認める日又は時間
- (11) 親族の喪に服する場合 次表に定める日数以内で必要と認める期間

死亡した者	日数
父母、配偶者、子	7 日
祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母	3 日

孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者	1日
---	----

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
  - 2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、1親等の直系血族に準ずる。
  - 3 日数の計算は、承認された期間の最初の日から起算する。
  - 4 遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
- (12) 結婚する場合 5日以内で必要と認める期間
- (13) 妻（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までににおける2日以内で必要と認める日又は時間
- (14) 妻が出産する場合であって、その出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）前日から当該出産の日後16週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該期間内における5日以内で必要と認める日又は時間
- (15) 妊娠障害のため勤務が著しく困難である場合 2週間以内で必要と認める期間
- (16) 妊娠中又は出産後1年以内の職員が、母子健康手帳の交付を受け後において、医師、助産師等の保健指導又は健康診査を受ける必要がある場合 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）、1回につき1日以内で必要と認める時間
- (17) 妊娠中の職員が、母子健康手帳の交付を受けてから産前休暇をとるまでの間において、通勤途上における交通の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 業務に支障のない限り1日につき1時間以内で必要と認める時間
- (18) 出産する場合で多胎妊娠のため第3号の規定により難しい場合 その出産予定日以前16週間から出産後8週間を経過する日までの期間内で必要とする期間
- (19) 出産する場合で流産、早死産その他やむを得ない事情により、第3号又は前号の規定に定める期間により難しい場合 産前産後を通じて、第3号の規定については16週間、前号の規定については24週間（ただし、出産日以後の期間は16週間を限度とする。）を超えない範囲内で必要と認める期間
- (20) 中学校就学の始期に達しない子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために、必要なものとして別に定めるところによる当該子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1暦年につき5日（当該子を2人以上養育する職員にあつては、10日）以内で必要と認める日又は時間
- (21) 被介護人の介護その他の別に定めるところによる世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 1暦年につき5日（当該被介護人が2人以上の場合は、10日）以内で必要と認める日又は時間
- (22) 夏期における健康管理のため必要と認められる場合 5日以内で必要と認める期間

(23) 障害のある職員が、身体障害者補助犬の貸与を受けるため又は補装具若しくは日常生活用具の給付等を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合 最小限度必要と認める日又は時間

- 2 前項第13号、第14号、第20号又は第21号の特別休暇（以下「特定休暇」という。）を時間を単位として与える場合においては、7時間30分をもって1日に換算する。
- 3 前項の規定により特定休暇の残日数に生じた1時間未満の端数については、当該残日数のすべてを与えるときに限り、当該1時間未満の端数を与えることができる。

#### （病気休暇）

第27条 職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を与えることができる。

- 2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める必要最小限の日又は時間とする。

#### （休暇の単位）

第28条 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認めるときは、半日又は1の年において5日の範囲内（その年の年次有給休暇の日数が5日未満のときは、その日数の範囲内）で1時間を単位として与えることができる。

#### （特別休暇及び病気休暇の承認）

第29条 所属長は、特別休暇又は病気休暇の請求について、第26条及び第27条に該当すると認める場合は、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達成することができると認められる場合は、この限りでない。

#### （休暇の手続）

第30条 職員は、休暇を受けようとするときは、あらかじめ所定の用紙に所要事項を記入し、所属長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかったときには、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

- 2 所属長は、特別休暇又は病気休暇に関し、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。
- 3 所属長は、病気休暇を承認するときには、医師の証明書等その勤務しない事由を十分明らかにする証明書類の提出を求めるものとする。
- 4 職員は、休暇が連続3日以上にわたるときには、あらかじめ連絡先を届け出なければならない。

#### （休職）

第31条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には休職させることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 第22条第1号により就業を禁止された者で、休職を必要と認めるとき
- (4) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、休職させることが適当と認められる場合

#### （休職の期間）

第32条 前条による休職の期間は、当該各号のカッコ内に定める日数とする。

(1) 前条第1号の場合(6ヶ月以内)

(2) 前条第2号、第3号、第4号及び第5号の場合(必要な期間)

(復職)

第33条 休職の事由が消滅したときは、原則として休職となった当時の職務に復職させる。

2 第31条第1号の休職の場合、職員は、復職が可能であることを証明する医師の診断書を提出するとともに、当協会の指示に従って、指定する医師の診断を受けなければならない。

3 復職後、同一又は類似の傷病で1年以内に欠勤を繰り返すときは、前の休職期間の残余期間を限度として休職を命じる場合がある。

(休職者の給与)

第34条 休職中は、給与を支給しない。

(休職期間の勤続年数算入)

第35条 休職期間の勤続年数算入は、次のとおりとする。

(1) 第32条第3号によるときは、その期間全部を算入する。

(2) 第32条第1号、第2号、第4号及び第5号によるときは、算入しない。

(育児・介護休業等)

第36条 育児・介護休業等については、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員育児・介護休業等に関する規程において定める。

(給与)

第37条 給与については、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員給与規程において定める。

(退職)

第38条 次の各号に定める場合には、退職するものとする。

(1) 依願退職 本人の都合による場合で、当協会が承認したとき。なお、やむを得ない事情のある場合を除き、退職を希望する日の30日前に退職願いを提出しなければならない。

(2) 期間満了による退職 期間を定めて雇用されている場合は、その期間を満了したとき。

(3) 整理退職 当協会の都合による定員の減少、組織機構の改廃等により解職した場合。なお、解職の日は、30日前に予告するものとする。

(4) 死亡退職 死亡したとき。

(5) 休職期間満了による退職 休職期間が満了してもなお復職できないとき。

(6) 所在不明による退職 行方不明による欠勤が10日以上続き、なお所在不明であるとき。

2 すべての職員は、当協会の主たる事業の終了日をもって退職するものとする。

(解雇)

第39条 職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

(1) 精神又は身体の障害のため、業務に堪えられないと認めるとき。

(2) 懲戒解雇処分が決定したとき。

- (3) 勤務成績、業務能率又は勤務態度が不良で、他の職務にも転換できないなど職員として不相当と認められたとき。
  - (4) 勤務成績、作業能率又は勤務態度が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないとき。
  - (5) 試用期間における勤務成績、作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不相当であると認められたとき。
  - (6) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
  - (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。
- 2 職員を解雇するときは、30日前に予告し、又は平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払わなければならない。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
  - 3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇を行う場合及び労基法第21条に定める場合については、適用しない。

(安全衛生)

第40条 当協会は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び当協会の指示を守り、当協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
  - (1) 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めるときは、速やかに当協会に報告し、指示に従うこと。
  - (2) 安全装置を取り外し、その効力を失わせるようなことはしないこと。
  - (3) 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
  - (4) 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
  - (5) 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
  - (6) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
  - (7) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、安全衛生管理を行うべき者に報告し、その指示に従うこと。

(安全衛生教育)

第41条 職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

- 2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(健康診断等)

第42条 毎年定期的に1回以上、当協会指定の医師により職員の健康診断を行う。

- 2 職員は、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。
- 3 当協会は、健康診断の結果又はその裁量に基づき、必要に応じ、職員に対して医師の受診又は休職を命ずることがある。

(業務上の災害の補償)

第43条 職員は業務上の災害及び通勤による災害（以下「業務災害等」という。）による職員又はその遺族に対する補償について、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の適用を受けるものとする。

2 業務災害の認定、後遺障害等級の決定、休業補償等の取扱い等については、労災保険法を所管する官庁等の認定に従うものとする。

(懲戒)

第44条 職員に次の各号の一に該当する行為があったときは、懲戒とすることができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤したとき。
- (2) 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- (3) 故意又は過失により当協会に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で当協会内の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) 性的な言動により、他の職員に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。
- (6) 性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の職員の業務に支障を与えたとき。
- (7) 職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。
- (8) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- (9) 正当な理由なく業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- (10) 刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行ったとき。
- (11) 許可なく職務以外の目的で当協会の施設、物品等を使用したとき。(12) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- (13) 私生活上の非違行為により、当協会の名誉信用を損ない、又は業務に悪影響を及ぼしたとき。
- (14) 当協会に対する正当な理由のない誹謗中傷等を行ったとき。
- (15) 業務上と否とを問わず、当協会の信用を害し又は体面を汚したとき。
- (16) 正当な理由なく当協会の業務上重要な秘密を外部に漏洩したとき。
- (17) 当協会の定める規程に違反したとき。
- (18) 部下の指導監督に重大な過誤があったとき。
- (19) その他不正行為があったとき。
- (20) その他上記各号に準じる不都合な行為があったとき。

2 懲戒は、懲戒解雇、諭旨退職、降任降格、停職、減給及び戒告の6種類とする。

- (1) 懲戒解雇 予告なしに即時解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。
- (2) 諭旨退職 退職願を提出させて退職させる。なお、諭旨退職処分を受けてから7日以内に応じない場合は懲戒解雇とする。
- (3) 降任降格 役職身分による職位又は等級を下げる。
- (4) 停職 30日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。
- (5) 減給 1回の事実に対する額が平均賃金の一日分の半額、総額が1ヶ月の給与総額の10分の1の範囲で、給与を減ずる。
- (6) 戒告 始末書を取り将来を戒める。

3 当協会は、前項の懲戒判定については、職員の弁明を聴取した上で、懲戒事由の有無、その内容に応じた処分の種類等を審査、検討し、懲戒処分を決定し、実施する。

(辞令)

第45条 職員の任免、昇給及び給与の決定は、辞令の交付又は通知書により行う。ただし、やむを得ない場合等は、口頭で行った上、その後遅滞なく辞令の交付又は通知書による通知を行うものとする。

2 職員に対し懲戒を行い、又は休職若しくは復職を命ずるときも同様とする。

(出向・派遣)

第46条 他団体との取決め書等に基づき、当法人に出向又は派遣される職員に適用される勤務条件は、第6条ないし第23条、第30条及び第40条ないし第44条とする。

2 前項にかかわらず、他法人等との出向又は派遣に関する取決め等において前項と異なる定めをしたときは、当該定めに従う。

(補則)

第47条 本規程の運用等につき必要な事項は代表理事がこれを定める。

附 則

この規程は、平成31年1月30日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月25日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。

# 公益社団法人2025年日本国際博覧会協会非常勤職員就業規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定に基づき、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。)に勤務する非常勤職員(以下「非常勤職員」という。)の労働条件、服務その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

## (適用の範囲)

第2条 この規則において「非常勤職員」とは、第3条の定めにより採用された者で所定労働時間が公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員就業規程第17条で定める所定労働時間に満たない契約内容で採用された者をいう。

## (採用等の方法)

第3条 協会は、非常勤職員の採用に当たっては、採用を希望する者の中から選考して採用する。

2 非常勤職員の契約期間は、個々に定める。

3 非常勤職員として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

(1)履歴書

(2)その他、協会が定める書類

## (試採用期間)

第4条 非常勤職員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試採用期間とする。ただし、当協会が特に認めるときは、この期間を延長若しくは短縮し、又は設けないことがある。

2 試採用期間中に非常勤職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第39条第2項に定める手続きに従って行う。

3 試採用期間は、勤続年数に通算する。

## (労働条件の明示)

第5条 当協会は、非常勤職員との労働契約の締結に際しては、採用時の給与、就業する場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書及びこの規程を交付して労働条件を明示するものとする。

## (諸規程の遵守)

第6条 非常勤職員は、当協会の諸規程を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。

## (職務の遂行)

第7条 非常勤職員は、その職務を誠実に遂行するとともに、特に次の各号に掲げる事項に留意し、当協会の職務に精励しなければならない。

(1)勤務時間中は、定められた業務に専念するとともに、上司の許可なく職場を離れ、又は他者の業務を妨げる等、職場の風紀・秩序を乱さないこと。

(2)勤務時間中は、所定の服装を整え、定められた備品を携帯すること。

(3)当協会の施設・設備・備品等は丁寧に取り扱い、当協会の所有・管理に係る消耗品等は節約するとともに、これらの管理・保管には十分注意すること。

(4)許可なく、業務に関係のない私物を当協会の施設に持ち込まないこと。

(5)許可なく職務以外の目的で当協会の施設、物品等を使用しないこと。

(6)自己の職務に関し、当協会の内外を問わず、自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、贈与その他の利益を受ける等不正な行為を行わないこと。

(7)勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。

(8)当協会並びに当協会役員及び他の職員の名誉信用を毀損しないこと。

(9)在職中及び退職後においても、当協会又は職務上の機密を漏らさないこと。

(10)酒気を帯びて就業しないこと。

(11)性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような行為、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するような行為を行わないこと。

(12)当協会及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得しないこと。

(13)職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた当協会及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却すること。

(14)許可なく当協会の施設内において組合活動、政治活動、宗教活動などの業務に関係のない活動は行わないこと。

(15)許可なく当協会の施設内において集会、演説、貼紙、ビラ等の配布、募金、署名活動など業務に関係のない行為を行わないこと。

(16)許可なく当協会の業務の範囲に属する事項に関連して、著作、講演などを行わないこと。

(17)許可なく当協会の文書・物品等を外部の者に交付、提示しないこと。

(18)その他非常勤職員としてふさわしくない行為をしないこと。

## (職務上の責任)

第8条 非常勤職員は、当協会の定める諸規程を知らないことを理由として、その職務上の責任を免れることはできない。職務上の疑義については、上司の指示を受けなければならない。

(職務に専念する義務)

第9条 非常勤職員は、当協会の諸規程に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間中は、当協会の職務に専念しなければならない。

2 当協会は、前項の規定にかかわらず、非常勤職員が当協会の業務に関連のある研修等を受ける場合、その他特に必要があると認める場合においては、職務に専念する義務を免除することができる。

(人事異動等)

第10条 当協会は、業務上必要がある場合、非常勤職員に対し、就業する場所及び従事する業務の変更又は出向を命ずることがある。

2 前項の場合、非常勤職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(過失による弁償責任)

第11条 非常勤職員は、故意又は重大な過失によって当協会に損害を及ぼしたときは、その弁償の責を負わなければならない。ただし、事情によってはこの限りではない。

(出勤)

第12条 非常勤職員は、定められた時刻に出勤したときは、別に指定する方式により、自ら記録するものとする。

(在宅勤務)

第13条 在宅勤務に関することは、別に定める。

(欠勤等の届出)

第14条 非常勤職員は、欠勤、遅参又は早退するときは、あらかじめ上司に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に届け出ることができなかつた場合は、事後に速やかに届出をしなければならない。

(欠勤等の取扱いの特例)

第15条 当協会は、次の各号に掲げる理由により、非常勤職員が、欠勤、遅参又は早退する場合は、欠勤、遅参又は早退として取り扱わない。

- (1) 災害その他避けることのできない理由があつた場合
- (2) 交通機関が事故その他の理由により途絶した場合
- (3) その他やむを得ない理由があると上司が認めた場合

(勤務時間及び休憩時間)

第16条 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、原則として次のとおりとし、具体的には個別の労働契約において定めることとする。

始業時刻 8時30分

終業時刻 16時

休憩時間 12時から13時まで

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

(休日)

第17条 休日は、原則として次のとおりとし、個別の労働契約において定めることとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日(振替休日を含む。)及び国民の休日
- (3) 年末年始(12月29日から翌年の1月3日までの日)

2 業務の都合により、休日を他の日に変更し、又は振り替えることがある。

(宿日直勤務)

第18条 業務上必要であると認めた場合には、別に定めるところにより、日直勤務又は宿直勤務を命ずることがある。

2 前項の場合、労基法第41条第3号の定めにより所轄労働基準監督署長の許可を受けて行うものとする。

(時間外労働及び休日労働)

第19条 業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日等の出勤を命ずることがある。ただし、妊娠中、産後1年を経過しない非常勤職員であつて請求した者及び18歳未満の者については、時間外労働又は休日労働若しくは深夜労働に従事させない。

(出勤の禁止、制限)

第20条 当協会は、次に各号の一に該当する非常勤職員の出勤を禁止し又は退出を命じ、若しくはその就業を制限することができる。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)に定める感染症に罹患した者
- (2) 勤務のため病勢が悪化するおそれがある疾病に罹っている者
- (3) その他職場の秩序を乱し、安全を害する恐れがあると認められる者

(出張)

第21条 非常勤職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた非常勤職員には、旅費を支給する。なお、非常勤職員が協会の業務のため旅行する場合の旅費は、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員等旅費規程において定める。

3 出張を命ぜられた非常勤職員が予定の日時に帰参することができないときは、速やかに上司の承認を受けなければならない。

4 出張を命ぜられた非常勤職員は、出張の目的である用務終了後、速やかに上司に復命しなければならない。

(年次有給休暇)

第22条 6か月以上継続して勤務し、当協会の定める所定労働日数の8割以上出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。

			雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる 年次有給休暇の日数										
週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	2カ月	3カ月	4カ月	5カ月	6カ月	1年2カ月	2年2カ月	3年2カ月	4年2カ月	5年2カ月	6年2カ月以上
30時間以上	5日		2日	2日	2日	2日	2日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	4日	169～216日	1日	1日	1日	2日	2日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121～168日	1日	1日	1日	1日	1日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73～120日	0日	0日	1日	1日	1日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48～72日	0日	0日	0日	0日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 年次有給休暇は、非常勤職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、請求された時季にこれを与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

3 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越される。

(特別休暇)

第23条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。なお、当該各号に定める特別休暇により就業しない時間については無給とする。

