

2027年国際園芸博覧会 ボランティア実施計画等策定支援業務委託
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は「2027年国際園芸博覧会 ボランティア実施計画等策定支援業務委託」(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は、本業務説明資料のほか、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。

(3) 件名

2027年国際園芸博覧会 ボランティア実施計画等策定支援業務委託

(4) 履行期間

契約締結日から2024年12月27日(金)

(5) 履行場所

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会事務所

2 業務の概要

(1) 業務の目的

国際園芸博覧会は、国際的な園芸文化の普及や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決等への貢献を目的に開催されるものである。神奈川県横浜市における国際園芸博覧会(以下、「本博覧会」という。)は、2027年に旧上瀬谷通信施設において開催することについて、国際園芸家協会(AIPH)から正式承認された。そして、博覧会国際事務局(BIE)の認定に向けて、国際博覧会に関する条約上の手続きを進めることが、2021年6月に閣議了解され、同11月に「一般社団法人2027年国際園芸博覧会協会」が設立され、2022年12月に「公益社団法人」として認定された。

2027年3月開催に向け、「公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会(以下、「協会」という。)」では、2023年1月10日に「2027年国際園芸博覧会基本計画(以下、「基本計画」という。)」を策定し公表しており、その具体化に向け本博覧会におけるボランティア活動の検討を進めているところである。

本博覧会では、創造的協働(Creative Empowerment)をキーワードに一人ひとりの市民が自らの創造性を生かし、多様に参加参画できる園芸博を実現するとともに、園芸文化の継承

と発展を中心に、本博覧会後にも継承されるレガシーを市民とともに形成していくことを目指し、本博覧会で活動するボランティアの募集及び管理運営等を行う。

本業務委託はボランティアの運営に関して、上記業務を達成するために必要な計画策定等の実務補助をすることを目的として実施するものである。

○参考：公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会公式ウェブサイト

<https://expo2027yokohama.or.jp/>

○参考：国際園芸博覧会（横浜市 HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/engeihaku/>

○参考：旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（横浜市 HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/jokyo/kukakuseiri/kamiseya/plandesign/kihonkeikaku.html>

○参考：国際園芸博覧会検討会（農林水産省・国土交通省共管）

https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/f_yokohama/yokohamahaku.html

（2）留意事項

ア 本業務の実施にあたっては、「GREEN×EXPO ラボ（創生組織）」構成員の意見を聞きながら進めること。なお、構成員への謝金は本委託業務から除くものとする。

イ 受託者は事前に委託者と綿密な調整を行い、検討の方向性に齟齬がないことを確認すること。

ウ 来場者サービス基本計画、会場計画、建築計画、サステナビリティ戦略・実施計画、持続可能性に配慮した調達コード等、関係する他業務との連携を図ること。特に植物監理業務とは密に連携をすること。

エ 全ての業務内容は、協会が提示する予算を基準に検討し、課題を整理した上で具体的な提案を行うこと。

オ 費用対効果を考慮した計画を検討するにあたり、過去の博覧会や大規模集客イベント等を基準に複数案比較検討すること。

カ 受託業務の遂行上、委託者の意思決定が必要となるサービス水準などの与件・諸元の設定支援を行い、設定が必要な与件・諸元は、数字の根拠や目的、算定内訳等を示し、委託者等が採否の判断ができるように、メリット・デメリット、収入・コスト等を整理し、検討した資料を作成する。また、過去の博覧会や類似イベント・施設から、与件・諸元と関係するデータ等を収集し、比較表を作成すること。

キ 本業務遂行に必要な完了済みの各種委託業務の成果品は、本委託契約締結後に貸与する。

3 業務内容

(1) ボランティア実施計画策定支援業務

本博覧会の円滑な運営に寄与するボランティア参加者が、効率的かつ効果的に活動できるよう実施計画を定める。また、ボランティアの募集及び運営等を円滑に行うためにボランティアセンター（仮称）を設置するため、実施計画はその運営に必要な計画も含めたものとする。

なお、花壇等の植栽管理のサポート等を担う植物関係のボランティアと、会場案内等の運営のサポートを担うボランティアの2種類、合計約8,000人の登録を想定している。

ア 実施計画の作成

ボランティアの活動内容やスケジュール等の基本的な事項に加え、ボランティアセンター（仮称）の円滑な運営やボランティアの配置、募集及び研修に関する事項についても計画する。

また、募集を効果的に行うための広報計画についても検討、記載する。

イ 実施計画の内容

(ア) 基本的事項

全体の業務スケジュールや各計画等における基本的な方針及びボランティアセンター（仮称）の運営計画（募集、研修、会期中の実施体制、ボランティア保険加入等）を検討、記載する。

(イ) 参加者の配置に関する計画

ボランティアの具体的な活動内容や専門性の要否、配置場所、配置数、シフト調整の方法などについて検討、記載する。現時点で想定している活動内容は、植物ボランティアは会場内の花壇等での花がら摘みや下草刈り等の植栽管理サポートと花緑ガイド、運営ボランティアは案内所や入場ゲート付近、催事場でのご案内、メディアセンター運営サポート、テーマ館や展示園などでの案内等。また、各配置場所にはボランティア間のコミュニケーションの促進や情報伝達の窓口等の役割を担うリーダーを置くことを想定している。

また、植物ボランティアの活動内容については、当協会植物課と連携して検討、記載すること。なお、多様な参加者に配慮したインクルーシブな参加方式を検討する。

(ウ) 募集に関する計画

募集の方法やスケジュール、募集告知及び募集期間中における広報など、希望者の応募から登録までに関する事項を検討、記載する。なお、植物ボランティアのうち、リーダー及び花緑ガイドは育成に時間を要することが考えられるため、先行して募集することを想定している。

