

2024 年度国際園芸博覧会公式ウェブサイト運営・リニューアル等業務委託  
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は、「2024 年度国際園芸博覧会公式ウェブサイト運営・リニューアル等業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

(2) 準則

本業務の実施にあたって本業務説明資料のほか、公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の委託契約約款及び契約規程を遵守することとする。

(3) 件名

2024 年度国際園芸博覧会公式ウェブサイト運営・リニューアル等業務委託

(4) 履行期間

契約締結日から 2025 年 3 月 31 日

(5) 履行場所

ア 公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

住所：横浜市中区住吉町 1-1 3 松村ビル本館

イ 受託者社内及びその他委託者の指定する場所（※）

※受託者又は受託者が再委託するホスティングサービス事業者が本ウェブサイトを構築するサーバーをデータセンターに設置する場合、当該データセンターを含む

(6) その他

本業務を遂行するにあたり必要となる一切の費用は、本業務説明資料において協会が負担することとしたものを除き、受託者が負担する。

2 業務の概要

(1) 業務の背景・目的

2027 年 3 月 19 日から始まる GREEN×EXPO 2027（2027 年国際園芸博覧会）の来場促進および公式参加者、企業・団体等の参加促進のためには 2027 年国際園芸博覧会協会ウェブサイト（以下「公式ウェブサイト」という。）を通じた情報発信・提供が必須であり、そのため公式ウェブサイトのコンテンツの見やすさ、情報の探しやすさ、魅力的なページデザイン、セキュリティ対策などが重要な要素となる。現行の公式ウェブサイトのサーバーの契約は 2024 年 3 月 31 日までとなっており、公式ウェブサイトの継続を図るためスムーズなデータ引継ぎが重要となる。

また 2024 年 3 月に V I（ビジュアルアイデンティティ）の策定が予定されており、当該 V I を踏まえたデザインの公式ウェブサイトへリニューアルする必要がある。

本業務はこれらのことを目的として公式ウェブサイトの円滑な運営とリニューアルを行うものである。

(2) 対応ブラウザ

PC およびスマートフォンやタブレット端末等のデバイスで情報をスムーズに取得できるように、デバイスに応じてウェブサイトの表示を最適化する仕組みを取り入れること。具体的には、次に示すブラウザ環境での閲覧を想定すること。

#### ア パソコン

Windows、Mac OS で使用されている Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Firefox の最新版ブラウザに対応

#### イ スマートフォン

iPhone 及び Android の標準搭載ブラウザ最新版に対応

#### ウ タブレット端末

iPad 及び Android、Windows 標準搭載ブラウザ最新版に対応

### (3) 留意事項

- ・ 別紙1「2027年国際園芸博覧会ウェブサイトの考え方」を踏まえ、各利用者が目的とする情報へ容易に到達できるサイト構成とする。
- ・ Web アクセシビリティ・ユーザビリティに十分に配慮したウェブサイトとする。SNS との連携や動画等による PR 等は現在の仕様を継続し、PC 及びスマートフォン、タブレットのいずれの情報端末でもいつでも見ることのできるものとする。
- ・ 公式ウェブサイトリニューアルに際しては、V I を取り入れた統一感のある洗練された魅力的なデザインとする。
- ・ HTML・CSS に関するスキルを備えていない職員でもページ作成・編集を行える CMS（現行は WordPress を使用）を継続または再構築すること。なお、CMS の編集権限については受託者及び委託者が指定するものに付与すること。
- ・ 本ウェブサイトに掲載する画像等の素材は、無断ダウンロードできないように保護すること。
- ・ 本ウェブサイトは次年度以降も継続して運用する。受託者が変更になった場合でも、速やかに引き継げるような一般的な CMS や運営方法とすること。

## 3 業務内容

- (1) プロジェクト管理業務
- (2) サーバーの手配・運営・管理業務
- (3) ウェブサイトの運営・管理業務
- (4) ウェブサイトのリニューアル業務（2024年6月公開予定）

## 4 委託業務内容詳細事項

### (1) プロジェクト管理業務

業務全体の統括及び委託者との調整窓口等を担い、適正かつ確実な業務遂行体制を整え、委託者からの求めがあった際には、速やかに報告が可能な状態にすること。

不具合が発生した際には速やかに委託者へ連絡するとともに対応すること。

主な対応時間は平日9時から17時とするが、緊急事態が生じた場合はいかなる場合でも直ちに対応することとする。対応時間中の問い合わせは3時間以内を目途に、対応時間外の問い合わせは翌営業日の営業時間開始時から午後12時まで、返答することとするが、緊急事態が生じた場合は直ちに対応すること。