(1) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 必要と認める日又は時間

(2) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める日又は時間

(3) 出産する場合 その出産予定日以前8週間から出産後8週間を経過する日までの期間内で必要とする期間

(4) 生後1年6カ月に達しない生児を育てる場合 1日2回とし、1の回について30分、他の回について1時間

(5) 女性である非常勤職員が生理のため勤務が著しく困難である場合 1回について2日以内で必要とする期間

(6) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第34条の規定による交通の制限又は遮断により勤務できない場合 必要と認める日又は時間

(7) 天災その他の非常災害又は交通機関の事故等により勤務できない場合 必要と認める日又は時間

(8) 天災その他の非常災害により次に掲げる場合その他これらに準ずる場合に該当するため勤務できない場合 1週間以内で必要と認める期間

イ 非常勤職員の現住居が滅失し、又は破壊した場合

ロ 非常勤職員及び当該非常勤職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足し、当該非常勤職員以外にこれらの確保を行うことができる者がいない場合

(9) 天災その他の非常災害又は交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認める時間

(10) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認める日又は時間

(11) 親族の喪に服する場合 次表に定める日数以内で必要と認める期間

死亡した者	日数
父母、配偶者、子	7日
祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母	3日
孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はお	1日

ば、おじ又はおばの配偶者	
--------------	--

## 備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
  - 2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、1親等の直系血族に準ずる。
  - 3 日数の計算は、承認された期間の最初の日から起算する。
  - 4 遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
- (12) 結婚する場合 5日以内で必要と認める期間
- (13) 妻(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までにおける2日以内で必要と認める日又は時間
- (14) 妻が出産する場合であって、その出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、16週間)前の日から当該出産の日後16週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該期間内における5日以内で必要と認める日又は時間
- (15) 妊娠障害のため勤務が著しく困難であると認められる場合 2週間以内で必要と認める期間
- (16) 妊娠中又は出産後1年以内の非常勤職員が、母子健康手帳の交付を受けた後において、医師、助産師等の保健指導又は健康診査を受ける必要がある場合 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数) 1回につき1日以内で必要と認める時間
- (17) 妊娠中の非常勤職員が、母子健康手帳の交付を受けてから産前休暇をとるまでの間において、通勤途上における交通の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 業務に支障のない限り1日につき1時間以内で必要と認める時間
- (18) 出産する場合で多胎妊娠のため第3号の規定により難しい場合 その出産予定日以前16週間から出産後8週間を経過する日までの期間内で必要とする期間
- (19) 出産する場合で流産、早死産その他やむを得ない事情により、第3号又は前号の規定に定める期間により難しい場合 産前産後を通じて、第3号の規定については16週間、前号の規定については24週間(ただし、出産日以後の期間は16週間を限度とする。)を超えない範囲内で必要と認める期間
- (20) 中学校就学の始期に達しない子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する非常勤職員が当該子の看護(負傷、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために、必要なものとして別に定めるところによる当該子の世話を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1暦年につき5日(当該子を2人以上養育する非常勤職員にあつては、10日)以内で必要と認める日又は時間
- (21) 被介護人の介護その他の別に定めるところによる世話を行う非常勤職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 1暦年につき5日(当該被介護人が2人以上の場合は、10日)以内で必要と認める日又は時間
- (22) 夏期における健康管理のため必要と認められる場合 5日以内で必要と認める時間
- (23) 障害のある職員が、身体障害者補助犬の貸与を受けるため又は捕装具若しくは日常生活用具の給付等を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合 最小限度必要と認める日又は時間
- 2 前項第13号、第14号、第20号又は第21号の特別休暇(以下「特定休暇」という。)を時間を単位として与える場合においては、個々に定められた1日の所定労働時間をもって1日に換算する。
- 3 前項の規定により特定休暇の残日数に生じた1時間未満の端数については、当該残日数のすべてを与えるときに限り、当該1時間未満の端数を与えることができる。

## (病気休暇)

- 第24条 非常勤職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を与えることができる。なお、病気休暇により就業しない時間については無給とする。
- 2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める必要最低限の日又は時間とする。

## (特別休暇及び病気休暇の承認)

- 第25条 上司は、特別休暇又は病気休暇の請求について、第23条及び第24条に該当すると認める場合は、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達成することができるのと認められる場合は、この限りでない。

## (休暇の手続)

- 第26条 非常勤職員は、休暇を受けようとするときは、あらかじめ所定の方法により上司の承認を得なければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかつたときには、その事由を付して事後において承認を求めることができる。
- 2 上司は、特別休暇又は病気休暇に関し、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。
- 3 非常勤職員は、休暇が連続3日以上にわたるときには、あらかじめ連絡先を届け出なければならない。

## (休職)

- 第27条 非常勤職員が、心身の故障のため、長期の休養を要する場合には休職させることができる。
- 2 前項による休職の期間は、6ヶ月以内(雇用契約期間に定めがある場合は期間終了まで)とする。

## (復職)

- 第28条 休職の事由が消滅したときは、原則として休職となった当時の職務に復職させる。
- 2 非常勤職員は、復職が可能であることを証明する医師の診断書を提出するとともに、当協会の指示に従って、指

定する医師の診断を受けなければならない。

- 3 復職後、同一又は類似の傷病で1年以内に欠勤を繰り返すときは、前の休職期間の残余期間を限度として休職を命じる場合がある。

(休職者の給与)

第29条 休職中は、給与を支給しない。

(休職期間の勤続年数算入)

第30条 休職期間については、勤続年数に算入しない。

(育児・介護休業等)

第31条 育児・介護休業等については、育児・介護休業法で定めるところにより取得させる。

(給与)

第32条 給与は、次のとおりとする。

(1)基本給 日給又は時間給とし、職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する。

(2)諸手当

①通勤手当 通勤に要する実費又は個別契約で定める金額を支給する。ただし、自転車又はバイクを使用する非常勤職員については、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員給与規程第10条に準じる。

②時間外手当 法定労働時間を超えて労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

・1か月60時間以下の時間外労働について

1時間当たりの基本給×1.25×時間外労働時間数

・1か月60時間を超える時間外労働について

1時間あたりの基本給×1.5×時間外労働時間数

③休日手当 法定休日に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

・1時間当たりの基本給×1.35×休日労働時間数

④深夜手当 午後10時から午前5時までの間に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

・1時間当たりの基本給×0.25×深夜労働時間数

⑤宿日直手当 第18条第1項で定める日直勤務又は宿直勤務に従事した場合に個別契約で定める金額を支給する。

(欠勤等の扱い)

第33条 欠勤、遅参、早退及び私用外出の時間数に対する給与は支払わないものとする。

(給与の支払い)

第34条 給与は、月の1日から末日までの期間について、翌月17日(2025年日本国際博覧会会場内医療救護施設において医師、看護師として従事する者(以下「医療スタッフ」という。)は翌月25日)に、その全額を通貨で直接非常勤職員に支給する。ただし、法令で定められたもの及び労使協定に基づき、給与の一部を控除して支払うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、給与の支給日が次の各号に掲げる場合は、当該各号に掲げる日を支給日とする。

(1)17日(25日)が日曜日に当たるとき 18日(26日)(18日(26日)が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下この項において「休日」という。)に当たるときは、15日(24日))

(2)17日(25日)が土曜日に当たるとき 16日(24日)

(3)17日(25日)が休日に当たるとき 18日(26日)

3 第1項の規定にかかわらず、給与は、非常勤職員から申し出があるときは、その全部又は一部をその者の指定する口座に振込みの方法により支給することができる。

(昇給)

第35条 1年以上勤続し、成績の優秀な非常勤職員については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行う。

2 昇給は、原則として年1回とし、4月に実施する。

3 1年以内の労働契約期間を定めて雇用される非常勤職員は昇給を行わない。

(端数の取扱)

第36条 時間外手当、休日手当及び深夜手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

2 一の給与期間の時間外手当、休日手当及び深夜手当の支給の基礎となるそれぞれの労働時間数の合計に1時間未満の端数がある場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(退職)

第37条 次の各号に定める場合には、退職するものとする。

(1)依願退職 本人の都合による場合で、当協会が承認したとき。なお、やむを得ない事情のある場合を除き、退職を希望する日の30日前に退職願いを提出しなければならない。

(2)期間満了による退職 期間を定めて雇用されている場合は、その期間を満了したとき。

(3)整理退職 当協会の都合による定員の減少、組織機構の改廃等により解職した場合。なお、解職の日は、30日前に予告するものとする。

(4)死亡退職 死亡したとき。

(5)休職期間満了による退職 休職期間が満了してもなお復職できないとき。

(6)所在不明による退職 行方不明による欠勤が10日以上続き、なお行方不明であるとき。

2 すべての非常勤職員は、当協会の主たる事業の終了日をもって退職するものとする。

(雇止め)

第38条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する旨をあらかじめ明示していた非常勤職員の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。

2 前項の場合において、当該非常勤職員が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(解雇)

第39条 非常勤職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

(1)精神又は身体の障害のため、業務に堪えられないと認めるとき。

(2)懲戒解雇処分が決定したとき。

(3)勤務成績、業務能率又は勤務態度が不良で、他の職務にも転換できないなど非常勤職員として不適当と認めるとき。

(4)勤務成績、業務能率又は勤務態度が著しく不良で、改善の見込みがなく、非常勤職員としての職責を果たし得ないとき。

(5)試用期間における勤務成績、作業能率又は勤務態度が著しく不良で、非常勤職員として不適格であると認められたとき。

(6)事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

(7)その他各前号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 非常勤職員を解雇するときは、30日前に予告し、又は平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払わなければならない。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇を行う場合及び労基法第21条に定める場合については、適用しない。

(安全衛生)

第40条 当協会は、非常勤職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2 非常勤職員は、安全衛生に関する法令及び当協会の指示を守り、当協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 非常勤職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

(1)機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めるときは、速やかに当協会に報告し、指示に従うこと。

(2)安全装置を取り外し、その効力を失わせるようなことはしないこと。

(3)保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。

(4)喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。

(5)立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。

(6)常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。

(7)火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、安全衛生管理を行うべき者に報告し、その指示に従うこと。

(安全衛生教育)

第41条 非常勤職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 非常勤職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(健康診断等)

第42条 引き続き一年以上(労働安全衛生規則第13条第1項第2号に掲げる業務に従事する者については6か月以上)使用され、又は使用することが予定されている非常勤職員に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

2 非常勤職員は、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。

3 当協会は、健康診断の結果又はその裁量に基づき、必要に応じ、非常勤職員に対して医師の受診を命ずることがある。

(業務上の災害の補償)

第43条 非常勤職員は業務上の災害及び通勤による災害(以下「業務災害等」という。)による非常勤職員又はその遺族に対する補償について、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。)の適用を受けるものとする。

2 業務災害の認定、後遺障害等級の決定、休業補償等の取扱い等については、労災保険法を所管する官庁等の認定に従うものとする。

(懲戒)

第44条 非常勤職員に次の各号の一に該当する行為があったときは、懲戒とすることができる。

(1)正当な理由なく無断欠勤したとき。

(2)正当な理由なく欠勤、遅刻、早退をしたとき。

- (3)故意又は過失により当協会に損害を与えたとき。
  - (4)素行不良で当協会内の秩序及び風紀を乱したとき。
  - (5)性的な言動により、他の職員に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。
  - (6)性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の職員の業務に支障を与えたとき。
  - (7)職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。
  - (8)重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
  - (9)正当な理由なく業務上の指示・命令に従わなかったとき。
  - (10)刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行ったとき。
  - (11)許可なく職務以外の目的で当協会の施設、物品等を使用したとき。
  - (12)職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供給を受けたとき。
  - (13)私生活上の非違行為により、当協会の名誉信用を損ない、又は業務に悪影響を及ぼしたとき。
  - (14)当協会に対する正当な理由のない誹謗中傷等を行ったとき。
  - (15)業務上と否とを問わず、当協会の信用を害し又は体面を汚したとき。
  - (16)正当な理由なく当協会の業務上重要な秘密を外部に漏洩したとき。
  - (17)当協会の定める規程に違反したとき。
  - (18)部下の指導監督に重大な過誤があったとき。
  - (19)その他不正行為があったとき。
  - (20)その他上記各号に準じる不都合な行為があったとき。
- 2 懲戒は、懲戒解雇、諭旨退職、降任降格、停職、減給及び戒告の6種類とする。
- (1)懲戒解雇 予告なしに即時解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。
  - (2)諭旨退職 退職願を提出させて退職させる。なお、諭旨退職処分を受けてから7日以内に応じない場合は懲戒解雇とする。
  - (3)降任降格 役職身分による職位又は等級を下げる。
  - (4)停職 30日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。
  - (5)減給 1回の事実に対する額が平均賃金の一日分の半額、総額が1ヶ月の給与総額の10分の1の範囲で、給与を減ずる。
  - (6)戒告 始末書をとって将来を戒める。
- 3 当協会は、前項の懲戒判定については、非常勤職員の弁明を聴取した上で、懲戒事由の有無、その内容に応じた処分の種類等を審査、検討し、懲戒処分を決定し、実施する。

(辞令)

第45条 非常勤職員の任免、昇給及び給与の決定は、辞令の交付又は通知書により行う。ただし、やむを得ない場合等は、口頭で行った上、その後遅滞なく辞令の交付又は通知書による通知を行うものとする。

2 非常勤職員に対し懲戒を行い、又は休職若しくは復職を命ずるときも同様とする。

(補則)

第46条 本規程の運用等につき必要な事項は代表理事がこれを定める。

附則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。

## 第2号議案

内部統制システムの整備の件

# 内部統制システムの整備について

- **2023**年度末における当協会の貸借対照表上の負債合計額が**200**億円を上回ることが確定し、当協会は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」）第**2**条第**2**項に定める「大規模一般社団法人」となった。
- これに伴い、同法の第**90**条第**5**項において、業務の適正を確保するための体制（いわゆる内部統制システム）を整備し、理事会で決定することが求められている。
- 当協会において、いわゆる内部統制システムに該当する仕組みはすでに構築済みであるが、このたび改めて別紙のとおり整理し、理事会の承認をお願いするものである。

## 1. 内部統制システムとは

不祥事を未然に防ぎ、業務を適正かつ効率的に行うために、企業等の内部に構築する体制のことであり、会社法上の「大会社」や一般法人法上の「大規模一般社団法人」であることなどが、体制整備を義務づけられる条件となっている。

## 2. 当協会における内部統制システムの主なもの

- 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制  
⇒ 監事による監査の実施、コンプライアンス研修の実施
- 損失の危険の管理に関する規程その他の体制  
⇒ CFOが予算の適正な管理のための会議を開催し、予算の編成や執行状況を把握するとともに、必要に応じて関係局長等に助言又は勧告を行う
- 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制  
⇒ 非常任理事の多様性を確保し、多様な視点・価値観に基づく意思決定を行う体制を構築する
- 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制  
⇒ コンプライアンス規程を制定し、その実効性を確保するため各局長で構成するコンプライアンス委員会を設置する

# 内部統制システムの整備について

## 内部統制システム（１）

	システムの内容
1	<p><b>理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制</b></p> <p>監事による監査を年2回実施する。</p> <p>理事を対象とするコンプライアンス研修を実施する。</p>
2	<p><b>理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制</b></p> <p>「文書管理規程」において、文書の取り扱い及び保管その他の文書管理を行うことを定める。</p> <p>定款の定めにおいて、理事会承認を受けた協会の事業報告及び計算書類等を5年間、主たる事務所に据え置く。</p> <p>理事会資料をレベルを設けて管理するなど、適切な情報管理を行う。</p> <p>理事会資料・議事録の作成・公表・保管を行う。</p>
3	<p><b>損失の危険の管理に関する規程その他の体制</b></p> <p>「会計規程」に基づき設置された最高財務責任者（CFO）が、予算の適正な管理のための会議を定期的に行い、関係局長等に対して収支に関する報告を求め、予算の編成や執行状況等を把握するとともに、必要に応じて関係局長等に助言又は勧告を行う。</p> <p>監査室を設置し、「内部監査規程」において定めるところに従い、同室が内部監査を行うとともに、その結果を事務総長へ報告し、必要に応じて適切な是正手段を講じる。</p>
4	<p><b>理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</b></p> <p>「事務決裁規程」において、代表理事、副事務総長、局長等の決裁権限を、「副事務総長の職務権限規程」において、各副事務総長の所管業務を定め、当該各規程において定めるところに従い、事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに責任の明確化を図る。</p> <p>万博における重要課題については専門家や有識者からなる各種委員会を設け、専門的視点から意見、提案を求める。</p> <p>非常任理事の多様性を確保し、多様な視点・価値観に基づく意思決定を行う体制を構築する。</p>

# 内部統制システムの整備について

## 内部統制システム（２）

### 5 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

協会の業務執行の公正性を確保することを目的とした「コンプライアンス規程」、職務に係る倫理を保持することを目的とした「役職員の職務上の倫理に関する規程」をそれぞれ制定及び公表する。

「コンプライアンス規程」において、当該規程の実効性を確保し、協会事務局におけるコンプライアンスを推進するため、各局長で構成するコンプライアンス委員会を設置することを定める。