(エ) 研修に関する計画

研修の実施に際し、研修内容やスケジュール、実施回数等の必要な項目を記載。なお、植栽管理のサポートボランティアと花緑ガイドボランティアの研修については、

植物課と連携して検討、記載すること。また、研修の実施形態についてはオンラインでの実施等、参加しやすい環境についても検討すること。

(オ) ボランティアの名称の検討

本博覧会にふさわしいボランティアの名称について検討し、提案する。

(カ) その他必要となる計画

上記のほかに検討が必要な項目がある場合は提案し、委託者と協議の上計画策定を支援すること。

(2) 募集要項案の作成支援業務

ア 募集要項案の作成

3 業務内容 (1) におけるボランティア実施計画を踏まえた募集要項案を作成すること。記載内容については以下のとおり。

イ 募集要項案の内容

(ア) 応募条件

応募に必要な条件については国籍、年齢、性別及び障がいの有無等に関わらず、幅広い方が参加しやすいものとし、必要な配慮についても検討をすること。

(イ) 募集期間

募集期間については必要な人数の確保ができる期間で検討をし、委託者と協議のもと決定すること。また、会期中での離脱者等も考慮し、随時の募集についても検討をすること。

(ウ) 登録者数

8,000 人程度を想定しているが、配置計画に沿って必要な人数の検討をすること。

(エ) その他

イ 募集要項案の内容 (ア) ~ (ウ) のほかにボランティア実施計画にて定めた事項のうち必要と考える項目がある場合は提案し、委託者と協議の上記載すること。

(3) AI・ICT の利活用

3 業務内容 (1) 及び (2) の業務については、AI・ICT の利活用について実現可能性を検討し提示すること。

(4) 推進スケジュールの作成

募集や研修、ボランティアセンターの運営等、ボランティア実施計画策定後からボランティア運営が終了するまでの業務を洗い出し、具体的なスケジュールを作成すること。

(5) 費用の積算

募集や研修、ボランティアセンターの運営等、ボランティア実施計画策定後からボランティア運営が終了するまでにかかる費用について、年度毎の概算費用を算出すること。

(6) 有識者等へのヒアリング

3 業務内容 (1) 及び (2) の検討にあたっては、必要に応じて有識者・企業等へのヒアリングを行うこと。実施にあたっては、事前に委託者と相談の上、決定すること。なお、ヒアリングの実施に係る費用及び謝礼等は、本委託業務に含むものとする。

4 プロジェクト管理

(1) 実施体制

業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、委託者と協議の上、委託業務実施計画（業務計画書、工程表、業務体制表等）を契約締結後 14 日以内（休日等を含む）に作成し、委託者へ提出すること。

(2) 進捗管理

工程表に基づく業務の進捗管理を行うこと。また、計画から遅れ又は問題が生じた場合は、遅滞なく原因を調査し、所要の改善策を講じること。

(3) 打合せ及び議事録

定例の打合せは週 1 回程度とするが、その他必要に応じて、関係部署や、「GREEN×EXPO ラボ（創生組織）」構成員、有識者、開催自治体等との各検討における個別打合せを実施する。

また、打合せの形態については、WEB 会議（Teams 等）も可能とし、打合せ後は議事録を作成・提出すること。

5 成果品

(1) 実施計画（募集要項案含む）：A 4 判ドッジファイル製本 3 部

(2) 計画書及び調査で作成した資料の電子データ（CD-R または DVD-R 格納）
（Microsoft Office により編集可能なデータも併せて格納すること。）

(3) その他、調査・検討過程の資料で委託者が必要と認めるもの

6 参考資料等

(1) 上位構想、既往計画等

ア 旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会基本構想案（2018 年 3 月）

- イ 2027年国際園芸博覧会日本国横浜市申請書（2019年7月）
- ウ 国際園芸博覧会検討会報告書（2020年2月）
- エ 旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（2020年3月）
- オ 横浜国際園芸博覧会具体化検討会報告書（2021年5月）
- カ （仮称）旧上瀬谷通信施設公園基本計画（原案）（2021年6月）
- キ 2027年国際園芸博覧会基本計画（2023年1月）

（2）関係規則等

- ア AIPH 規則（AIPH Regulations for Category A1 World Horticultural Exhibitions）
 - イ 過去に開催した並びに近年開催予定の国際園芸博覧会、国際博覧会関係規則
 - ・ General Regulations of the International Horticultural Expo 「Expo 2022 Floriade Almere, The Netherlands」、Special Regulations
 - ・ 大阪・関西万博 一般規則、特別規則
 - ・ その他 国際園芸博覧会、国際博覧会 関係規則等
- なお、規則関係の更新に注意すること。

7 その他

- （1）受託者が本業務を実施するにあたり生じた諸事故や第三者に与えた損害等については、受託者が一切の責任を負うとともに、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、協会の指示に従うものとする。
- （2）受託者は、常に協会と密接に連携を図り、協会の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な業務の実施に努めなければならない。
- （3）受託者は、本業務の実施にあたり、本協会等が発注する他の業務等と関連する内容については、他の業務の受託者等と連携して行うこと。
- （4）受託者が委託者の所有する書籍や報告書類等を借り受け、これを紛失又は破損した場合、受託者の責任においてこれを修繕、若しくは補償すること。
- （5）業務説明資料に定められていない事項や業務内容に疑義を生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ協会と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。
- （6）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」を遵守することとする。

https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20240118/

- (7) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第12条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出することとする。
- (8) 受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守することとする。
- (9) 作業過程のデータ等を含め、成果品についての著作権などの全ての権利は、協会に帰属するものとし、協会と協会が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこととする。
- (10) 受託者は、成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (11) 本業務を通じて知り得た情報について、受託者は守秘義務を負うこととし、委託者の許可なく使用することのないように、適切に管理することとする。