契約締結後速やかに、本業務に係る責任者および連絡体制、全体スケジュールを委託者に提示し承認を受けること。

### (2) サーバーの手配・運営・管理業務

#### ア サーバーの手配・設定

現行サーバー（「Kinsta」）と同等の仕様および性能を有したサーバーを手配し、SSL/TLS 等必要な設定を行う。

※現在のサーバー等の情報については、「プロポーザル関係書類提出要請書（第6号様式）」通知の際にあわせて提供します。

#### イ 現行サーバーからのデータ移設

現行サーバーから現行ウェブサイトへ移行し、DNS サーバーの書き換え等必要な設定を行う。なお、現在使用しているドメイン（[expo2027yokohama.or.jp](https://expo2027yokohama.or.jp)）は変更しないこととする。

#### ウ その他

サーバーの手配・運営・管理に必要な事項を適宜実施する。

### (3) ウェブサイト運営・管理業務

#### ア 更新業務

本ウェブサイト内において、既存ページの編集および新規ページ制作を行い、サーバーへアップロードする。また、本ウェブサイトのいずれのページからも遷移できるようメニューもあわせて更新する。

掲載する原稿や写真等の素材が必要な場合には、協会が提供することとする。また、各ページのレイアウトなどの掲載内容については、協会と協議の上決定する。

必要なページは100ページを想定する。また、一部のページについては協会と協議の上、英語版についても翻訳・作成・更新する。（翻訳業務の想定は20ページ程度）

#### イ ウェブサイト保守管理

- ・ ウェブサイトは十分なセキュリティの下、保守管理を行うこと。
- ・ 委託者からのウェブサイト更新方法などに関する問い合わせについて、電話もしくはメールで対応すること。
- ・ コンテンツの静的データについては、リニューアル完了時と契約最終日に全て DVD メディアや USB 等で委託者に提出すること。納品物については委託者が再加工する可能性があるため、ウェブサイト構築時に有償もしくは無償のアイコン等素材を使用する場合は、委託契約約款に定める通り、著作権を無条件で委託者に委譲可能なものとする。

#### ウ その他

ウェブサイトの運営・管理に必要な事項を適宜実施する。

### (4) ウェブサイトのリニューアル業務

現在公開中のウェブサイトについて、協会が提供する V I を反映したデザイン案（ヘッダー、フッター、メニュー、背景、外枠、アイコンなど）を作成し、デザインをリニューアルするとともに、新規コンテンツのページを追加し、あわせてメニューも更新する。別紙1「2027年国際園芸博覧会ウェブサイトの考え方」を踏まえ、また、現在公開されている他のイベントやテーマパークなどのウェブサイトを参考に、より各閲覧者にとって情報を得やすいウェブサイトの構成を提案し、委託者と協議の上、制作する。

以下の機能・コンテンツを有するウェブサイト構築すること。（すでに既存の機能・コンテンツを含む。）

#### ア デザイン・レイアウト

- (ア) 全体の構成・デザイン（新規、追加ページを含む）、バナー等の作成
- ・現在のページ数は日本語・英語を含めて 150 ページ程度で、4 (3) アの業務とあわせて、最終的に 300 ページ程度になることを想定している。
  - ・各閲覧者にとって求める情報にたどりつきやすいメニュー及び構成とすること。
  - ・言語に関わらず、写真・画像・動画等を使用したウェブサイトとすること。なお、写真・画像・動画データは委託者が提供するほか、協会が提供する V I をもとに作成するバナーやアイコン等は受託者で作成すること。その際、著作権等の権利関係に問題がないか確認すること。
  - ・上記を踏まえ、委託者と十分に協議した上でウェブサイトのトップページ案及びメニュー案を委託者に提案すること。
  - ・決定したトップページ案を基に、その他のページ案のデザインを作成すること。
  - ・デザインが委託者の意向に合わない場合には、変更指示をする場合もある。修正案の提出期日については、委託者が別途指示するものとする。
  - ・国や関係団体など、委託者が指示する関連 Web サイト等のリンクを行うこと。
  - ・他の事例等に基づき、表示することが望ましいと受託者が判断する項目がある場合は、適宜、ページデザインを作成の上、委託者に提案すること。
  - ・Web サイトで使用するアイコン、リンクバナー等の作成を行うこと。
  - ・今後、立ち上がるチケット販売サイトやオフィシャルグッズ販売サイト、ボランティア関連サイトなどの外部サイトとのリンクが円滑に行われるようメニューの構成等について委託者と調整を図ること。
  - ・必要に応じて関係者とデザイン等について調整すること。