職員を対象とするコンプライアンス研修を実施し、意識の向上を図る。

役員・職員の法令違反行為等に関する内部通報に対応するため、「内部通報規程」に基づき内部・外部窓口を設置する。

### 6 理事及び使用人が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制

監事による監査を年2回実施する。

「理事会運営規程」において、監事が出席する理事会で、代表理事と業務執行理事による職務の執行状況等の報告義務を定める。

定款において、監事による、理事及び使用人に対する事業の報告を徴求する権限並びに協会の業務及び財産の状況の調査を行う権限を定める。

「内部通報規程」において、役員に関係する又は関係すると疑われる通報対象行為については、監事と協議することを定める。

### 7 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

「内部通報規程」において、役職員が法令等に違反する行為について通報もしくは相談、又は調査協力をしたことを理由に、不利益な取扱いを行ってはならないことを定める。

### 8 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に

「役員の報酬等並びに費用に関する規程」において、監事の職務に伴う費用や報酬の支払いについて定める。

### 9 その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

法律、会計その他の監査の実効性を高めるために、必要な知見及び経験を有する専門家等を監事として登用する。

監事監査後、監事は事務総長及び副事務総長と面談し意見交換を行う。

監事は監査報告を行うにあたり、会計監査人からその職務の執行状況について報告を受ける。

## 第3号議案

大阪・関西万博安全確保事業の変更の件

## 【諮問事項】

会場内に係る安全確保事業について、経済産業省からの受託契約及び民間警備事業者への再委託契約について、それぞれ必要額を増額しようとするものであり、理事会の承認を求めるもの。

# 大阪・関西万博安全確保事業の変更について

経済産業省からの受託契約「令和5年度補正大阪・関西万博安全確保事業（現契約額は約**199**億円）」について、約**55**億円の変更増契約をしようとするものであり、これを理事会に諮問するもの。

項目	内容		
契約案件名	「令和5年度補正大阪・関西万博安全確保事業」の一部変更について		
案件概要	会場内の安全確保については引き続き高い水準が求められている中で、イベント増に伴うVIP来訪や関係車両の増加、公式参加者の出展形態の変更に伴う協会管理施設の増加が判明したことから、改めて必要な対策として今回変更を行うもの。		
契約相手方	経済産業省	事業実施期間	契約締結日（2024年1月） ～2026年1月
現契約額	約 <b>199</b> 億円	変更増金額	約 <b>55</b> 億円
スケジュール	理事会承認後、速やかに契約締結予定		

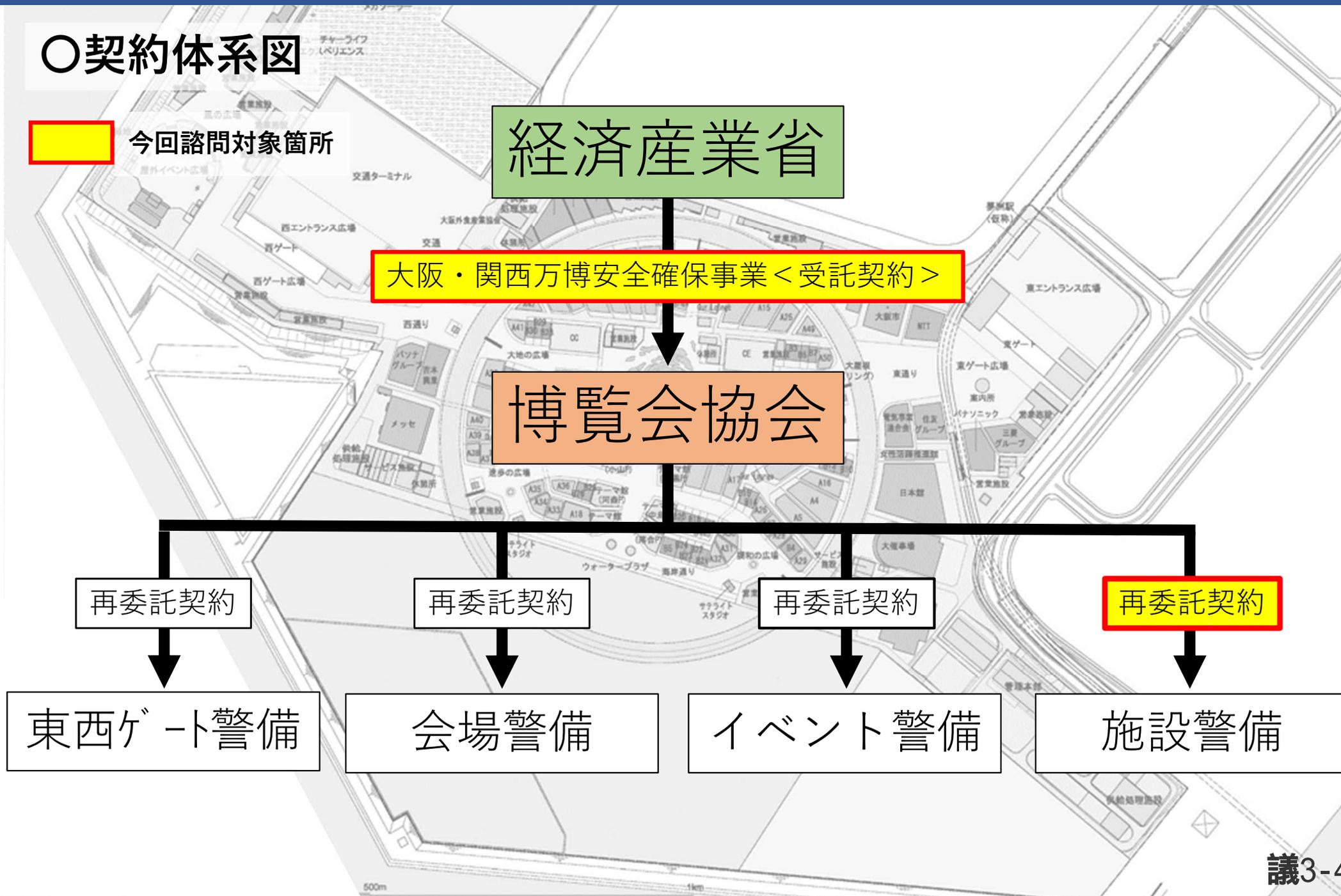
# 大阪・関西万博安全確保事業の変更について

実際の警備業務にあたっては民間警備会社に再委託して実施するところ、今般再委託契約のうち「施設警備実施業務（現契約額は約**43**億円）」について変更増契約をしようとするものであり、これを理事会に諮問するもの。

項目	内容		
契約案件名	「2025年日本国際博覧会 施設警備実施業務」に関する再委託契約の一部変更について		
案件概要	万博会場南東部に新たに車両ゲート・関係者ゲートを増設すること等から、これに必要となる警備体制を構築するべく所要の変更を行うもの。		
契約相手方	総合警備保障株式会社	事業実施期間	契約締結日（2024年2月） ～2025年11月
現契約額	約 <b>43</b> 億円（23.6理事会承認済）	変更増金額	（非公表）
スケジュール	2025年1月に変更契約締結予定		

# 大阪・関西万博安全確保事業の変更について

## ○契約体系図



## 第4号議案

途上国出展支援事業の受託契約（経産省）  
及び共同館（タイプC）展示・運営業務の発  
注の件

# 途上国出展支援事業の受託契約（経産省）及び共同館（タイプC） 展示・運営業務の発注について

## ① 途上国出展支援事業の受託契約（経産省）

2025年度に実施する途上国支援にかかる経済産業省と協会との受託契約の締結について、理事会の承認を求める。

### ■概要

#### ◆事業内容：

特別規則12号第14条（※）に基づき、途上国支援対象国約90か国に対して、パビリオン及び展示スペースの展示内装（保守・撤去）とそのパビリオンの運営業務、什器や通信設備の貸与、公共料金や保険料の支払い、展示物の輸送（復航）、各国スタッフの宿舍の提供及びフライトの手配を実施する。

#### ※特別規則12号 第14条 途上国支援

開催者は、国、国際機関、民間出展者の参加条件に関する特別規則第2号に基づき、特定の開発途上国に対し、支援の手法並びに適用の手續及び基準を詳述した支援プログラムに従った財政的支援を提供する。

#### ◆契約時期：

令和6年度補正予算成立日以降  
～ 2026年3月31日（※）  
※経済産業省と調整中

#### ◆契約方法：

経済産業省との特命随意契約

# 途上国出展支援事業の受託契約（経産省）及び共同館（タイプC） 展示・運営業務の発注について

## ② 共同館（タイプC）展示・運営業務の発注

途上国支援の中で実施する「共同館（タイプC）の展示・運営」にかかる業務の発注について、理事会の承認を求める。

項目	内容
案件名称	途上国支援共同館（タイプC）の展示・運営にかかる業務の発注について
案件概要	共同館（タイプC）3館の展示・運営業務
業務内容	会期中の運営（来場者対応、警備・清掃、危機管理・緊急時対応等）及び展示造作物の保守及び会期後の撤去
事業者選定的方式 及び スケジュール	2024年度にプロポーザル方式（公募型企画提案方式）で選定された共同館展示・運営準備業務の受託事業者との特命随意契約 理事会承認後、経産省との受託契約締結後に契約締結予定
契約期間	経産省との受託契約締結後～2026年3月末

## 報告事項 1

チケットの販売状況と機運醸成についての  
件

# 現在のチケット販売状況

- 現在のチケット販売（売上げ）は、総計約**744万枚**（12月18日時点）。
- 第2期PR重点期間であった9月以降、**主要イベントの発表、超早割一日券の駆け込み需要、超早割特別抽選**などにより、**チケット販売に手ごたえが感じられた状況**。
- 大口企業向けを中心とした直接販売は順調に積み上がってきたが10月中旬以降は落ち着き、**販売の中心は公式Web販売と旅行会社等委託販売のチャンネルに徐々にシフト**。旅行会社ではパック商品の販売も開始。
- **一般のチケット購入はまだ限定的**。現時点では、**大阪を始めとした関西圏、年齢層比較的高め、万博への期待値が高い層の購買が中心**。

販売チャネル	販売目標（うち前売販売）	現状（12/18）
<b>総数</b>	<b>2300万枚（1400万枚）</b>	<b>約744万枚</b>
直接販売		約613万枚
公式web販売		約 47万枚
旅行会社等委託販売		約 84万枚

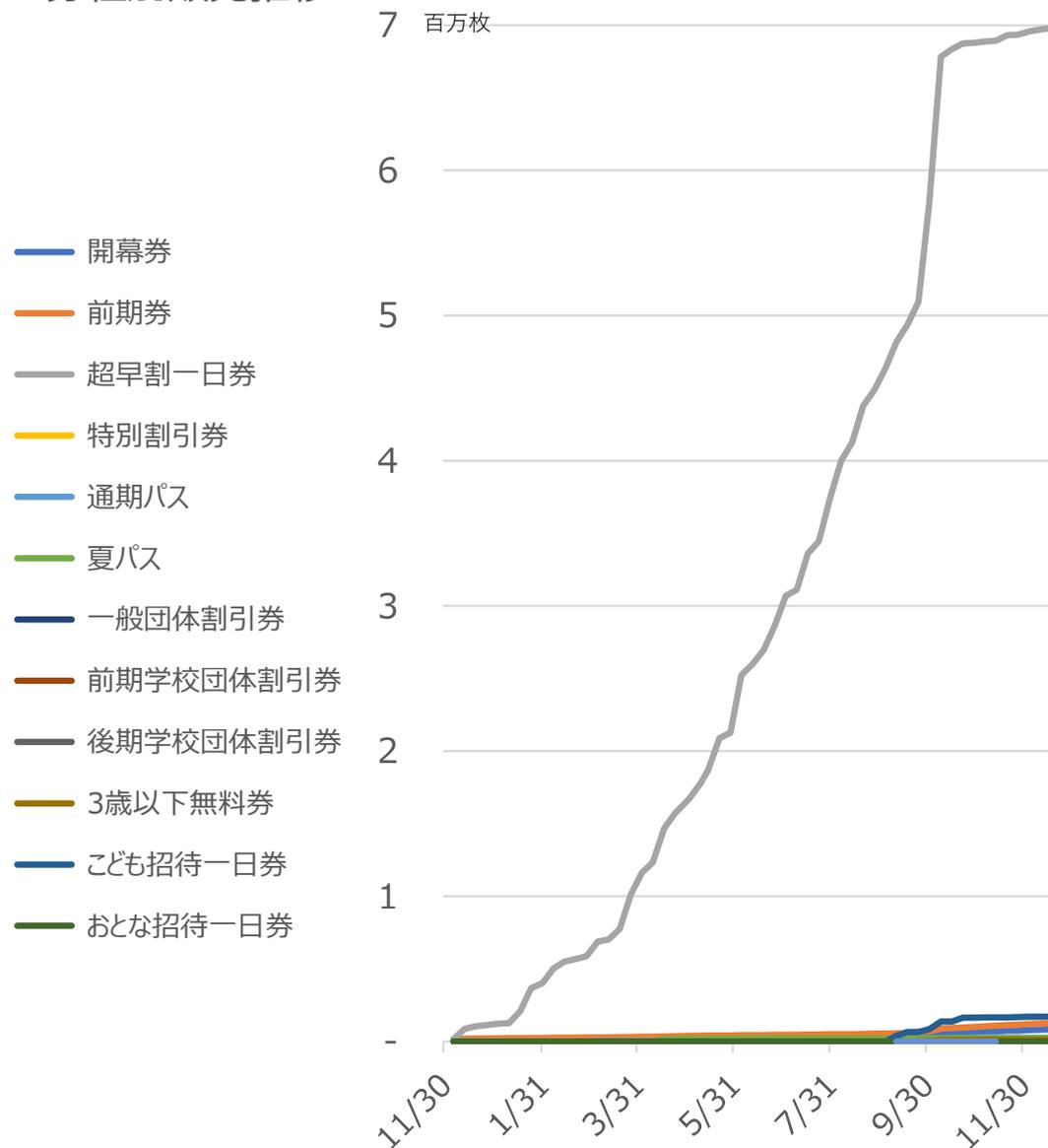
※コンビニ等での引換券の販売は、現段階では総計**5千枚**程度。ネットが得意ではない方やプレゼント需要といったWeb販売の補完との位置付けであり、予約なしでの来場用途が主流であれば、**前売りよりも来場直前から需要が高まるもの**と想定される。

# (参考) 券種ごとのチケット販売状況

## チケット販売枚数 (12/18) 7,443,561枚

開幕券	82,519枚
前期券	127,558枚
一日券(超早割・早割)	6,982,509枚
特別割引券	17,965枚
通期パス	24,353枚
夏パス	23,896枚
3歳以下無料券	13,913枚
前期学校団体割引券	253枚
後期学校団体割引券	125枚
こども招待一日券	170,166枚
おとな招待一日券	304枚

券種別販売推移



# 第2期PR重点期間（9～11月）の主な取組

## <広報・プロモーション>

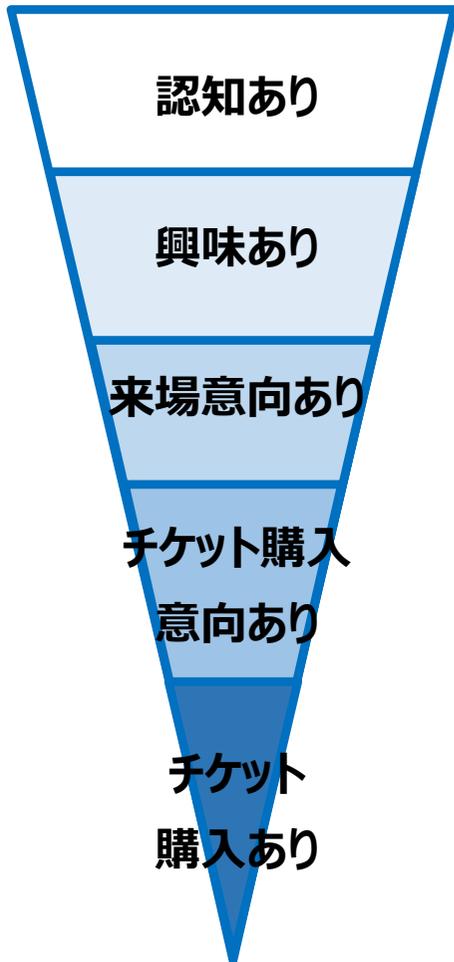
- 開幕日をはじめとした主要イベントやイベントカレンダーの公表
- 新ポスター・サイネージ・テレビCMやパンフレットでの発信
- SNS等での積極発信
- 開幕半年前となる10/13にあわせて各地でのイベント実施
- 11月から各地でキャラバン開始

## <チケット営業等>

- 「超早割一日券」の10/6販売終了と超早割特別抽選
- 大阪府市がチケット購入・来場日時予約等の支援を行うサポートデスク設置
- 10/13旅行代理店でのチケット・引換券、旅行商品販売開始
- 10/13コンビニでの引換券販売開始
- 10/13来場日時予約の開始
- インバウンド向け販売チャネル整備（海外販売事業者増加、中国Wechatアプリ開発）
- 旅行会社の商品造成担当者向けの説明会実施 など



