

**GREEN×EXPO 2027 市民参加（共創）プログラム実施計画策定支援等業務委託
業務説明資料**

1 総則

(1) 件名

GREEN×EXPO 2027 市民参加（共創）プログラム実施計画策定支援等業務委託

(2) 履行期限

2025 年 12 月 26 日（金）

(3) 履行場所

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会（以下「当協会」という。）事務所他

2 事業内容

(1) 事業目的

市民参加（共創）プログラム（以下「本事業」という）は、2027 年国際園芸博覧会（以下「本博覧会」という。）のテーマである「幸せを創る明日の風景」の実現に向けて、市民（個人、団体、企業等）が自発的・主体的に取り組む場を提供し、参加者の行動変容を促し「環共市民・企業」の浸透を目指すものである。

(2) 事業構成

本事業は、カーボンニュートラル、サーキュラーエコノミー、ネイチャーポジティブなどをテーマに、以下の 2 つのプログラムの実施を想定している。

なお、会期前において参加者募集発表等のイベントを開催し、機運醸成を図ると共に会期中のプログラムへつなげることとする。

ア 想定プログラム

(ア) 市民（来場者）に気軽な体験や学びの場を提供するプログラム

毎週金～日曜＋α（祝日、夏休み）、延べ 120 日程度開催、4～5 回／日、20 名／回を想定。

(イ) 公募により市民（個人・団体・企業等）に主体的な参加の場を提供する社会実験プログラム

内容に応じて、1 日～192 日間まで応募者が自由設定、100 プログラム程度の実施を想定。

イ 想定事業展開場所

SATOYAMA Village に 2,000 m²程度のエリアとその中に 400 m²程度の施設（平屋）を設置予定。施設は、セミナールーム、ギャラリーの他、トイレ、準備室、事務室を備えることを想定。

また、このエリア外の各 Village においても、本博覧会のコンセプトに従って事業を展開。

なお、この場合の実施場所については、当協会と協議すること。（別添図面参照）

3 業務内容

GREEN×EXPO 2027 市民参加（共創）プログラム実施計画策定支援等業務（以下「本業務」という。）は市民参加（共創）プログラムを実施するうえで必要な事項を記載した実

施計画策定の支援を行うこと、協賛獲得活動の支援を行うこと、開催 500 日前等の機をとらえたタイミングでの本事業のリリースを行うこと等を目的とする。

本業務委託で実施する業務は次の(1)～(9)とする。

業務の実施にあたっては、当協会が示す上位構想や既往調査・委託成果物、関係規則等を踏まえた上で、当協会と協議しながら検討を行うこと。

(1) 実施計画策定支援

本事業の目的やコンセプト、推進体制等の基本的な事項と、各業務の具体的な内容を計画する。策定にあたっては次のア～カにかかる計画を必ず記載すること。

また、ほかに検討が必要な項目がある場合は、当協会と協議し提案すること。

なお、当協会で検討している GREEN×EXPO 学術連携等プログラムと本事業の連携についても検討すること。

ア 事務局運営に関する計画

本事業を推進する事務局について、人員体制、業務内容等の計画を検討すること。

特に人員体制については、本事業を実施するにあたって想定される業務量を考慮すること。

なお、会期中の事務室については、2 (2) イに記載する SATOYAMA Village 内に設置予定であり事務室を含めた施設の管理計画も検討すること。

イ 会期中の市民参加プログラムに関する計画

2 (2) アのとおり 2 つのプログラムを実施することを想定している。

SATOYAMA Village に設置する拠点を中心に事業は展開されるが、博覧会のコンセプトに従って、当協会内関係部署と調整の上、会場内の各 Village で事業を展開するという前提で、展開内容、各プログラムの実施内容等、会期中の事業運営について具体的かつ集客力向上を意識した計画を検討すること。

また、会場内の他施設で事業の一部を実施することも想定して検討すること。

ウ プログラムの公募に関する計画

2 (2) ア (イ) においては、公募によりプログラムを募ることを想定している。公募に必要な項目（応募条件、募集要項、募集スケジュール、受付体制、審査基準等）についての計画を検討すること。

エ 会期前のイベントに関する計画

会期中の市民参加プログラムへの参加につなげるため、会期前にイベントを実施する。イベントの計画検討にあたっては、本事業の中核となる市民活動団体の関与や全国・首都圏・県・市など、幅広く 2 (2) ア (イ) の募集勧奨を行うことを通じて、本博覧会の機運醸成及び広報発信に資する事前イベントについて計画を検討すること。

オ 広報活動に関する計画

2 (2) ア (イ) の応募者の獲得促進、協賛企業の獲得促進のための広報計画を検討すること。検討にあたっては SNS やウェブ、メディアの活用を念頭に置くこと。