## イ コンテンツ・機能

### (ア) 主なコンテンツ

- トップページ+バナー（見やすい項目分けで各テーマへ飛べるようにする）
- 事業紹介等
- 新着情報（お知らせ、プレスリリース等）
- SNS・連携等
- リンク集
- フッター
- 公式参加者や出展企業・団体向けの ID、パスワードで保護されたページ
- その他（イベントページなど）

### (イ) 機能

- ・委託者も更新可能な仕組みで運用すること。主な機能としては、記事書き込み、ウェブページ更新日時指定、画像の添付、ファイルアップロード等。
- ・動画コンテンツ掲載機能（動画配信サイトへのリンク機能も含む）、リンク設定機能（委託者が指定するもの）を有すること。
- ・ID を付与されたユーザーが、ウェブ上で入力フォームによる情報の提供や画像等の提出および委託者との相互やりとりが可能となる機能を備え付けること。なお、利用者がアップロードしたファイルは管理者ページ等を通じて委託者が随時内容を確認・ダウンロードできる仕様とし、フォームで入力した内容については委託者が csv ファイルとして出力できるようにすること。また、利用者が入力・アップロ

ードする情報は、個人情報等の秘匿性が高い情報を含むことから、第三者に情報が漏えいすることが無いようにセキュリティにも配慮すること。

なお、本ウェブサイト内で ID 付与を行う利用者の中には、EU 諸国に拠点を置く組織・個人も含まれるため、GDPR（EU 一般データ保護規則）に適切に則り、その際プライバシーポリシーへの必要事項の明記を行うこと。

#### ウ 外国語対応

- ・日本語サイトを基にして英語サイトをリニューアルすること。
- ・翻訳は受託者が行い、協会の確認を得ること。（A4 サイズ 100 ページ程度を想定）
- ・文字コードは、UTF-8 を使用すること。

#### エ その他

ウェブサイトのリニューアルに必要な事項を適宜実施する。

### 5 非機能要件

#### (1) システムの利用時間

公開画面の閲覧可能時間及び編集画面の利用可能時間は 24 時間 365 日とする。システム利用時間は、委託者と受託者で協議して決定する同システムに必要なメンテナンス時間帯や計画停電などの時間帯を除く。

#### (2) 処理能力要件

##### ア 応答時間

ページの閲覧・移動、画像・動画の表示、ダウンロード可能なコンテンツ等を閲覧者がストレスなく行える速さであること。

##### イ 同時アクセス

一時的な集中アクセスが生じた場合でも、閲覧可能であること。万一閲覧不可になったとしても、すぐに復旧可能であること。

#### (3) システム稼働率

システム利用時間内における公開画面の稼働率については、99.9%以上確保すること。また、システム利用時間内における編集画面の稼働率については、99%以上確保すること。なお、稼働率の算定根拠にシステム利用時間の例外の時間帯は別途協議して決める。

#### (4) セキュリティ

##### ア セキュリティ脆弱性への対策

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開する「安全なウェブサイトの作り方」等を参考に、起こりうるセキュリティ面の脆弱性に対し、最新の対策をした上で導入すること。その他、情報漏えいや改ざんへの対策が十分に講じられていること。本ウェブサイトを提供するために受託者が用意するウェブサーバー、ネットワーク機器、回線等が他のサービスと共用の場合、他のサービスの脆弱性の問題が本ウェブサービスに波及しないように適切な対策をとり、対策の内容を必要に応じて報告すること。

##### イ ウイルス感染等の防止措置

ウェブサーバー環境の OS やソフトウェア等については、常に最新バージョンを維持し、ウイルス感染やサーバーへの攻撃等を防止すること。また、定期的にウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、委託者へ報告するとともに、速やかに