# 機運醸成とチケット販売の課題



- 万博を認知している層がチケットを買わない理由は、「万博の内容・魅力・楽しみ方が伝わっていない」ことに加えて、「開催地が遠い」、「費用」、「混雑や暑さなどが心配」が4大要因
- 来場意向ある層がチケット購入に踏み切らない理由は、上記の4大要因と並んで、「まだ早い（タイミング）」も大きな要因
- 開幕まで約4ヶ月あるため、多くのユーザーにとって、まだチケット購入を本格的に考える時期になっていない（これは一般的な傾向）
- 今後増えていく来場意向ある層やチケット購入層にとっては、チケット購入・予約方法をできるだけわかりやすいものとすることも不断に必要
- このため、ユーザー層ごとのボトルネックに対して、効果的な訴求ポイントを、地域・年代・関心等でより詳細に分析して、チケット購入が本格的に検討される開幕直前期のタイミングで、チケット購入の喚起に効果的なコミュニケーション、チケット販売戦略、情報提供などが必要

# 今後の対応方針と取組み

来場の動機付け

会期前半への来場誘導

関西圏のリピーター拡大

- (1) コミュニケーション戦略
- (2) チケット販売・営業戦略
- (3) ユーザーフレンドリーな情報提供
- (4) 会場でのユーザー体験の向上

# 対応方針の考え方

## 1. 来場の動機付け

- 来年1月13日からはパビリオン・イベントの予約抽選申込（2月13日抽選）が始まり、価格の安い前売り券の販売期限が迫る中で、開幕への機運の高まりに合わせて、チケット販売を拡大していく。
- **開幕直前から本格化するチケット購入期**に向けて、**ユーザーのボトルネックを解消しつつ、興味関心や来場意欲を高めるための情報発信の量と質を、第三者からの拡散も含めて強化**することで来場を促す。

## 2. 会期前半への来場誘導

- 夢洲の会場キャパ、万博共通の会期後半の混雑を踏まえ、来場者数の平準化が重要。
- **混雑が少なく、気候も快適な前期**（特に4・5月）のユーザー獲得に注力。
- **ユーザー満足度を向上**させることで、**早期来場者による高評価を全国に速やかに波及**させて、更なる**新規ユーザーやリピーターを呼び込む好循環**を生み出す。

## 3. 関西圏のリピーター拡大

- 大阪・関西では万博の露出が多く、他地域に比べて関心も高い状況。また、近場のため交通アクセス・宿泊への懸念も小さく、**早期・平日・複数回の来場が比較的容易**。
- **大阪・関西のユーザーの早期来場とリピートを拡大**させ、**ヘビーユーザー層を形成**。 報1-6

# 具体的な取組み①

## (1) コミュニケーション戦略

### <年未年始、100日前（1月3日）>

- ・万博の意義が伝わっていない層に、**なぜ万博を開催するのかを改めて訴求する「ステートメント」**を発信
- ・正月のメディア特番での会場露出、100日前に合わせたインターネット広告や第三者からのSNS発信など、**「万博イヤー」を契機とした興味喚起**

### <2月後半～開幕時>

- ・新たなテレビCMや交通機関・街中でのサインージ等により**認知・興味喚起の基軸づくり**
- ・協会からの一方的な発信だけではなく、**対話形式での第三者の声を通じた発信**などで、「幅広い膨大なコンテンツで多くの人を楽しめる」・「世界各国の旅行を疑似体験できる」といった**来場意向の転換に効果的なメッセージ**を訴求
- ・**年齢別・地域別だけでなく、関心事項などでターゲットを細分化**した上で、コンテンツ情報・体験価値、チケット購入方法などを、マス向けテレビCM、きめ細かく発信可能なインターネット・SNSなど**メディアの特性を踏まえた最適な媒体で発信**
- ・公式Web・SNSといったオウンドメディアだけでなく、**TV番組や雑誌等での取り上げ、インフルエンサーからの発信など、効果的な情報の拡散も狙う** など

# 具体的な取組み②

## (2) チケット販売・営業戦略

### ○ 全般

- ・混雑が少なく、気候も快適な開幕前期に利用できる**安価な開幕券・前期券**の積極訴求
- ・**USJ等と連携したプロモーション**により、万博への関心が薄い層や万博単体ではコスパが悪いと感じる遠距離層などの新規顧客を開拓
- ・**早期来場者限定で通期パス購入のインセンティブを付与**することにより、まず早期に来てもらい、良ければリピーターになってもらうキャンペーンを実施

### ○ 旅行会社

- ・**会期前期への送客へのインセンティブ設計**
- ・教育旅行のうち**校外学習のバス乗降場利用の優先期間を4・5・7月に設定**

### ○ 直接販売

- ・大口チケット購入済企業等に対して**早期来場を働きかけ**
- ・出展団体やイベント実施団体などへの働きかけ

### ○ コンビニ「引換券」

- ・店内POSレジやレジ上のデジタルサイネージを含め、**店内PRの実施を引き続き依頼中**

### ○ インバウンド向け販売

- ・日本国外での**チケット販売事業者との契約増加**（12/23時点公表22社）
- ・Web販売が難しい中国ではWechatミニプログラムを整備して11/27販売チャネル確立

## (3) ユーザフレンドリーな情報提供

- 公式Web・チケットサイト・Visitorsアプリ等での、パビリオン・イベント情報や楽しみ方に関する情報の充実、チケット購入や来場日時予約のユーザー導線の見せ方の改善
- 来場者向け基礎情報（パビリオン・イベントの展示形式や予約の必要性有無など）、予約（空きあり・満員）状況などの発信 など

## (4) 会場でのユーザー体験の向上

- 会場内の混雑状況や、パビリオン・イベント予約の空き情報などのタイムリーな発信
- アンケート等を通じたユーザー体験の改善 など

# インバウンド向けの取組み

## 【前提】

来場者想定2820万人のうち、インバウンドは350万人を見込み

(参考) 日本へのインバウンド上位10国・地域

韓国、台湾、中国、香港、米国、タイ、フィリピン、豪州、シンガポール

## 【主要な取組み】

- 1) 協会公式サイトが多言語対応に加えて、委託販売を実施する海外旅行会社・チケット会社の販売チャネルを拡充中
- 2) 多言語でのパンフレット、ホームページ自動翻訳機能、SNS発信などのツール整備
- 3) 主要な旅行博覧会、主要な日本関連イベントをはじめとする海外等での万博PR
- 4) 海外メディアとの連携

## 報告事項 2

運営費及び会場建設費の執行状況の件

# 運営費の執行状況について

# 運営費の執行状況について（2024年11月末）

（単位：億円）

執行項目	契約済(2024年11月末)			今後の予定 ※1		総合計
	金額	前回報告以降の主な内容	前回は (2024年9月末)	直近の発注予定額 (2024年12月 ~2025年2月)	予定額 (2025年3月~)	
				主な内容		
<b>会場管理費</b>	<b>298</b>		<b>20</b>			
会場運営管理・来客対応費	154	来場者サービス実施計画策定・実施運営業務（変更）、入場券販売関連システムサービス提供業務（変更）、関係者入場証発行・入退場管理システム構築等業務（変更）、備蓄品調達回収・運搬保管業務、救護隊運用業務 ほか	19	26	来場者サービス実施計画策定・実施運営業務追加業務（関係者ゲート運営、巡回業務）、ICT-PF 運用委託強化（夜間保守対応等）、感染症対策、防災関連資機材調達、万博IDユーザ対応業務委託 ほか	191
ICT関連費	144	ICT-PF構築における外部人員の派遣契約、業務用通信端末の配備及びサポート保守等業務、非常用無線機調達 ほか	1			
<b>事業運営費</b>	<b>110</b>		<b>31</b>			
共創事業費	21	サステナドームの実施制作・運営管理業務 ほか	3	16	主催者催事に係る実施計画策定及び管理運営業務（変更）、催事開催にかかる制作協力業務、催事施設備品調達、プロジェクトマッピング運営等業務、FLV交流会イベント実施運営、事業運営に係る人員の派遣契約、タイプC共同館（4館）運営管理業務、サステナドームの実施運営業務 ほか	31
テーマ事業費	40	—	—			
催事費	38	主催者催事に係る管理運営業務、催事開催にかかる制作協力業務、催事施設内外装設備工事等及び運営管理業務 ほか	24			
住宅・公式参加国関係費	11	公式参加者の内装監理支援業務、国際参加者会議（IPM2025）運営等業務 ほか	4			
<b>営業関係費</b>	<b>56</b>		<b>8</b>			
広報宣伝費	20	メディアセンター実施計画策定業務、メディアプラン業務契約、海外メディアへの広告出稿によるプロモーション事業 ほか	7	16	入場チケット販売促進等のための広報・プロモーション業務（変更）、メディアプラン業務契約（変更）、入場券プロモーション事業（OOH）、公式記録制作等業務 ほか	23
入場券関係費	36	山手線ADトレイン車体広告の掲出 ほか	1			
<b>輸送管理費</b>	<b>130</b>		<b>5</b>			
		道路交通マネジメント検討及び効果検証業務、夢洲交通運営本部等什器類調達・納品・設置、交通関係システム開発・運用 ほか		37	協会管理ターミナル試験運行业務・会場外輸送に係る運営実施計画及び運営管理業務（変更）、交通ターミナル等における警備業務（変更）、交通ターミナル等に係る光熱水費 ほか	42
<b>管理関係費</b>	<b>154</b>		<b>1</b>			
		夢洲会場管理棟 備品・什器の調達・搬入、職員手当・旅費、オフィス賃料 ほか		7	開幕レセプション運行业務、職員手当・旅費、オフィス賃料 ほか	23
<b>合計</b>	<b>748</b>		<b>65</b>	<b>102</b>		<b>310</b>

執行額累計

850

※1 今後の予定の内訳については現時点での計画額であり、今後執行過程において変わりうるもの

※2 一部、内訳数調整有

執行率(11月末)

**64.5%**

執行率(2月末)

**73.3%**

# 10億円以上の新規契約案件一覧 (2024年10月～2024年11月分)

(単位：円)

案件名	案件概要	契約日	契約額(税込み)
該当なし			

# 運営費執行管理会議資料 (2024年11月6日開催済分)

# 【開催報告】 運営費執行管理会議第4回について

●日時：令和6年11月6日（水） 11：00～11：45

●場所：Teamsオンライン

●議事：

- ・運営費の執行状況について、2024年9月末までの契約実績額及び今後の予定として直近の発注予定額（10～12月分）を報告した。
- ・開幕に向けた協会内の予算管理体制の変更について、説明を行った。
- ・入場券の販売状況及びチケットの販売促進のための具体的な取り組みについて報告を行った。
- ・委員からの主なご意見は以下のとおり。
  - \* コンビニ購入で引換券はかなり容易に購入できるようになった印象。店舗内にも広報物を設置できればよい。
  - \* インバウンド客に向けて、旅中でもチケットがスムーズに購入できる仕組みを整えてほしい。
  - \* IDの地域、年齢などのリアルデータを活用して、関西圏以外でも効果的なプロモーションを展開すべき。
  - \* ルールを厳格にしすぎるあまり硬直的な予算執行体制とならないようにしてほしい。
  - \* 引き続き支出面だけでなく収入面を含めた予算管理をお願いしたい。

# 会場建設費の執行状況について

# 会場建設費の執行状況について（2024年11月末）

（単位：億円）

執行項目	契約済			今後の予定		執行予定額
	金額	主な内容	前回比 (2024年8月末)	小計	主な内容	
<b>大工区</b>	1,160		+63			
PW北東工区	331		+12	218	・会場安全対策等の軽微変更工事 ・会場附带施設整備 ・空区画等利活用整備 ・メタン対策 ・施設等維持補修 ・リユース対応 ・会場基盤撤去工事 他	1,378
PW南東工区	277	・大屋根（リング）	+3			
PW西工区	322	・パビリオンB、C	+11			
GW工区	165	・管理施設、ゲート施設等の整備	+22			
静けさの森工区等	30	・メタン対策	+1			
会場附带施設等整備	19	・附带整備	+14			
会場施設等維持補修業務	16	（各種サイン・舗装・休憩所等）	0			
<b>主要施設</b>	278		+1	17	・各施設の安全対策等の軽微変更工事 ・メタン対策 他	295
大催事場	91	・各施設整備 ・サライスタジオ、休憩所等(20棟)	+0.6			
小催事場	47		0			
迎賓館	38		0			
テーマ館	53		0			
若手建築家施設	49		+0.4			
<b>土木工区</b>	110	・園路基盤整備、水道引込 ・雨水管、污水管、給水管、 熱供給管、電氣管路、通信管路	+2	▲1	・水道分担金還付 他	109
<b>インフラ設備</b> (電気・熱供給、通信、警備設備 等)	237	・電気(引込含)・熱供給・通信設備 ・水質改善設備 ・警備設備等	+4	20	・附带設備整備 ・各工事工程に伴う変更対応 ・メタン対策 他	257
<b>交通施設</b>	154	・会場外駐車場等整備、付帯設備 ・桜島駅乗降場整備 ・万博アクセスルート整備	+6	25	・各施設の工事工程に伴う変更対応 ・維持補修、解体工事変更対応 ・メタン対策 他	179
<b>環境評価、委託関係</b>	58	・基本設計業務 ・環境影響評価業務 ・プロジェクトマネジメント、コストマネジメント業務	+0.2	6	・現契約案件の継続追加業務 他 (プロジェクトマネジメント、コストマネジメント等)	64
<b>合計</b>	<b>1,997</b>		<b>+76</b>	<b>285</b>		<b>2,220</b>
						予備費※ <b>130</b>
					<b>総計</b>	<b>2,350</b>

※「今後の予定」の支出の内訳については、現時点での計画額であり今後の執行過程において変更する場合があります。

※一部、内訳端数調整有

※予備費執行となり得るのは「約87億円」。現時点の予備費執行は、隙間が約25億円のため「約62億円」の見込。

■2,350億円の執行率： **85.0%**

# (参考) 前回からの進捗内容

- 前回(2024年8月末)からの執行状況+76億円について

1. 工事工程に合わせた変更契約：約58億円

(※追加に際し、資材等を実勢単価で積算又はコストマネジメントを活用し、物価高も反映済)

2. 計画通り発注を行った新規工事等の契約締結：約18億円

※いずれも2,350億円の範囲内で執行を予定していたものであるため、会場建設費の新たな増額となるものではない。

## 1. 工事工程に合わせた変更契約：約58億円

### (1-1) 大工区 (PW北東工区) 【約11億円】

(単位：円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
PW北東工区 (工事請負)	施工環境改善の一環として、資材置場等の工事バックヤードの整備、工事車両用仮設ゲートの追加等に係る契約変更を行ったもの。	2024/9/12	29,851,446,900	30,787,398,400	935,951,500
PW北東工区 (工事請負)	工事進捗に伴う各施設の消防協議対応等における仕様の軽微な変更に係る工事請負及び解体撤去工事の契約変更を行ったもの。	2024/10/10	30,787,398,400	30,858,106,400	70,708,000
PW北東工区 (解体撤去)			1,466,316,500	1,466,965,500	649,000
PW北東工区 (工事請負)	工事進捗に伴う各施設の消防協議対応等における仕様の軽微な変更に係る工事請負及び解体撤去工事の契約変更を行ったもの。	2024/11/7	30,858,106,400	30,953,016,600	94,910,200
PW北東工区 (解体撤去)			1,466,965,500	1,467,005,100	39,600
合 計					1,102,258,300

# (参考) 前回からの進捗内容

## (1-2) 大工区 (PW南東工区) 【約3億円】

(単位:円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
PW南東工区 (工事請負)	照明等のランドスケープ工事 (一部) 追加するとともに、工事進捗に伴う仕様等の軽微な変更に係る契約変更を行ったもの。	2024/9/30	25,706,736,000	25,805,775,600	99,039,600
PW南東工区 (工事請負)	工事進捗に伴う仕様等の軽微な変更及びタイプA跡地インフラ整備に係る契約変更を行ったもの。	2024/10/31	25,805,775,600	25,998,021,500	192,245,900
合 計					291,285,500

## (1-3) 大工区 (PW西工区) 【約1.1億円】

(単位:円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
PW西工区 (工事請負)	施工環境改善の一環として、工事バックヤードの整備・動線確保の舗装整備等及び工事進捗に伴う仕様等の軽微な変更並びにタイプA跡地インフラ整備に係る契約変更を行ったもの。	2024/11/29	28,405,179,000	29,524,893,700	1,119,714,700
PW西工区 (解体撤去)			1,586,200,000	1,601,116,000	14,916,000
合 計					1,134,630,700

## (1-4) 大工区 (GW工区) 【約2.2億円】

(単位:円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
GW工区 (工事請負)	工事進捗に伴う設備仕様等の軽微な変更に係る契約変更を行ったもの。	2024/9/19	13,391,859,414	13,537,873,819	146,014,405
GW工区 (解体撤去)			649,723,474	766,089,267	116,365,793
GW工区 (工事監理)	メタンガス対策 (換気設備・検知器の追加、侵入抑制対策・マンホールの穴あけ対策、舗装路盤材の変更等) の追加、空飛ぶクルマの格納庫整備の追加に伴う契約変更を行ったもの。	2024/10/17	38,057,265	43,959,865	5,902,600
GW工区 (工事請負)			13,537,873,819	15,485,809,699	1,947,935,880
GW工区 (解体撤去)			766,089,267	791,040,787	24,951,520
合 計					2,241,170,198

# (参考) 前回からの進捗内容

## (1-5) 大工区 (会場附带施設等整備) 【約0.7億円】

(単位:円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
タイプC共同館(国際機関共同館・CS2館)共用部等整備業務	防災設備の増設等における内装整備工事変更に係る契約変更を行ったもの。	2024/9/25	133,475,100	184,076,776	50,601,676
屋外ファニチャーの購入 (概算契約)	屋外ファニチャーの一部設置工事追加に係る契約変更を行ったもの。	2024/11/5	438,570,000	459,640,500	21,070,500
合 計					71,672,176