カ レガシーに関する計画

本事業での活動が本博覧会後も連携・継続していくよう、レガシーについて検討し、まとめること。

なお、検討にあたっては開催地自治体等とも協議、調整を行うこと。

(2) 協賛獲得支援

協賛目標額の設定やスケジュール、協賛獲得活動の内容等、協賛獲得にかかる計画を検討するほか、協賛候補者をリストアップし、協賛獲得活動に必要な本事業に関する提案用資料等のツールを作成すること。

なお、協賛獲得活動については当協会にて実施するが、必要に応じてサポートを行うこと。サポートにあたっては当協会と協議の上行うこととする。

(3) 有識者・市民活動実践者等へのヒアリング

上記(1)の業務を進めるにあたっては、ワーキンググループの設置等により有識者・市民活動実践者等の意見を反映すること。ヒアリングの実施にあたっては、事前に人選や実施方法等について当協会と協議の上、内容を決定すること。また、ヒアリングの内容は記録としてまとめること。

なお、ヒアリングの実施にかかる費用や謝礼等は、本委託費に含むものとする。

(4) 開催 500 日前等でのリリース

本事業のリリースを開催 500 日前といった、機をとらえたタイミングで行うことを想定している。実施計画の内容を踏まえ、リリース内容の検討や資料の作成など、リリースに当たっての企画を行う。

なお、企画に当たっては、当協会が実施する機運醸成の取組みと連携を図ること。

(5) 推進スケジュールの作成

実施計画策定後から市民参加（共創）プログラムの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。

(6) 費用の積算

協賛獲得支援業務の進捗に応じ、実施計画策定後から市民参加（共創）プログラムの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。費用の算出にあたっては、当協会の費用で実施する部分と協賛金で実施する部分が分かるようにすること。

(7) 関係者調整支援（全体とりまとめ）

上記の事業を進める中で、各事業内容全体を取りまとめるための会議の開催・運営・調整を図ること。

(8) 打合せ及び進捗報告

定例の打合せは、週 1 回程度とする。その他必要に応じて、関係部署や「GREEN×EXPO 創生組織（ラボ）」構成員、有識者等との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。

(9) 報告書とりまとめ

本業務における実施結果を報告書にとりまとめる。報告書のまとめ方については、当協会の指示に従うこととする。

4 事業スケジュール

3 業務内容の実施にあたっては以下の想定スケジュールを念頭において検討すること。必ずしもこのスケジュールに沿う必要はないが、変更する場合は提案を行うこと。

(1) 準備期間（本業務開始～2026 年 2 月）

ア 本業務開始～10 月

- 各種ヒアリング
- 協賛獲得活動の推進
- 実施計画（中間報告）の作成
- 事前機運醸成イベントの企画と調整、協賛企業との調整
- 広報計画の立案、プロモーション活動の準備
- イ 2025 年 11 月～12 月
 - 開催 500 日前での本事業のリリース
 - 実施計画（最終報告）の作成
 - 広報資料作成、SNS 等での広報開始
- ウ 2026 年 1 月～2 月
 - 事務局開設準備
 - 公募プログラム募集準備
- (2) 会期前イベント・参加者公募期間（2026 年 3 月～2027 年 3 月）
 - 2026 年 3 月～2027 年 2 月
 - 会期前イベントの実施
 - 2 (2) ア(ア)の詳細内容を決定
 - 2 (2) ア(イ)の参加者公募を実施
 - プロモーション活動の継続、参加者動員の強化
 - ※2026 年 3 月 19 日（開幕 1 年前）イベント実施
- (3) 博覧会期間中（2027 年 3 月～2027 年 9 月）
 - ア 2027 年 3 月 19 日
 - 活動拠点におけるオープニングイベント
 - イ 2027 年 3 月～9 月（会期中）
 - 2 (2) アの実施
 - ウ 2027 年 9 月 26 日
 - 活動拠点におけるクロージングイベント
- (4) イベント終了後（2027 年 10 月～2027 年 12 月）
 - イベント結果の集計、報告書作成、参加者、協賛企業・団体へのフィードバック、終了報告会の実施

5 成果品

- (1) 各種計画書案
 - ・実施計画書
 - ・協賛獲得計画書
- (2) 各種作成資料
 - ・有識者・市民活動実践者等へのヒアリング記録
 - ・開催 500 日前リリース関連資料
 - ・推進スケジュール
 - ・費用積算書
 - ・打合せ議事録
 - ・報告書

- (3) 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）
- (4) その他、調査・検討過程の資料で当協会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。

○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

7 留意事項

- (1) 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業務から除くものとする。
- (2) 受託者は事前に当協会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。
- (3) 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。特に催事、展示演出業務とは密に連携をすること。
- (4) 全ての業務内容は、当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。

- (5) 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。
- (6) 受託業務の遂行上、当協会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、当協会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。
- (7) 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。

8 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、当協会に発生原因及び経過等を速やかに報告し、当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、当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、当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) 受託者が当協会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が生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ当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、当協会に帰属するものとし、当協会と当協会が指定する第三者に著作権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、当協会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。

事業展開場所



面積: 約 2,000 m²

建物想定図面



※いずれも現時点の想定であり、変更の可能性がある