駆除すること。

ウ DDoS 対策

攻撃特性を持つ通信を自動的に検知し、適切な防御を実施することができるコンテンツ配信サービスを利用すること。

エ ウェブサイト全体の HTTPS 化

ウェブサーバー上で公開するウェブサイトの全てのページを、HTTPS 通信により暗号化 (SSL/TLS 暗号化) して配信すること。

なお、SSL/TLS 暗号化にあたり発生する費用についても、本業務の費用に含めること。

オ 情報セキュリティを確保するための体制の確保

脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて緊急に対応できる体制を確保すること。その上で、公開している情報システム等に対し、脆弱性を利用した攻撃が実際に行われていることが判明した場合には、当該脆弱性を持つソフトウェアを脆弱性のないバージョンに即時にアップデートするなど、迅速な対応を行うこと。なお、WAF (Web Application Firewall) や仮想パッチ等の、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを導入することによる対策も可とする。

カ 管理者向け機能のアクセス制限

管理者が利用する機能は、管理者の接続元 IP アドレスによるアクセス制限を実施する等、管理者 ID 及びパスワードが漏えいしたとしても直ちに不正アクセスが生じ得ない仕組みを導入すること。

(5) ログ管理

ア 編集ログ

編集ログを記録し、誰がどのような操作をしたか分かるようにすること。また、委託者の要求に応じて編集ログの写しを提出すること。

イ 通信ログ

通信ログ (アクセスログ) を正しくカウント・記録し、保持すること。また、委託者の要求に応じて通信ログの写しを提出すること。

(6) バックアップ及びリストア

障害対応等に備えて、システムを停止することなく 1 日 1 回以上 (又は編集の都度) バックアップデータを取得すること。バックアップ取得作業は、自動化することを前提とし、委託者側で特段の操作を必要としないこと。また、バックアップデータについては、世代管理することとし、最小 10 世代程度前の任意の世代の状態にまで戻すことを可能とすること。なお、リストア手順については、十分な検証を行い、取得したバックアップデータを用いて正しく復旧できることを事前に確認すること。

(7) SEO 対策

ウェブサイトのアクセス件数が向上するよう必要な SEO 対策等を委託者と協議の上、実施すること。

(8) 動作確認

構築したウェブサイトは、リンクチェック、アクセシビリティチェック、(画像等の代替テキストのチェックを含む)、HTML エラーチェック、ブラウザチェックを行い、検証結果一式の資料を提出の上、公開前に必ず委託者の了解を得ること。チェックの結果、

基準に適合しない場合や不備等のエラーが判明した場合は速やかに修正等行うこと。ただし、軽微な更新の際は、委託者の指示により検証結果一式の資料提出を省略することができる。

(9) 解析

ページごとのアクセス数、利用しているブラウザの種類、アクセス日時、アクセス元の地域等の解析ができること。

(10) ソフトウェアやセキュリティソフト等の定期更新

ソフトウェアやセキュリティソフト等は常に最新の状態を保つため、定期的かつ計画的なメンテナンスを行うこと。また、最新版のインストール等が必要な場合は即座に検討し、対応すること。

6 月次報告

以下の内容をまとめた月次報告を開設以降、毎月末提出すること。

- ・本ウェブサイトの公開ページへのアクセス件数等（当月分、日次単位で記載）
- ・脆弱性に関する対応状況
- ・システム稼働状況（システム稼働率）

7 納品物

(1) 提出先

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会

(2) 納品内容

他業者にも容易に使用できるように、引き継げる状態にすること。

(3) 提出物・提出方法・納期

提出物	提出方法	納期
ア 履行計画書	電子媒体1部 紙媒体1部	調整の上、別途指示する
エ Web ページ初期デザイン案	同上	契約締結後1週間程度
オ 追加 Web ページデザイン案	同上	調整の上、別途指示する
コ 月次報告書(運用報告書も含む)	電子媒体1部 紙媒体1部	毎月末まで
サ コンテンツの静的データ	電子媒体1部 紙媒体1部	調整の上、別途指示する
ソ その他、委託者が必要とする資料等	別途指示する	同上

※月次報告について、各月の報告はメールで提出して構わないが、履行期間末日までに全ての報告をとりまとめ、電子媒体で提出すること。

※納期が同一のドキュメントについては、電子媒体の提出を取りまとめても構わないこととする。ただし、その際はラベル面にドキュメント名を印字するなど、紙媒体との紐付けを明確にすること。