## (2-1) 主要施設 (大催事場) 【約0.7億円】

(単位:円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
大催事場 (工事請負)	催事計画確定に伴う安全対策設備を仕様変更するとともに、工事進捗に伴う行政協議を踏まえた仕様等の軽微な変更に係る契約変更を行ったもの。	2024/10/17	8,151,471,100	8,219,781,100	68,310,000

## (2-2) 主要施設 (若手建築家施設) 【約0.4億円】

(単位:円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
トイレ7 (工事請負)	実施設計完了に伴い資材の物価上昇を反映及び内装等の仕様変更に係る契約変更を行ったもの。	2024/9/13	99,105,974	102,074,500	2,968,526
トイレ7 (解体撤去)	実施設計完了に伴い建設規模縮小、内装仕様変更による費用の削減に伴い契約変更を行ったもの。	2024/9/13	11,015,026	7,440,698	▲ 3,574,328
サテライトスタジオ (東) 工事監理	建設工事の内装仕様変更に伴う工事監理業務の契約変更を行ったもの。	2024/9/30	3,101,000	4,003,000	902,000
サテライトスタジオ (西) 工事監理	建設工事の内装仕様変更に伴う工事監理業務の契約変更を行ったもの。	2024/9/30	4,500,000	5,490,000	990,000
サテライトスタジオ (西) 工事請負	建物内装 (防音仕様) 変更等に伴う工事請負及び解体撤去工事の契約変更を行ったもの。	2024/10/17	71,720,000	86,031,935	14,311,935
サテライトスタジオ (西) 解体撤去			3,300,000	3,949,000	649,000
ポップアップステージ (北) 工事請負	建設部材や舗装部分の変更に伴う工事請負及び解体撤去工事の契約変更を行ったもの。	2024/11/14	76,626,000	78,537,525	1,911,525
ポップアップステージ (北) 解体撤去			7,645,000	10,802,000	3,157,000
トイレ2 (工事請負)	工事進捗に伴う仕様等の軽微な変更に係る契約変更を行ったもの。	2024/11/27	58,597,452	59,156,404	558,952
ポップアップステージ (南) 工事請負	催事設備の追加や工事進捗に伴う仕様等の軽微な変更に伴う工事請負及び解体撤去工事の契約変更を行ったもの。	2024/11/28	52,085,000	56,051,600	3,966,600
ポップアップステージ (南) 解体撤去			5,335,000	5,878,400	543,400
サテライトスタジオ (東) 工事請負	建物内装 (防音仕様) 変更及び設備仕様の見直し等に伴う契約変更を行ったもの。	2024/11/29	69,612,955	82,261,668	12,648,713
合 計					39,033,323

# (参考) 前回からの進捗内容

## (3) 土木工区

【約2億円】

(単位：円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
会場基盤整備工事(その6)	会場配置や運営計画の深度化による各種インフラ管路の経路及び供給量の見直し等に伴い契約変更を行ったもの。	2024/9/11	1,432,099,900	1,451,388,400	19,288,500
会場基盤整備工事(その3)		2024/9/13	2,185,891,400	2,254,062,800	68,171,400
会場基盤整備工事(その5)		2024/9/13	2,344,818,300	2,443,361,800	98,543,500
会場基盤整備工事CM業務	情報通信インフラ構築工事に係る各パビリオン工事の工期延長に伴い契約変更を行ったもの。	2024/11/7	168,883,000	178,197,800	9,314,800
合 計					195,318,200

## (4) インフラ設備

【約0.6億円】

(単位：円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
熱供給施設運用等委託業務	パビリオン空調用自動制御機器の数量変更など、工事進捗に伴う仕様等の軽微な変更に係る契約変更を行ったもの。	2024/9/26	8,547,000,000	8,609,865,000	62,865,000

## (5) 交通施設

【約6億円】

(単位：円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
舞洲地区会場外駐車場整備工事(その2)	整備対象地における埋設管の影響により舗装仕様を特殊床養生材へ変更する設計変更等に伴い、契約変更を行ったもの。	2024/10/22	566,500,000	911,614,000	345,114,000
夢洲地区交通ターミナル及び舞洲地区会場外駐車場等建築物の賃貸借	メタンガス対策設備の追加及び工事進捗に伴う行政協議を踏まえた消防設備追加等に係る契約変更を行ったもの。	2024/11/11	1,855,370,000	2,081,530,000	226,160,000
合 計					571,274,000

## (6) 委託関係

【約0.1億円】

(単位：円)

案件名称	変更概要	変更契約日	変更前金額 (①)	変更後金額 (②)	変更金額 (②-①)
夢洲関連事業における工事車両運行管理システムの費用負担に関する基本協定書	カメラ設置の計画変更等に伴う移設やシステム改修に係る契約変更を行ったもの。	2024/10/4	42,922,000	48,334,000	5,412,000
会場全体ランドスケープ等意図伝達業務(基本設計その4)	会場利用計画図の作成業務(車両ゲート、駐車場等の追加)に伴う変更契約を行ったもの。	2024/10/29	164,406,000	167,596,000	3,190,000
合 計					8,602,000

# (参考) 前回からの進捗内容

## 2. 計画通り新規発注を行った工事等の契約締結：約18億円

### (1-1) 大工区 (PW北東工区) 【約0.5億円】

(単位：円)

案件名称	案件概要	契約日	契約額
夢洲駅南東出入口周辺舗装等工事の実施に関する協定	夢洲駅出入口周囲の舗装等工事について、大阪港湾局と費用負担や役割分担等に関する協定を締結するもの	2024/10/7	51,330,000

### (1-2) 大工区 (会場附帯施設等整備) 【約1.4億円】

(単位：円)

案件名称	案件概要	契約日	契約額
タイプC共同館(コモンズ-E・コモンズ-F)共用部等整備業務	タイプC共同館2館共用部における整備及び撤去等業務	2024/10/17	194,719,448
団体休憩所設置工事等業務	団体休憩所の設計・整備及び撤去等業務	2024/10/30	613,934,970
休憩/催事施設内外装設備工事等及び運営管理業務(Eグループ)(管轄施設の内外装設備工事等業務)	休憩/催事施設の内装・外装その他必要な設備工事等(設計・施工・撤去の実施及び維持管理含む)	2024/11/21	607,624,956
管理棟前信号機等設置・運用・撤去業務	外周道路と交差する横断歩道への信号機設置及び撤去等業務	2024/11/21	14,487,000
モビリティエクスペリエンス前 日陰パーゴラ設置等業務	空飛ぶクルマ観覧者用の暑熱対策として日陰パーゴラを整備するもの	2024/11/25	20,130,000
合 計			1,450,896,374

# (参考) 前回からの進捗内容

## (2) インフラ設備【約3億円】

(単位:円)

案件名称	案件概要	契約日	契約額
ギャラリーEAST・ポップアップステージ南 追加電源工事	催事実施に必要となる施設の追加電源工事	2024/9/10	19,964,340
大阪・関西万博メディアセンター関連業務(整備業務)	メディアセンター内装工事、機材設置及び撤去工事一式	2024/9/11	180,963,047
静けさの森北西営業施設インフラ及び舗装整備等工事	営業施設に係る電気設備等のインフラ・舗装整備業務	2024/9/27	114,400,000
トレーラーハウス賃貸借	催事に必要となる控室及びドローンの充電基地としてトレーラーハウスを整備するもの	2024/11/22	17,545,000
合 計			332,872,387

## (3) 委託関係【約0.1億円】

(単位:円)

案件名称	案件概要	契約日	契約額
展示施設外19件コストマネジメント業務	若手建築家による会場施設20件の建設工事変更に係る工事費のコストマネジメント業務	2024/9/25	5,357,000
小催事場外5件コストマネジメント業務	小催事場、迎賓館、テーマ館4館の建設工事変更に係る工事費のコストマネジメント業務	2024/9/25	3,784,000
小山館外3件コストマネジメント業務	小山館、大催事場、静けさの森工区、つながりの海の外周フェンスの建設工事変更に係る工事費のコストマネジメント業務	2024/11/7	2,981,000
合 計			12,122,000

2024年12月2日 <2025年大阪・関西万博推進本部> 第12回会議：報告資料

# 会場建設費の執行状況について

# 博覧会協会における会場建設費の執行額の精査結果について

- 2023年11月、会場建設費（工事費2,220億円、**予備費130億円**）総額2,350億円が必要と算定。
- 今般、2,350億円のうち①**当時予見できなかった事象への対応**として「**約87億円**」が新たに見込まれる一方、執行にあたっては、物価上昇緩和、コスト削減、現地再精査等の変更を考慮すると、②**隙間は現状「約25億円」**あることから、**現時点での予備費執行は「約62億円」が見込まれ**、これを執行しようとするもの。
- なお、**総額2,350億円に変更はなく、予備費130億円の範囲内**で対応するもの。

(2023年10月時点)

(2024年11月時点)

(予算) **最大2,350億円**

(予算) **最大2,350億円**

**【予備費】130億円**

**【工事】2,220億円**

- ・大工区
- ・主要施設
- ・土木工区
- ・インフラ設備
- ・交通施設
- ・委託関係 など

① **当時予見できなかった事象への対応 +87億円**

- ・公式参加国出展形態変更への対応 +57億円
- ・メタンガス対策(ハード面の安全対策) +30億円

**P3、4参照**

② **現時点の隙間 ▲25億円**

- ・物価上昇の緩和 ▲65億円
- ・コスト縮小・削減 ▲51億円
- ・現地再精査・各種進捗等変更 +91億円

いずれも11月末時点の見込であり、今後の執行によって変動もあり得る

**P5、6参照**

予備費執行となり得るのは  
**「約87億円」**

**現時点の予備費執行は**  
隙間が「約25億円」のため  
**「約62億円」が見込まれる**

今後の執行によって変動もあり得る

# ① 当時予見できなかった事象への対応 1 (約 87 億円執行)

## ● 公式参加国出展形態変更への対応 約 57 億円

1. タイプX 9 棟の有効活用 約**32**億円 【24.9理事会承認済】
2. 空地・空区画における休憩所等※の整備 約**25**億円 【今回、必要額を精査】

### ※【24.9理事会説明内容】

公式参加者の参加形態に応じて新たに生じた区画については、人工芝舗装のうえ暑熱対策としての簡易テントや冷風設備を設置するなど、子ども向け装飾・遊び場も加味した休憩所等(附带施設含む)や来場者用サービス・展示施設の整備を進めていく。

整備の全体像は未確定であるものの、整備費としては約**20～30**億円(精査中)を考えており、これを会場建設費で負担する。

休憩所



画像・イラストは、現時点のイメージ

	面積	協会での整備予定・活用内容
空地 1	約900㎡	休憩所(人工芝整備、テント、ベンチ、テーブル等)
空地 2	約900㎡	休憩所(人工芝整備、テント、ベンチ、テーブル等)
空地 3	約3500㎡	休憩所(人工芝整備、テント、ベンチ、テーブル、駐車場等)
空地 4	約900㎡	休憩所及び付帯施設(人工芝整備、テント、ベンチ、テーブル、荷捌き場等)
空地 5	約400㎡	物流施設(アスファルト舗装、荷捌き場等)
空区画(複数)	約300㎡/区画	未来技術展示体験エリア(ロボット、空飛ぶクルマ体験) 来場者用サービス施設エリア(免税カウンター、パビリオン等当日予約端末所) ミャクミャク展示エリア(フォトスポット・展示・事務局等) 会場スタッフ用休憩エリア(暑熱対策含む) <24.11末時点の計画であり、今後変更の可能性有>

# ① 当時予見できなかった事象への対応 2 (約 8 7 億円執行)

## ● メタンガス対策 (ハード面の安全対策※) 約 3 0 億円

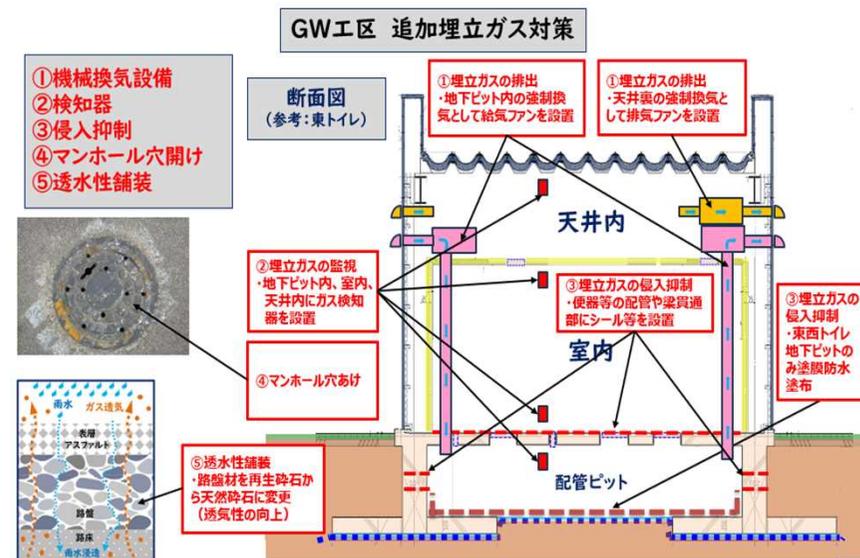
GW工区は約**24**億円、PW工区は約**6**億円の合計 **約30億円** 【今回、必要額を精査】

### ※【24.9月理事会説明内容】

● **GW工区**の施設は、2024年6月24日に公表した「会期中の安全対策」に基づき、①機械換気設備、②検知器、③侵入抑制、④マンホール穴開け、⑤透水性舗装、を基本として、**施設特性に応じた対策**を実施。

● **PW工区**は、低濃度ガスが検知された地下鉄工事上部エリア、グリーンワールド工区近接エリアで、ガス濃度測定を重点的に実施し、その結果を踏まえて**必要な対策を実施**。

● **所要費用 会場建設費 (主に設備対応)** **約 3 2 億円**



## ②物価上昇の緩和について (▲65億円)

### ①23年10月時点 (予算増額時)

日本建設連合会の資料 (資材:21.1~23.2上昇推移・労務単価:2年の上昇推移) により、**資材費**「**13.4%/年**」**労務費**「**4.8%/年**」が、当初1,850予算算定時(20.12)から継続することを前提に増額分を積算したものの。

▶ **527億円**

### ②24年10月時点 (執行額精査時)

同資料から23.10~24.10の上昇推移比較をみると、資材費は「4.5%pt/年増」となっており上昇傾向にある。また、労務費は23.10時点に比べて上昇幅は拡大している。上記を踏まえ、**資材費**は「**4.5%/年**」、**労務費**「**5.9%/年**」として将来の物価影響額を試算するため、24.10以降の工事費を補正積算したものの。

(※23.10~24.9については、入札等執行減等で反映されている (次頁) )

▶ **462億円** (資材費「▲74億円」 労務費「+9億円」)

### ③補正結果

この結果、①**527億円**に対し②**462億円**となり、  
差額「**▲65億円**」の補正額を算定。

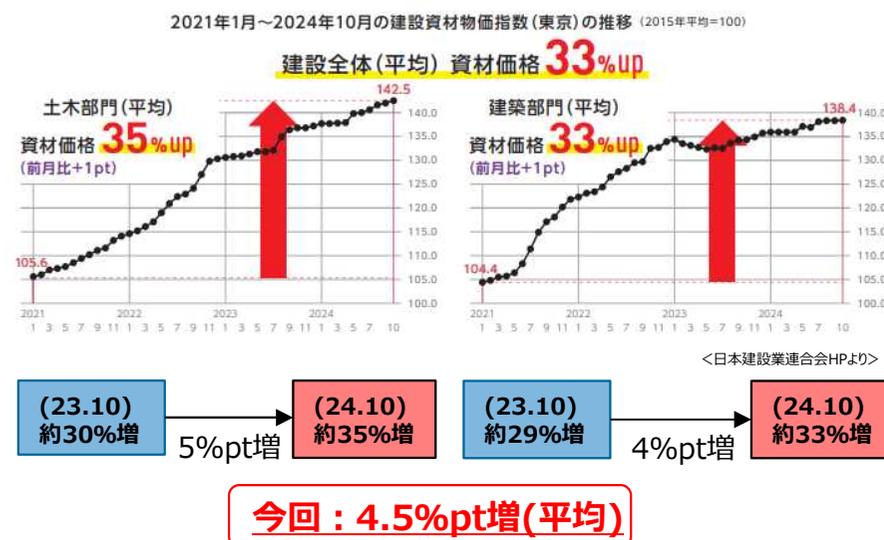
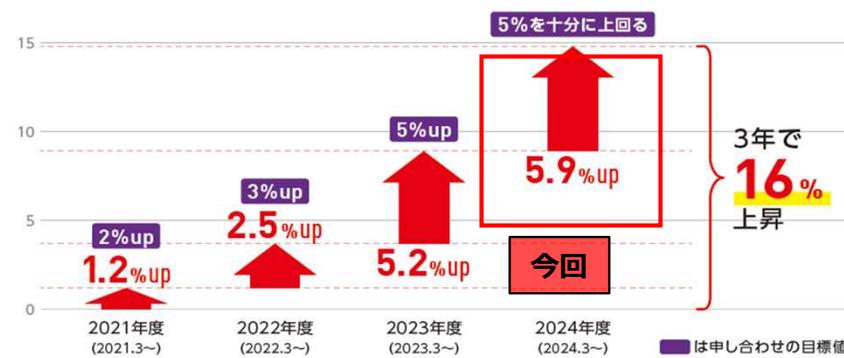


図1 公共工事設計労務単価(平均)の引上率



# ②コスト縮小・削減 及び現地再精査・各種進捗等変更まとめ (▲25億円)

物価上昇緩和 (再掲：P5参照) ▲65.0億円

入札等執行減 (23年10月～24年9月) ▲14.6億円

発注等の見直し (協賛含む) ▲24.7億円

セキュリティ資機材の必要性の見直し ▲16.4億円

会場内警備カメラ等の発注方法見直し ▲5.1億円

若手建築家施設の棟数や構造等の仕様見直し ▲1.8億円

若手建築家施設等の協賛獲得 ▲1.4億円

施工時の仕様等見直し ▲11.8億円

交通ターミナルの施工内容・部材等見直し ▲4.9億円

GW工区の施設の構造や設備等の仕様見直し ▲3.4億円

迎賓館の内装等仕様見直し ▲1.6億円

若手建築家施設の規模や内装等の仕様見直し ▲1.2億円

情報インフラ整備の部材等の見直し ▲0.7億円

現地再精査等による数量の変更 40.4億円

大工区・主要施設  
 ・舗装・照明の仕様の変更  
 ・工事用仮設駐車場や仮設道路整備等の追加  
 ・原状復旧のための解体撤去工事の増 等 23.9億円

交通施設  
 ・警察・消防協議に伴う安全対策措置 等 12.1億円

基盤整備 (土木) ・インフラ整備  
 ・インフラ管路延長増 等 4.4億円

公式参加国の準備進捗等に伴う変更 50.8億円

公式参加国の工事進捗等に伴う変更 30.3億円

来場者輸送、施設配置等の具体化に伴う変更 17.0億円

協賛辞退等による追加対応 3.5億円

コスト縮小・削減 : ▲116億円

現地再精査・各種進捗等変更 :  
 +91億円 (一部、今後計画含む)

差引増減「▲25億円」

<今後の執行状況により変動の可能性有>

# 今後の予備費について（残予算：68億円）

- ◆ 予備費については、「全体工事費2,220億円× 予備費率6% ÷ 130億円」で計上。
- ◆ 130億円のうち62億円を使った場合、残予算「**68億円**」での対応の可否を検証。

## 検証内容

- 予備費については、会場建設における予期せぬ事態（風水害等自然災害時の対応や想定を大幅に超えた価格上昇など）が発生した場合にも、即時対応できるよう財源を確保したものの。
- 足元の万博会場のハード整備状況については、全体の工事進捗率は約7割を超えており、会場建設費の契約率も約9割となっていることから、ピークアウトしている状況である。
- 会場建設費増額時(2023.11)には、整備事業終了までを見据えて予備費130億円を計上していたところ、以後1年が経過していることもあり、建設事業としての不確定要素(リスク)は一定低減していると考えられる。
- 以上のことから、今後の不測事態への対応として予備費68億円とするのは、専門事業者の意見を踏まえて必要十分と考えており、会場建設費2,350億円の範囲内で対応していく。

# 会場建設費の執行状況について（2024年10月末時点）

（単位：億円）

執行項目	契約済		今後の予定		執行予定額
	金額	主な内容	小計	主な内容	
<b>大工区</b>	1,142				
PW北東工区	330	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大屋根（リング）</li> <li>・パビリオンB、C</li> <li>・管理施設、ゲート施設等の整備</li> <li>・メタン対策</li> <li>・附帯整備</li> <li>（各種サイン・舗装・休憩所等）</li> </ul>	236	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場安全対策等の軽微変更工事</li> <li>・会場附帯施設整備</li> <li>・空区画等利活用整備</li> <li>・メタン対策</li> <li>・施設等維持補修</li> <li>・リユース対応</li> <li>・会場基盤撤去工事 他</li> </ul>	1,378
PW南東工区	277				
PW西工区	311				
GW工区	165				
静けさの森工区等	30				
会場附帯施設等整備	13				
会場施設等維持補修業務	16				
<b>主要施設</b>	277				
大催事場	91	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設整備</li> <li>・サテライトスタジオ、休憩所等(20棟)</li> </ul>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設の安全対策等の軽微変更工事</li> <li>・メタン対策 他</li> </ul>	295
小催事場	47				
迎賓館	38				
テーマ館	53				
若手建築家施設	48				
<b>土木工区</b>	110	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園路基盤整備、水道引込</li> <li>・雨水管、污水管、給水管、熱供給管、電気管路、通信管路</li> </ul>	▲ 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道分担金還付 他</li> </ul>	109
<b>インフラ設備</b> （電気・熱供給、通信、警備設備 等）	237	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気(引込含)・熱供給・通信設備</li> <li>・水質改善設備</li> <li>・警備設備等</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設等の附帯設備整備</li> <li>・各工事工程に伴う変更対応</li> <li>・メタン対策 他</li> </ul>	257
<b>交通施設</b>	152	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場外駐車場等整備、付帯設備</li> <li>・桜島駅乗降場整備</li> <li>・万博アクセスルート整備</li> </ul>	27	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場外交通施設、施設関係設備、周辺整備</li> <li>・メタン対策 他</li> </ul>	179
<b>環境評価、委託関係</b>	58	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本設計業務</li> <li>・環境影響評価業務</li> <li>・プロジェクトマネジメント、コストマネジメント業務</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現契約案件の継続追加業務 他 （プロジェクトマネジメント、コストマネジメント等）</li> </ul>	64
<b>合計</b>	① 1,976		306		② 2,220
					予備費※ 130
				<b>総計</b>	<b>2,350</b>

※「今後の予定」の支出の内訳については、現時点での計画額であり今後の執行過程において変更する場合があります。

※一部、内訳端数調整有

※予備費執行となり得るのは「約87億円」。現時点の予備費執行は、隙間が約25億円のため「約62億円」の見込。

■2,220億円の執行率： **87.9%** （（①-（タイプX、空地整備・メタン対策執行分））/②）

# 協会発注施設の工事進捗状況

## ○大工区の進捗状況

R6.11末現在

名 称		進捗率
大工区 (PW 3 工区及びGW工区)		86%
	PW北東工区(大屋根650m、Bパビリオン 2 棟、Cパビリオン 1 棟ほか)	92%
	PW南東工区(大屋根740m、Bパビリオン 1 棟ほか)	83%
	PW西工区(大屋根730m、Bパビリオン 2 棟、Cパビリオン 3 棟ほか)	95%
	GW工区 (屋外イベント広場、西ゲートほか)	75%
	※大屋根リング (木造建築部分が完成 8/21)	100%

※進捗率は、「工事費用 (出来高) / 総工事費用」で算出。  
ただし、大屋根リングは、「建て方着工長さ/リング長」で算出。

# (参考) 協会発注施設の工事進捗状況

## ○個別の施設の進捗状況

R6.11末現在

	施設名称	進捗状況	工事着手
催事施設	大催事場	鉄骨建方完了、内外装工事中、外構工事中	R5.12
	小催事場	本体：帯屋根・内装工事、プレハブ棟：内装工事、外構工事中	R5.10
	迎賓館	本体工事：竣工→12/20引渡(予定)	R6.1
テーマ館	宮田館	本体工事：竣工引渡済 展示工事中	R5.12
	※石黒館	10/17引渡完了	R5.9
	※中島館	本体工事：竣工→12/13引渡(予定)、付属工事：外構工事中	R5.10
	落合館	建設工事：膜工事中、外構工事中、B工事・展示工事中	R6.1
	福岡館	建築本体ほぼ完成、外構残、展示工事・内部造作工事中	R5.11
	河森館	12/20引渡(予定)、展示工事もほぼ終了込み	R6.1
	河瀬館	エントランス棟：外部木板張り及び内部天井下地組立。対話シアター棟：内部床工事中。森の集会所：屋根の母屋・垂木・野地板工事中	R6.1
	小山館	本体工事：茅葺工事中 展示工事着工	R6.1
施設供給	電気供給施設	高圧地中幹線完了、各施設へ順次送電工事中	R5.6
	熱供給施設	熱源設備据付、配管・電気工事完了、試運転実施中	R5.3
土木	基盤整備	基盤整備工事完了 (R6.10)	R4.10
	静けさの森	植樹予定本数1,500本のうち約1,300本植樹済 (1月完了予定)	R5.10

## 報告事項 3

### イベントの現況の件

# イベントの現況について

## 報告事項① 実施予定のイベント

### 1. 現在の状況について

- ・催事を実施する場所、時期、期間を決める第二次催事カレンダー編成を実施し、2024年4月9日にイベント情報（第1弾）として102か国・地域、4国際機関のナショナルデー、スペシャルデー開催日を公表した。その後、6月20日（第2弾）に31か国のナショナルデーを、9月3日（第3弾）には14か国のナショナルデーを追加公表した。
- ・催事の内容については公式アプリ「EXPO 2025 Visitors」で適宜公表
- ・内定を通知した各催事実施者から申込を受付中（8/28～）。

### 2. 公式参加者（161か国・地域、9国際機関）の状況 【2024年12月10日時点】

- (1) ND/SD（ナショナルデー/スペシャルデー） **168者**
- (2) 公式参加者自主催事 **522件**

### 3. 公式参加者以外の状況 【2024年12月10日時点。申込単位】

- (1) シグネチャーイベント（テーマ事業プロデューサーが行う催事） **15件**
- (2) 省庁連携催事（省庁が中心となって実施する催事） **38件**
- (3) 自治体参加催事（都道府県などが中心となって実施する催事） **45件**
- (4) 出展者参加催事（民間パビリオン出展者が実施する催事） **11件**
- (5) 協会協力催事（協会より協力要請を受けた外部団体等が行う催事）
  - 在京、在阪のメディア **25件**
  - 会期前から機運醸成に携わっていた様々な事業者、各種団体 **23件**
  - コンテンツホルダーは、博覧会のテーマに合致し、来場者に共感いただけ、誘客力のあるコンテンツを人選 **6件**
- (6) 一般参加催事（一般に公募して行う催事）  
応募総数 790件（うち海外からの申込70件）→**内定206件**



# イベントの現況について

## (参考) 現在のイベントカレンダー状況

- ・現在、主要なイベント施設に関しては、平均**96%強の使用率**。(EXPOアリーナに少し空きあり)  
EXPOアリーナに関しては、公式参加者・一般参加催事からの受付を継続するとともに、協会協力催事などもお声がけ
- ・現状、施設利用に余裕があるのは、ポップアップステージとフェスティバル・ステーションの2施設  
で使用率はどちらも約51%。  
「ポップアップステージ」(5箇所×4回転×184日間 3680枠の内、残り約1700枠)
- ・新しく10月より募集を開始した「フェスティバル・ステーション」に関しては、今後募集の案内を強めていく

### ・主要イベント施設の状況

	イベント開催日	設営・メンテ日	調整中	使用率
EXPOホール「シャインハット」	131日間	46日間	7日間	96.2%
EXPOナショナルデーホール「レイガーデン」	177日間	2日間	5日間	97.3%
EXPOアリーナ「Matsuri」	112日間	46日間	26日間	85.8%
EXPOメッセ「WASSE」	123日間	55.5日間	5.5日間	97.0%
ギャラリーWEST	143日間	41日間	0日間	100%
ギャラリーEAST	149日間	35日間	0日間	100%
ポップアップステージ(5箇所)	※約1900枠のイベントに内定を发出。			51.4%
フェスティバル・ステーション	92日間	2日間	90日間	51.1%

# イベントの現況について

## 報告事項② イベント情報 (公式主催イベント)

### ◆ **One World, One Planet.** – 世界中の願いをつないで、ひとつに。 –

会場全体の音響や照明装置、プロジェクションマッピングなどが連動する壮大 & 壮観なショー。未来への願いをARのシンボルに投稿することで、参加することもできます。(会期中の日没後、毎日実施予定)



### ◆ **Physical Twin Symphony** – 調和する人とテクノロジーの未来 –

万博の幕開けを飾るオープニングプログラムとして、まだ誰も見たことのないライブパフォーマンスの未来を観客と出演者が共に体感できる世界初となるライブエンターテインメント (4月13～20日・EXPOホール／事前予約要)

※従来「THE HUMAN ORCHESTRA」(仮称)と呼称していたイベントです。



### ◆ **万博サウナ「太陽のつぼみ」**

～大阪湾や沈む美しい太陽を眺め、人と人、人と地球の在り方を共感覚体験～

太陽のエネルギーが海、草木、風の空気をまとめて「太陽のつぼみ」に降り注ぐ。繊細で力強い膜が創り出す空間に、自然のエネルギーが満ちていく、新しい未来型サウナ (1日5回予定・入替え制・事前予約要)



©太陽のつぼみプロジェクトチーム

### ◆ **プロジェクションマッピング**

EXPOホール「シャインハット」の壁面を舞台にプロジェクションマッピングを開催  
(会期中の日没後、毎日実施予定)



# イベントの現況について

## 報告事項② イベント情報 (参加催事)

### ◆公式参加者が行う国際色豊かなイベント

【インド】国際ヨガの日 (6月21日・EXPOアリーナ)

【モナコ】(1) 大公銃騎兵中隊オーケストラ

(2) モナコ王立グレースバレエ学校

(6月28日・NDホール)

【韓国】大韓民国ナショナルデースペシャルコンサート

(5月13日・EXPOアリーナ)



提供：インドパビリオン

### ◆各イベントの主催者が行うイベント

・ 1万人の第九 EXPO2025

(4月13日・ウォータープラザおよび大屋根リング上 (南側))

・ 鳥人間コンテスト展 -知る 見る 触れる 人力飛行機の世界-

(7月23~25日・EXPOメッセNorth)

・ 恐竜王国福井県DAY (仮) 【福井県】

(7月16日・EXPOホール)

・ こども未来フェス (仮称)

(8月7日・EXPOアリーナ)

・ 岡山子ども未来ミュージカル「ハロルド！」

(8月12~13日・EXPOホール)

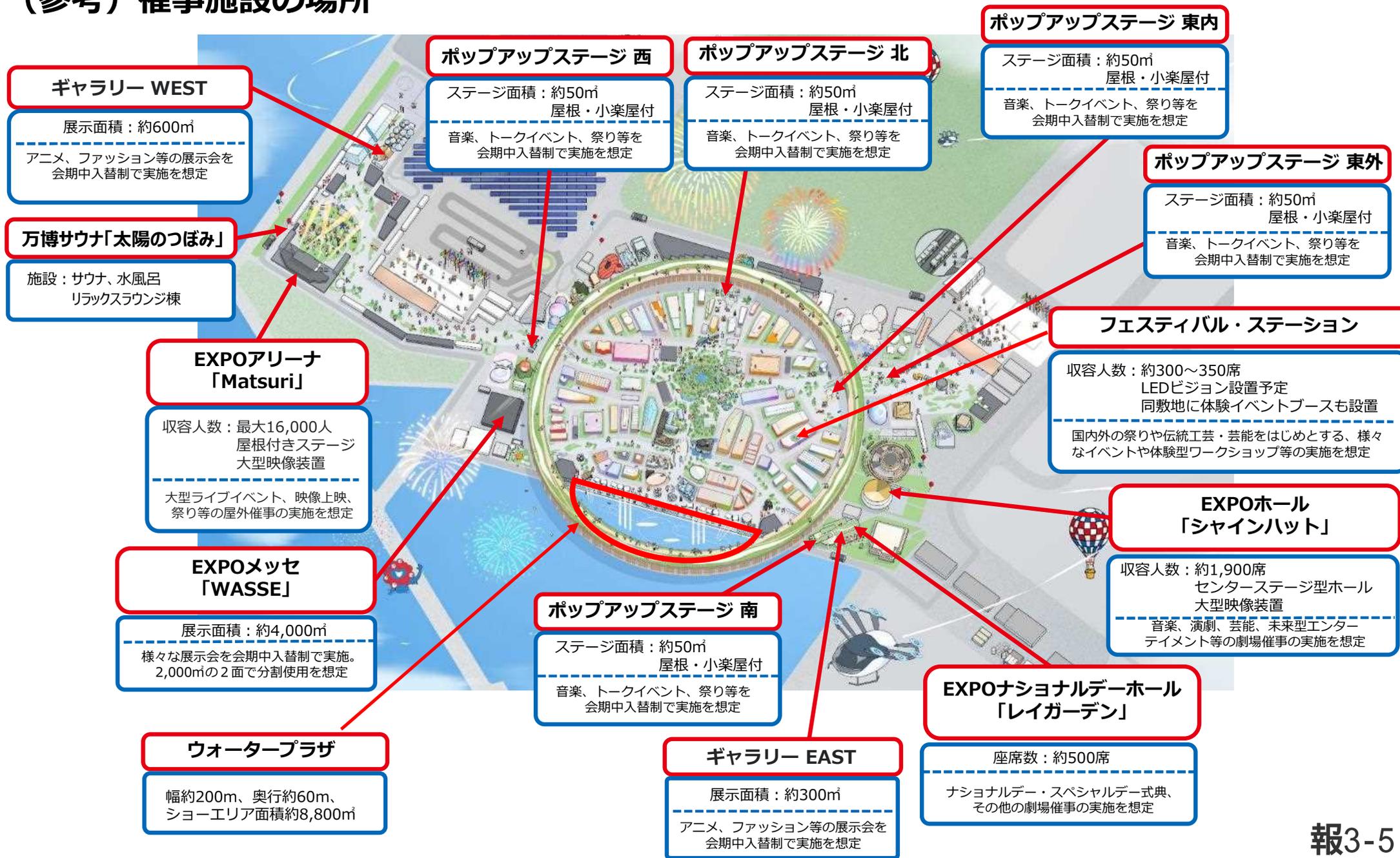


©MBS1万人の第九 EXPO2025



# イベントの現況について

## (参考) 催事施設の場所



## 報告事項 4

施設・設備等のリユースの件

## 施設・設備等のリユースについて

- 大屋根リングを含めた施設・設備等のリユースについては、専用サイト「ミヤク市！」で事前相談を受け付けている（現在協会資産のみ26施設を登録）。
- 「ミヤク市！」の運用状況からは、シグネチャーパビリオンのうち1～3棟、若手建築家設計によるトイレ1～2棟のリユースが見込まれている（参加者パビリオン等のリユースの方向性については調査中）。
- 大屋根リングリユースについては、2024年2月のマーケットサウンディングでは6,000m<sup>3</sup>の需要が見込まれていたものの、その後の市場環境変化等も踏まえ、引き続き需要掘り起こしに努めているところである。
- リユースのための解体工事は、部材を極力損傷させないよう丁寧に解体する必要があることから通常の解体に比べ費用と時間がかかる見込みである。これを踏まえつつも、今後のリユース促進をするためには、参加者に対する「ミヤク市！」への早期の登録の積極的な働きかけ、早期の需要の掘り起こし・各方面への働きかけが必要だと考えている。