## 8 成果物の帰属

本契約にかかる成果物の著作権等の権利については、全て委託者に帰属するものとする。

## 9 個人情報の保護及び守秘義務の確認

- (1) 本件委託業務の実施によって知り得た個人情報及び委託者の保持する一般に公開されていない秘密事項（以下、「秘密事項」という）を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 受託者は、本件委託業務を実施するにあたって知り得た個人情報及び秘密事項の取扱いについては、十分留意し、漏えい、紛失等の事故防止、その他適切な管理に努めることとする。このことについては、就業時間外及び本契約終了後も同様とする。
- (3) 個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (4) 受託者は、本件委託業務を実施するにあたって入手した設計図書等については本件委託業務を実施する以外の用途に使用してはならない。

## 10 その他

- (1) 本業務実施にあたっては、委託者と十分な協議を行いながら進めることとし、この仕様書に特に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委託契約約款等に定めるところによるほか、別途協議の上、決定するものとする。

- (2) 本業務は、以下に基づき実施すること。

### ア 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別紙「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

### イ 「個人情報特記事項」

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別紙「個人情報特記事項」を遵守しなければならない。

- ### ウ 受託者は、「持続可能性に関する特記事項」に基づき、「持続可能性に配慮した調達コード」を遵守することとします。

### エ 「アクセシビリティ規格」

日本工業規格（JIS）で制定されたウェブコンテンツのアクセシビリティ規格「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠し、ウェブサイト閲覧者のアクセシビリティを高めるよう十分に配慮すること。また、総務省が定める「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に従い、対応すること。

（参考：「横浜市ウェブサイト ウェブアクセシビリティ方針」）

### オ 「Web アプリケーションの作成基準」

受託者は Web アプリケーションの開発にあたっては、可能な限り別紙「Web アプリケーションの作成基準」を参考にすること。適用できない項目については、委託者と協議すること。

### カ 「Web アプリケーションの脆弱性チェックリスト」

受託者は Web アプリケーションの開発にあたっては、別紙「Web アプリケーションの脆弱性チェックリスト」に記載の脆弱性への対策を行うことが望ましい。適用で

きない項目については、委託者と協議すること。

- (3) 本業務の進捗管理等必要があるときは会議を開催すること。会議の場所は、原則として委託者が用意する。また、会議の内容、協議内容及び結果については受託者が議事録を作成し、委託者の承認を得ること。
- (4) 業務中の事故等（人身事故を含む）については、委託者に過失がある場合を除き、一切を受託者の責において処理すること。
- (5) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じた際は、委託者と速やかに協議の上対応すること。

## 2027年国際園芸博覧会ウェブサイトの考え方

2027年国際園芸博覧会公式ウェブサイトの将来的な完成形を見据えた掲載情報、訴求対象、メニュー素案（掲載情報のグルーピング素案）は次のとおりとする。

### 1 基本的な考え方

協会から発信できる情報の拡充にあわせて、下記のスケジュールでウェブサイトのリニューアル・拡充する。

- 2024年6月 : 機運醸成・参加促進のために必要な情報をそろえて発信（日・英）
- 2025年 : チケット発売にあわせて、販売促進（日・英）
- 2027年1～3月 : 本番時の来場者向けのガイドとしての情報発信（日・英・韓・中）

### 2 訴求対象（及び訴求対象毎の提供すべき主な「3 掲載情報」）

- ・国、国際機関、BIE、海外の国 : ①、②、⑤、⑦、⑨（←要多言語化）
- ・企業 : ①、②、④、⑨、⑩
- ・一般、園芸ファン（後に来場者へ） : ①、②、③、⑤、⑥、⑦、⑨、⑩、⑫、⑬
- ・地元住民（後に来場者へ） : ⑧+一般、園芸ファン向け情報
- ・来場者（会期中） : ①、②、③、⑤、⑥、⑦、⑨、⑩、⑬（←要多言語化）
- ・記者 : ⑪+来場者向け情報（←要多言語化）
- ・ボランティア : ⑫+①、②、③、⑤、⑥、⑦、⑩

### 3 掲載情報

- ① 博覧会基礎情報（概要（名称、主催、会期、会場等）、コンセプト、基本計画、ロゴ、マスコット、アンバサダー、PR動画など）
- ② 協会情報（主催者情報・IR）
- ③ ニュース、記者発表
- ④ 公示
- ⑤ プログラム／イベント（会期中当日の混雑状況などはSNSでの対応を検討中）
- ⑥ チケット（個別ウェブサイトリンクすることを想定）
- ⑦ アクセス・交通（会期中当日の混雑・運休などはSNSでの対応を検討中）
- ⑧ 準備工事情報・協力のお願ひ
- ⑨ 企業参加・出展・協賛・出店情報
- ⑩ グッズ販売（個別ウェブサイトリンクすることを想定）
- ⑪ 取材情報・記事素材・取材ID申請
- ⑫ ボランティア（個別ウェブサイトリンクすることを想定）
- ⑬ （仮称）ファンクラブ