HOME 理念 参加方法 新着情報一覧 お問い合わせ JP EN

万博サークキュラーマーケット  
**ミヤコ市!**

みんなで作る  
施設・設備の資源循環。

「万博サークキュラーマーケット ミヤコ市!」は施設・設備・什器の移築・リユースをみなさんと実現するプロジェクトです

クリック↓

パビリオン/施設/展示などの移築/リユースに参加 ↓

建材/設備のリユースに参加 ↓

什器/備品のリユースに参加 ↓

## ミヤコ市!リンク先

シグネチャーパビリオン「Dialogue Theater -いのちのあかし-」

募集中

詳細情報

所有者	博覧会協会
建築主	博覧会協会
設計者	株式会社SUO一級建築士事務所
施工者	村本建設株式会社
建築面積	789.73㎡
延べ面積	1493.13㎡
構造	エントランス棟：木造 対話シアター棟：木造+RC造 森の集会所：木造
用途	エントランス・対話シアター等：展示場 森の集会所：休憩所
階数	エントランス棟：地上3階建 対話シアター棟：地上2階建 森の集会所：地上2階建
高さ	エントランス棟：15.19m 対話シアター棟：10.911m 森の集会所：8.65m

全景1  
写真左：エントランス棟、中央上：対話シアター棟、右：森の集会所

クリック↓

お問い合わせ

クリック↓

休憩所4

博覧会協会  
会場施設

募集中

ポップアップステージ (東外)

博覧会協会  
会場施設

募集中

シグネチャーパビリオン「いのちの遊び場 クラゲ館」

博覧会協会  
パビリオン

募集中

シグネチャーパビリオン「Dialogue Theater -いのちのあかし-」

博覧会協会  
パビリオン

募集中

協会に連絡が届く

需要家候補に移設計画・予算等をヒアリング  
NDA締結の上、図面等情報提供

確度が高まれば適宜、公募を実施

## ミヤク市！掲載施設の例



サテライトスタジオ（東）  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



EXPO ナショナルデーホール「レイガーデン」  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



休憩所3  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



迎賓館  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



EXPO ホール「シャインハット」  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



トイレ6  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



シグネチャーパビリオン「いのちの遊び場 クラゲ館」  
 〆 博覧会協会  
 〇 パビリオン



シグネチャーパビリオン「いのちめぐる冒険」  
 〆 博覧会協会  
 〇 パビリオン



トイレ1  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



トイレ3  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



シグネチャーパビリオン「Dialogue Theater -いのちのあかし」  
 〆 博覧会協会  
 〇 パビリオン



大屋根リング  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



お弁当広場 (GW)  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



ポップアップステージ西  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



休憩所2  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



休憩所4  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



ポップアップステージ（東外）  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



トイレ4  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



トイレ2  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



ポップアップステージ(北)  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



トイレ7  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設



休憩所1  
 〆 博覧会協会  
 〇 会場施設

・シグネチャーパビリオン  
 ・若手建築家施設  
 （トイレ、休憩所、ポップアップステージ、サテライトスタジオ）  
 ・大小催事場、迎賓館、お弁当広場  
 ・大屋根リング  
**全26施設をミヤク市に掲載**  
**（12月26日現在）**

## 報告事項 5

博覧会会場における大型荷物の取り扱いの件

# 博覧会会場における大型荷物の取り扱いについて

**<前提>：博覧会協会では、公共交通機関の混雑緩和並びに博覧会会場における秩序維持及び安全対策・保安上の観点から「スーツケースやキャリーケース、物品を運ぶようなカート等」の持込みを禁止しております。**

**<対応方針>：会場内には大型荷物を持ち込めないことと併せて、大阪メトロ中央線等での交通混雑を避けるため、ゲート前で大型荷物を預からないことの案内周知を徹底して行う。併せて、現場スタッフの対応を想定したうえ、緊急時の対応についても定め公表する。**

## 1. 来場者への案内

大型荷物をお持ちの方は、事前に宿泊ホテルや出発地付近の駅・空港のロッカー等にお預けのうえ、ご来場ください。

博覧会協会では、会場外(弁天町駅・桜島駅)に大型荷物等一時預かり所(1,000円/個)を設けております。そちらでは、宿泊先等への配送サービス(料金検討中)も実施していますので、是非ご利用ください。

## 2. 大型荷物を会場まで持参された場合の対応

博覧会会場まで大型荷物をご持参された方は、お手数ですが、弁天町駅・桜島駅の一時預かり所まで移動し、大型荷物を預けてから再来場をお願いいたします。

なお、博覧会会場での大型荷物の預かり対応は、東西ゲート各々100個限定として、有償(10,000円/個)で実施いたします。スペースの制約で預かり数には限りがあり、お預かりすることができない場合がございますので、ご来場前のお預けを推奨いたします。

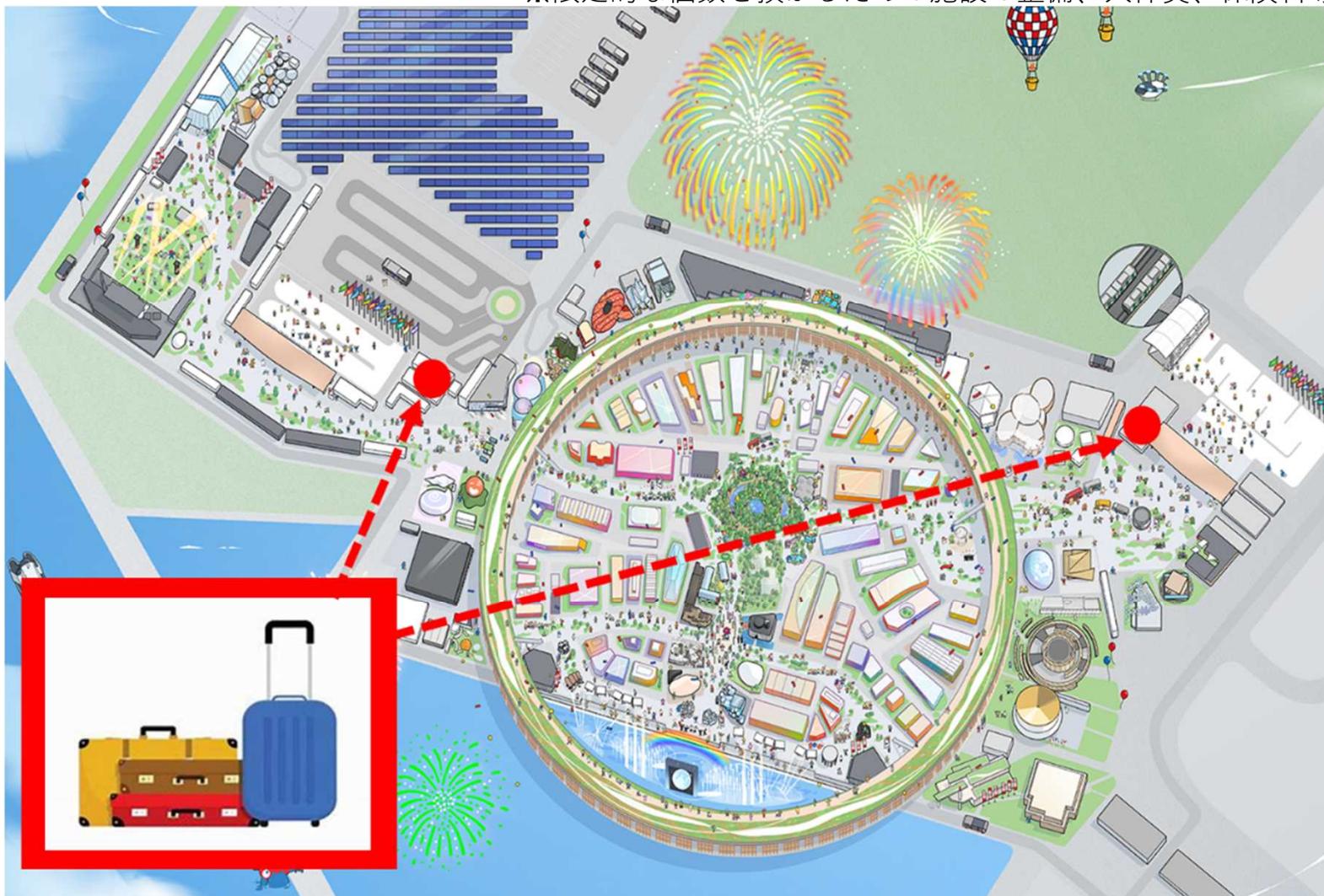
# 博覧会会場における大型荷物の取り扱いについて

## 3. 博覧会会場での大型荷物の預かり対応

場所：東西ゲート（会場外） 個数：100個限定（各ゲート）

金額：10,000円/個

※限定的な個数を預かるための施設の整備、人件費、保険料等の必要経費から算定予定





# 博覧会会場における大型荷物持込みについて（来場者向け案内）

## はじめに

万博会場では、秩序維持および安全対策・保安上の観点から、「スーツケースやキャリーケース、物品を運ぶようなカート等」の持込みを禁止しております。また、大きな荷物も持込めません。なお、**大きさ（サイズ）に関わらず、キャスター付きの荷物の持込みは禁止**しております。



## 会場へ持込める荷物のサイズ

**W600mm×D900mm×H400mmに収まるサイズ**（3辺全てが上記以下であること）の場合、会場への持込みが可能です。  
X線検査装置で検査可能なサイズを上限とし、サイズを定めました。



※万博会場には、小さなコインロッカー（W330mm×D500mm×H240mm程度）のみご用意しております。 東西ゲートへそれぞれ300個程度設置いたしますので、お手回り品のお預けにご利用ください。

## 報告事項 6

### 会場内営業施設の概要の件

# 会場内営業施設について

## ①全体概要：

博覧会にふさわしい多様な営業施設を企画・運営していただける営業参加事業者を募り、来場者に食事・お土産で楽しんでいただける営業施設を展開し、参加者はSDGs達成に向けても積極的に取り組みます。この他、公式参加者等においても、パビリオン内にレストラン運営、販売も展開します。

## ②飲食店舗概要（約60店舗）：

多くの来場者の食事需要への対応を念頭に、多様なニーズを満たす、フードコート、ファストフード、カフェ、高級レストラン（予約のできる個室含む）、フードトラック（キッチンカー）等を展開します。

## ③物販店舗概要（約20店舗）：

ミyakumiyakuなどの公式ライセンス商品を揃えたオフィシャルストアや大阪・関西万博にふさわしい商品を展開する各種ショップ、コンビニエンスストア、ドラッグストアなどを設置します。

## ④サービス店舗概要：

会場内で必要な郵便局、宅配・手荷物預かり、Wi-fi貸出などのサービス機能を確保します。

## ⑤その他の取組：

会場内で働くスタッフの食事需要を満たすために、従業員食堂を会場内2ヶ所に設置します。その他にも、クリーニング（取次所）の設置も予定しています。

# 会場内営業施設について（ラウンジ＆ダイニングの概要）

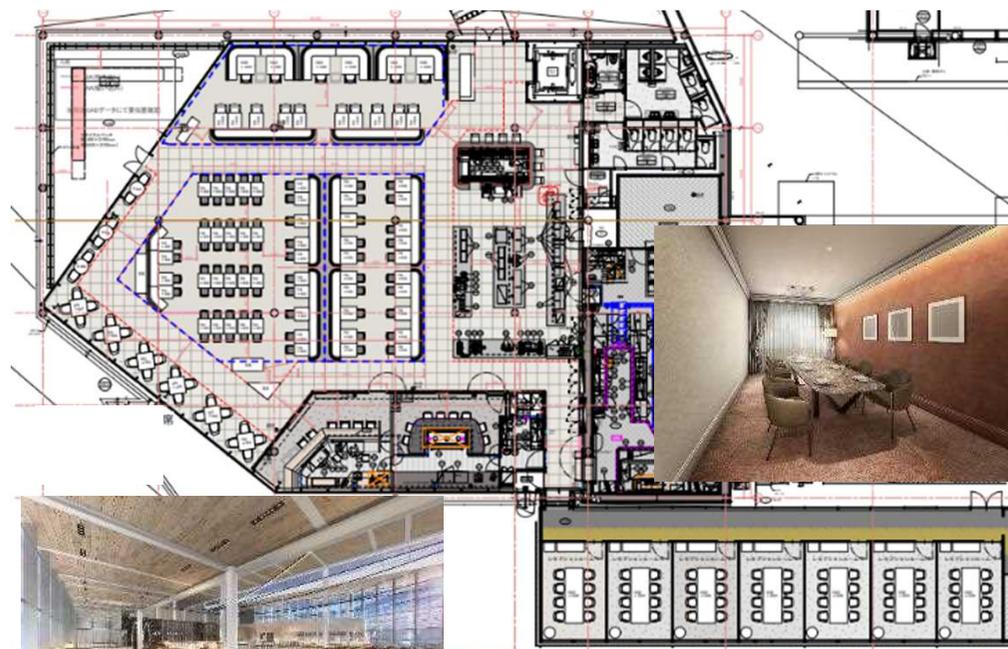
## 【ラウンジ＆ダイニングの考え方】

○博覧会の独特の喧騒から離れた静かな環境の中、世界各国から訪れる賓客の接待、会食に利用できるグレードと一般来場者にも楽しんでいただける飲食施設。

○博覧会における日本・世界の食文化の代表的なシーンを、快適でエレガントな空間の中で演出。ハイレベルなサービスとともに提供する「特別な空間」。

## <概要>

- ・場所：EXPOナショナルデーホール2F
- ・面積：約1,000㎡ ※諸室、バックヤード、共用部、専用トイレなど含む
- ・客席数：約280席  
内)レセプションルーム7室(各室8席)
- ・利用者：一般来場者、協賛企業のトップ、海外賓客、国内来賓、博覧会協会・公式参加・企業参加の関係者及び接客
- ・予約：ビュッフェエリア／予約なしでもご利用可能  
その他エリア／事前予約制  
※但し、レセプションルームは、協会管理の優先予約対応
- ・食事：ビュッフェ形式、コース料理(寿司・鉄板焼き)
- ・価格：ビュッフェ8,800円～、コース料理30,000円～(価格は税込み)
- ・運営事業者：コカ・コーラボトラーズジャパングループ



## 報告事項 7

万博会場への交通アクセス及びサービスの  
案内状況の件

# 万博会場への交通アクセス及びサービスの案内状況

●記載のとおり、万博会場への交通アクセス及びサービスの案内状況について理事会に報告する。

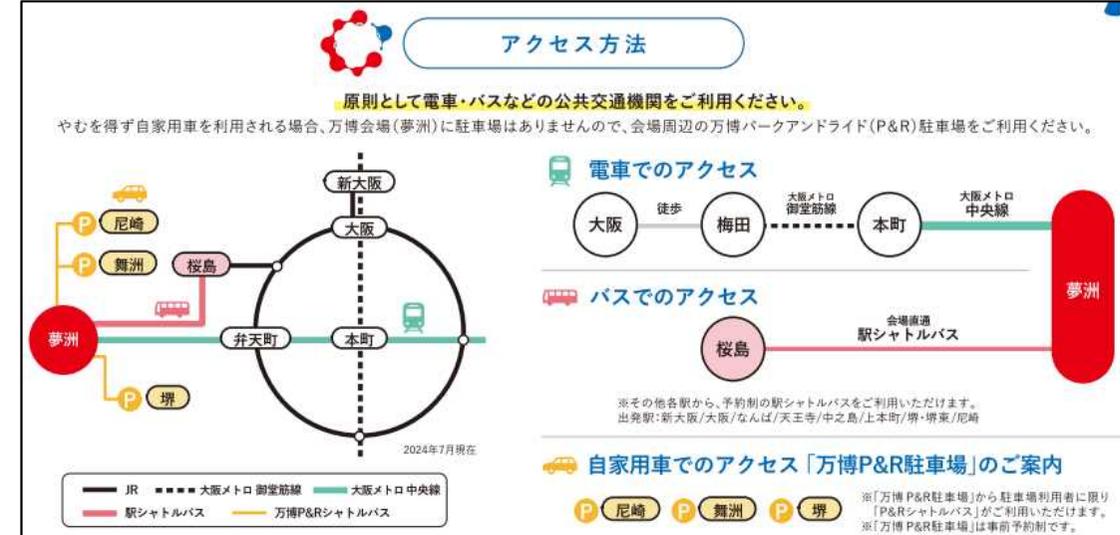
項目	内容
案件名称	万博会場への交通アクセス及びサービスの案内状況について
案件概要	<p>2024年10月13日の来場日時予約開始にあわせて、交通アクセス及びサービスの案内情報について提供を開始</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 万博パンフレット等における案内<ul style="list-style-type: none"><li>○電車・バスなどの公共交通機関や自家用車を利用する場合の主なアクセス方法を紹介。</li></ul></li><li>2. EXP02025 Visitorsにおける案内及びサービス<ul style="list-style-type: none"><li>○EXP02025 Visitorsから接続するWEBに、交通インフォメーションを設け、交通アクセス手段及びサービスについての情報を紹介。</li><li>○交通インフォメーションから、駅シャトルバス※、万博P &amp; R駐車場の予約システムに接続。※ 10/13時点では、桜島駅シャトルバスのみ。</li></ul></li><li>3. 道の駅、高速道路SA・PAや鉄道駅における案内<ul style="list-style-type: none"><li>○全国の道の駅や高速道路SA・PAにおいて、P &amp; R（パークアンドライド）駐車場の利用方法及び鉄道や駅シャトルバスの来場ルートに記載した、ポスターやサイネージを掲出するなどにより案内を実施。</li><li>○鉄道や駅シャトルバスによる来場ルートや方法を記載したリーフレットやポスターを作成し、駅構内のラックやサイネージ、バスの車内吊り広告を用いた案内を実施。</li></ul></li></ol>

# 万博会場への交通アクセス及びサービスの案内状況

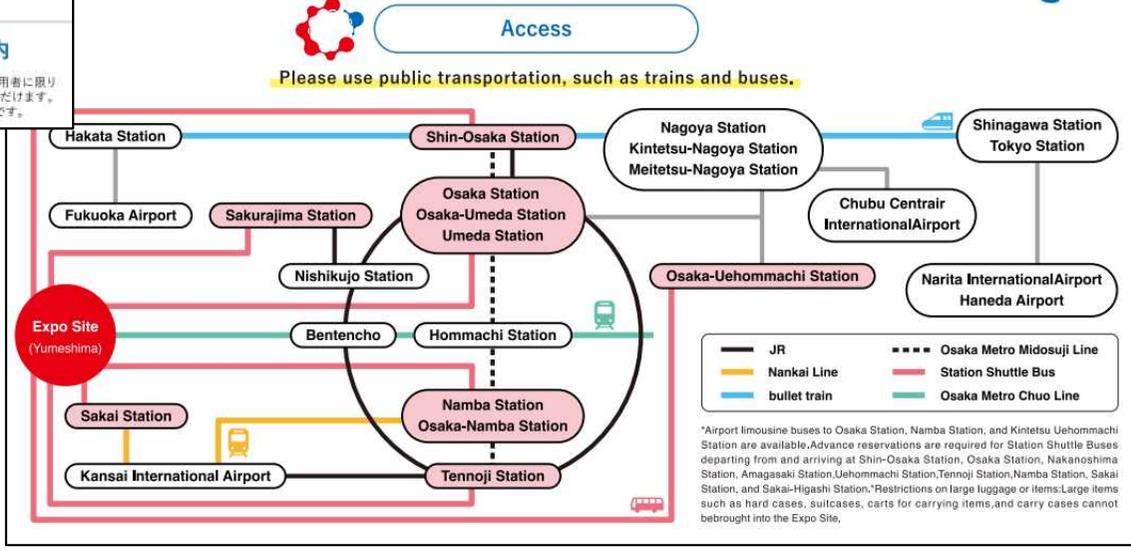
## 1. 万博パンフレット等における案内

- ・ 主な交通手段としては、①Osaka Metro 中央線、②駅シャトルバス（JR桜島線+桜島駅シャトルバス、ほか主要駅からの9ルート※）、③自家用車（舞洲・尼崎・堺からの万博P & R駐車場）がある。

＜大阪・関西万博パンフレット（日本語版）＞



＜大阪・関西万博パンフレット（英語版）＞



# 万博会場への交通アクセス及びサービスの案内状況

## 2. EXPO2025 Visitorsにおける案内及びサービス

### ○交通アクセス情報の入手方法

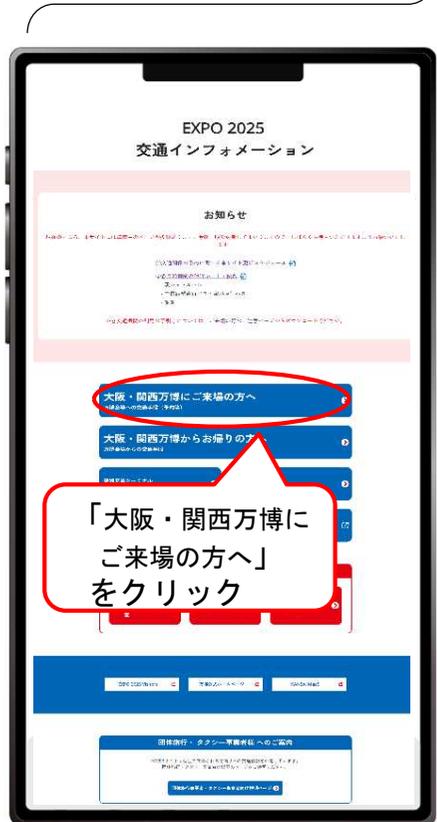
- ・ 10月13日に会場へのアクセスに関する情報をまとめたWEBサイト (EXPO 2025 交通インフォメーション) をオープンし、交通アクセスの日時予約開始
- ・ WEBサイトには各交通機関の運行ルート、便数、利用の手引き、駅シャトルバスのおすすめポイントを掲載

### ○交通インフォメーションへの入り方 (<https://www.transport.expo2025.or.jp/route/>)

① EXPO2025 Visitorsのアプリをダウンロードし、入手



② 「EXPO 2025 交通インフォメーション」が表示



# 万博会場への交通アクセス及びサービスの案内状況

## 3. 道の駅、高速道路SA・PAや鉄道駅における案内

- ・道の駅（約1,200箇所）や高速道路SA・PA（約900箇所）のサイネージに「自家用車利用者及び鉄道や駅シャトルバス利用者を対象とした案内ポスター」を掲示
- ・鉄道・バス事業者等関係約50者において、鉄道の駅構内（約500箇所）のラックやサイネージ、バスの車内吊りに案内リーフレットやポスターを掲示

<道の駅>



※提供：近畿地方整備局

<高速道路SA・PA>



※提供：西日本高速道路(株)

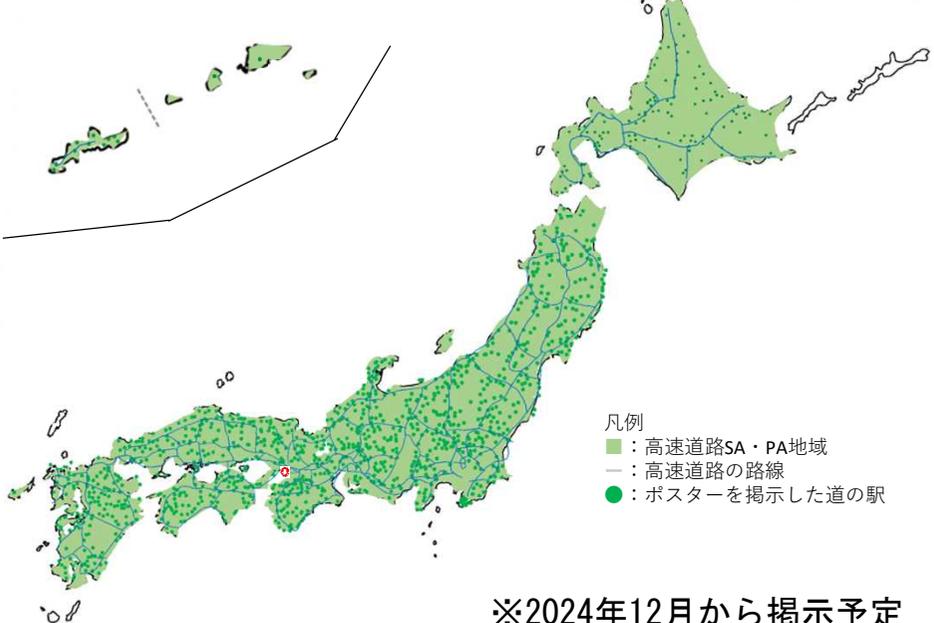
<鉄道駅での掲載>



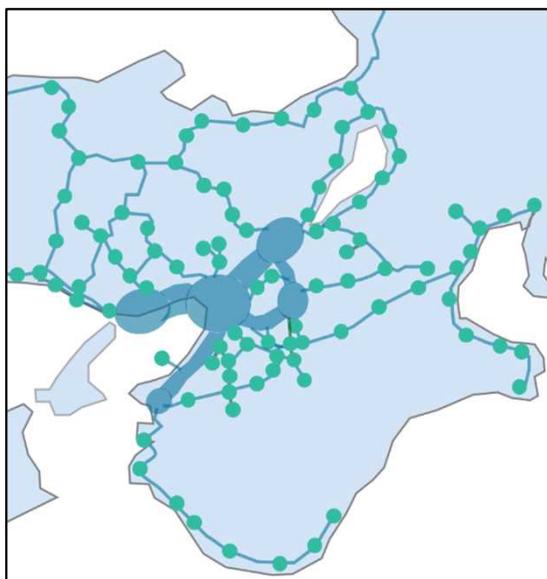
<鉄道駅での配架>



<道の駅、高速道路SA・PAのポスター掲示予定場所>



<鉄道駅の掲示予定場所>



※2025年年明けから掲示予定

※添付の写真はイメージ

## 報告事項 8

I P M 2 0 2 5 の開催の件

# IPM2025 の開催について

1. 開催日程 2025年1月15日、16日、兵庫県姫路市にて開催予定
2. 会議の性格と目的 全公式参加者（国・地域・国際機関）を対象とした博覧会準備会合
3. 会議内容
  - ・ 2日間の本会議、出展タイプ等のトピック毎の分科会を通じ、会期に向けた各種運営課題の最終討議
  - ・ 公式参加者による博覧会参加コンテンツの情報発信機会の提供
4. 参加者（予定）

陳列区域代表（又はそれに準ずる者）および実務責任者等  
約600名の参加を予定（1ヵ国5名まで、途上国支援対象国は2名の渡航を支援）  
※ 来日機会を利用し、前後にワンストップショップ（於：咲洲）に参加予定



前回IPM2024夏（2024年6月・奈良市）の様子



参加者代表集合写真（約160の国・機関から約600人が参加）  
（2024年6月・奈良市）

# IPM2025 の開催について（参考）

過去のIPM開催実績：会期までに全5回開催（4回実施済み）。うち参加招請も兼ねた「国際企画会議（International Planning Meeting）」を2回、参加表明済み（予定）の参加者を対象とした実務会合「国際参加者会議（International Participants Meeting）」を3回。

No.	会議名称	日程	参加者数	開催市	内容
1	IPM2022	2022年 10月26日	100ヶ国以上から約230名	大阪市	大阪・関西万博に向けた初の企画会議
2	IPM2023春	2023年 6月6日	86ヶ国・機関から約190名	大阪市	タイプB/Cでの参加検討の国・機関に向けた企画会議
3	IPM2023秋	2023年11月 14日・15日	約150ヶ国・7機関から約500名	大阪市	初の参加者会議 ワンストップショップの会場併催 近隣自治体・団体と連携した関西広域の地域紹介
4	IPM2024夏	2024年6月 25日・26日	約160ヶ国・機関から約600名	奈良市	初の大阪市外開催 本会にあわせ、ワンストップショップの咲洲での常設稼働開始
5	IPM2025 （予定）	2025年1月 15日・16日	同上の規模を想定	姫路市	会期に向けた各種運営課題の最終調整・討議

## 報告事項 9

### 海外パビリオンの状況の件

# 海外パビリオンの状況について

令和6年12月20日現在

## 基本情報

参加表明国・地域・国際機関

161か国・地域、9国際機関

## 単独館 67か国、3国際機関

## 共同館（コモンズ、国際機関館）

タイプA

47か国  
\*全ての国が着工済み

タイプX

5か国

タイプB

15か国、3国際機関

タイプC

94か国・地域、6国際機関



7月以降、単独館（タイプB）・共同館の建物完成、順次引き渡し実施中



7/11 ヨルダンパビリオン引き渡し式



10/24 チリパビリオン引き渡し式

## （参考）過去博の海外パビリオンの参加・出展状況

ドバイ：参加国192か国 セルフビルド（タイプA）65か国、  
モジュール館（タイプB）23か国、（タイプC）104か国  
ミラノ：参加国135か国 単独館（タイプA 39か国、タイプB 13か国）、共同館83か国

## ◆ タイプA以外の公式参加者もパビリオンや展示内容を発表



国際赤十字・赤新月運動（9/25発表）  
（出典：<https://expo2025.jrc.or.jp/>）



チュニジア（10/22発表）  
（出典：BIEウェブサイト）



アルジェリア（10/22発表）  
（出典：BIEウェブサイト）

## ◆ 協会においても、開幕に向けた公式参加者との連携・調整や支援を加速

### <公式参加者との情報共有・意見交換>

- IPM2025（来年1月15-16日@姫路市）
- 公式参加者による運営委員会（第1回 10月25日）
- その他、オンラインでの公式参加者向け会議も月次ベースで開催

### <ワンストップショップ（OSS）による支援>

- 本年6月、公式参加者からの各分野の相談や申請を一元的に受け付けるOSSセンターを咲洲庁舎4 7階に設置
- 来年2月、万博会場（夢洲）に移転予定



## 報告事項 10

暑熱対策に関する件

# 暑熱対策について

「夏季のイベントにおける熱中症対策ガイドライン2020(環境省)」を参考に、来場者に対する暑熱対策の情報提供・啓発を徹底するとともに、会場内の日陰の創出・飲料水の提供等の環境を整備する。熱中症患者が発生した場合には、会場内の医療救護施設にて診療・応急手当を実施する。

## 1 情報提供・啓発

活用ツール … 協会ホームページ、場内放送、デジタルサイネージ  
情報・啓発 … 熱中症警戒アラート、帽子や日傘の推奨、水分補給

## 2 会場内の日陰創出等

- 会場内におけるテント、パラソル、パーゴラ等の配置
- ミスト、スポットエアコン等による送風・冷風の整備
- 遮熱性舗装、植栽による地表面の高温化防止、リング下部へのシェード取り付け
- 予約制の導入等による待ち時間の短縮

## 3 給水環境の整備等

- 店舗での飲料水・暑熱対策用品等の販売
- 自動販売機・ウォーターサーバー等の設置

## 4 医療救護対策

- 会場内に診療所(3か所)、応急手当所(5か所)を設置
- 診療所には、医師・看護師・救護隊が常駐
  - 応急手当所には、看護師・救護隊が常駐



参考:お弁当広場日除け

# 暑熱対策について

## 会場内の暑熱対策（日陰・送風等）

※黄・緑の範囲・・・対策を実施するエリア

加えて、各パビリオン・施設にも待機列等への暑熱対策を要請



### ○日陰の創出等

日除けテント

東西お弁当広場

パラソル・ベンチ

団体休憩所

各営業施設前等

主要園路（東通り、西通り、南通り等）

主要広場（光の広場、大地の広場、東ゲート広場等）

日除けシェード等

リング下の一部、会場各所  
ウォータープラザ沿い園路等

### ○冷風・送風の整備

スポットエアコン

東西エントランス広場、  
団体休憩所 等

ドライミスト

西エントランス広場付近、  
団体休憩所 等

ミスト扇風機

ポップアップステージ周辺  
（空の広場、光の広場等）

氷のクールスポット

進捗の広場

※会場や事業者の状況等により変更の可能性あり

静けさの森・リング下も日陰エリア

# 暑熱対策について

## 給水環境の整備

自動販売機	248台
 自販機・給水機設置箇所 (  はリング上に設置 )	
 ウォーターサーバー ※うち東西エントランス広場の36台は夏季のみ	55台
 水飲み場	13台
 営業店舗 (飲食・物販)	約75店舗
 キッチンカー	24台

※現時点の内容。店舗数や数量については、今後変更の可能性あり

※上記のほか、各パビリオンでも飲料提供の可能性あり



# 暑熱対策について

## 会場内の医療救護施設（診療所及び応急手当所）

【基本的な対応】⇒ 冷房の効いた医療救護施設における安静、身体冷却、水分補給

【脱水症状の進行が認められる場合】⇒ 医師による輸液（点滴）処置

※ 重篤な場合には、会場内に配置された救急車により、場外の病院へ搬送