#### 4 メニュー素案（掲載情報のグルーピング素案）

		参考			
フェーズ		現行サイト	2024年 リニューアル	2025年 リニューアル	2027年 リニューアル
主な狙い		認知向上・興味喚起(一般) 参加促進(参加・出展者)	興味喚起・来訪意向向上(一般) 参加促進・準備支援(参加・出展者)	来訪意向向上・券売促進(一般) 参加促進・準備支援(参加・出展者)	来場促進・来場支援(一般) 運営支援(参加・出展・納入業者等)
コンテンツ	博覧会概要	①EXPOを知る	①園芸博を知る		
	コンセプト	---	①園芸博を知る		
	計画	※基本計画以外、特別規則、一般規則、各個別計画随時PDF追加 ①EXPOを知る	①園芸博を知る		
	公式ロゴマーク	①EXPOを知る	①園芸博を知る		
	公式アンバサダー	①EXPOを知る	①園芸博を知る		
	公式マスコットキャラクター	①EXPOを知る	①園芸博を知る		
	PR動画	①EXPOを知る	①園芸博を知る		
	過去の博覧会出展	必要？ ①EXPOを知る	①園芸博を知る		
	コラム	※興味を喚起する話題の連載。広報よこはま流用 ---	②園芸博のみどころ		
	協会概要	※ラボ追加 ④協会情報	⑦協会情報		
	財務情報	※「協会概要」と分ける必要あるか？ ④協会情報	⑦協会情報		
	寄付	④協会情報	③ご参加・ご協力		
	イベント	過去の情報を蓄積させるか要検討 ③ニュース	「お知らせ」としてトップページに記載？		
	お知らせ	過去の情報を蓄積させるか要検討 ③ニュース	「お知らせ」としてトップページに記載？		
	プレスリリース	③ニュース	④プレスリリース		
	活動報告	必要？イベント、お知らせ、リリースで整理できないか？ ③ニュース	「お知らせ」としてトップページに記載？		
	契約情報	③ニュース	⑤契約情報		
	出展・協賛・出店	②EXPOに参加する	③ご参加・ご協力		
	プログラム（展示等コンテンツ）	開幕前はトビックス的にとりあげ、開幕後は網羅的。情報量大。アカデミアで作成するコンテンツ連携？ ---	②園芸博のみどころ		
	プログラム（催事）	同上 ---	②園芸博のみどころ		
	混雑情報	---	---	---	
	チケット	---	外部リンク	外部リンク	外部リンク
	交通・アクセス（アクセス案内）	---	①園芸博を知る		
	交通・アクセス（駐車場予約）	---	---	---	外部リンク
	交通・アクセス（駐車場混雑）	---	---	---	(ウェブカメラ)
	交通・アクセス（渋滞・運休等情報）	---	---	---	(ナビタイム等と連携)
	準備工事情報・協力のお願い	興味を喚起するトビックス的にとりあげ。協力のお願いと別ページにすべきか検討。「みどころ」のメニューとあわない ---	②園芸博のみどころ		
	公式グッズ販売	---	外部リンク	外部リンク	外部リンク
取材情報・記事素材・取材ID申請	取材IDは36行のアクレディに吸収 ---	⑥関係者はこちら			
ボランティア	---	③ご参加・ご協力	外部リンク	外部リンク	
ファンクラブ／教育プログラム／アカデミア（定義未了事業）	---	【要確認】	【要確認】	【要確認】	
準備支援情報（手続き等案内・支援）	24年はPDFとリンクポータル程度で済むか要確認。改めて精査。 ---	⑥関係者はこちら	関係者サイト	関係者サイト	
運営支援情報（ログ等案内・支援）	掲載情報要精査。アクレディは特設サイトが必要はらず。所管部署要確認。 ---	---	---	関係者サイト	
プライバシーポリシー	フッターメニュー	フッターメニュー			
サイトポリシー	---	フッターメニュー			
SNS運用ポリシー	フッターメニュー	フッターメニュー			
サイトマップ	フッターメニュー	フッターメニュー			