

2026年度GREEN×EXPOレガシーフォーラム企画・映像等制作業務委託 業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本資料は、「2026年度GREEN×EXPOレガシーフォーラム企画・映像等制作業務委託」（以下「本業務」という。）に適用します。

(2) 準則

本業務の実施にあたっては、本資料のほか、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）の委託契約約款等を遵守することとします。

(3) 件名

2026年度GREEN×EXPOレガシーフォーラム企画・映像等制作業務委託

(4) 履行場所

横浜市内ほか

(5) 履行期限

2026年10月30日（金）

2 業務の背景と目的

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す。神奈川県横浜市における国際園芸博覧会は、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2020年3月に国際園芸家協会（AIPH）から正式承認され、2022年11月に博覧会国際事務局（BIE）総会において国際条約に基づく国際博覧会（最上位A1の国際園芸博覧会）として認定されました。

本博覧会の基本計画には「参加者や参加者となり得る全ての人々を対象に、本博覧会の認知及び開催意義の醸成を図り、参加意欲を喚起することで、多様な参加者による本博覧会への出展・来場や、参加者間の関係構築を実現していく」（2027年国際園芸博覧会基本計画（2023年1月）第9章コミュニケーション計画）とあり、本博覧会に関わる全ての人々に対し、本博覧会の認知のみならず開催意義の醸成を図ることが求められています。また「本博覧会の開催前～開催期間中～開催後を通じた多様な主体の連携により「参加者自らが作った国際園芸博覧会」という意識を醸成し、意識変容・行動変容につなげる」（同 第10章レガシー計画）とあり、多様な主体との連携により、本博覧会

の開催意義をレガシーとして後世に継承することが必要です。

これを達成するため、本博覧会の趣旨に賛同する団体や大学等の研究機関、学会等と連携したフォーラムやシンポジウム等（以下「フォーラム等」という。）の共催イベントを開催し、その模様を将来にわたって残していくため、撮影・編集の上、デジタルアーカイブとして保存し、本博覧会の公式ウェブサイト等を活用しながら、SNS、動画配信サイト等により発信していく予定です。

本業務では、フォーラム等の企画調整を行い、その様子を記録・編集することを目的とします。

○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：国際園芸博覧会の招致（横浜市 HP）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/shochi/top.html>

○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/sonota/kamiseya/kamiseysa.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/yokohamaku.html

○参考：2027年国際園芸博覧会基本計画（協会 HP）

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

3 本業務の概要

本博覧会の趣旨に賛同する団体や大学等の研究機関、学会等と連携し、下記のようなフォーラム等を共催することを想定しています。本業務では、フォーラム等の企画調整を行い、その様子を記録・編集を行います。

<想定しているフォーラム等の概要>

（1）形式

司会者1名、有識者等数名による、講演やパネルディスカッションを主とした数時間～半日程度（対談に係る事前準備や打合せ時間等を除く）のフォーラム・シンポジウム形式を基本とします。ただし、連携相手との協議により、人数や時間、形式が変更になる可能性もあります。

（2）回数

期間内に2回実施することを想定しています。

（3）日程・会場

開催日程・会場については、以下を想定しています。ただし、連携相手との協議により、変更になる可能性もあります。

① 5月下旬 東京都23区内某所 収容人数（着席時）200人程度

② 8月下旬 京都府京都市内某所 収容人数（着席時）500人程度

（４）内容

①、②ともに過去に開催されたフォーラム等と関連するシリーズ企画を想定しています。なお、①と②はそれぞれ別の連携相手、別のシリーズ企画となります。

4 業務内容

（１）企画・調整等補助業務

下記に挙げる各種企画・調整等について、委託者を補助します。企画・調整の際には、委託者・受託者間で密な情報共有を図ります。

- ・フォーラム等の全体構成の検討
- ・フォーラム等の各種企画の内容検討
- ・登壇者の選定、出演交渉、連絡調整
- ・資料作成及びそれに伴う素材等の収集
- ・会場の選定、予約、連絡調整
- ・参加招請 など

※当日の会場設営、進行は連携相手が実施することを基本としますが、連携相手との協議により、委託内容に含める可能性があります。委託内容に含める場合、契約の変更を行います。

※登壇者への謝金や交通費等、会場使用料については、連携相手が負担することを基本としますが、連携相手との協議により、委託内容に含める可能性があります。委託内容に含める場合、契約の変更を行います。

（２）撮影業務

フォーラム等について、その模様を全編撮影します。撮影は動画のほか、適宜写真撮影も行うものとします。その他、撮影に関する次に挙げる業務については、委託内容に含むものとします。

- ・肖像権及び著作権についての必要な手続き
- ・撮影場所下見、準備、機材準備 など

※撮影に必要な機材のレンタル料については、連携相手が負担することを基本としますが、連携相手との協議により、委託内容に含める可能性があります。委託内容に含める場合、契約の変更を行います。

（３）デジタルアーカイブ編集業務

（２）で撮影した映像の加工および編集のほか、音楽や音声、ナレーション、テロップの挿入等の編集作業を行います。納品までに委託者による複数回の内容確認および修正の指示を受けるものとします。動画の要件については、次のとおりとします。

ア ファイルサイズは 20GB 以下を目安とした上で、(ア)～(ウ)の映像の作成を行うものとします。

(ア) 全編版

収録映像を編集した全編映像

(イ) 配信版

全編版を配信用として適切な時間に編集した映像

(ウ) ダイジェスト版

視聴者が興味を抱くような、5分程度のダイジェスト映像

イ 仕様については以下の通りとします。

(ア) データ形式：MP4やWMV等

(イ) 画面縦横比：16：9

(ウ) 解像度：1920×1080 px 以上

ウ 使用する映像は、原則、本業務において新規撮影したものとします。ただし、受託者が所有している映像や借用映像を使用することも可とします。借用映像を使用する際の手続き等（費用が発生する場合、その費用負担も含む）は、受託者において行ってください。

エ 音楽用素材の使用については、原則、オリジナルかフリー音源を使用するなど、著作権上の問題が発生しないようにしてください。著作権等の許諾が必要な場合は、手続き等（費用が発生する場合、その費用負担も含む）を受託者において行ってください。

(4) 報告書作成業務

委託で実施した業務の概要等を取りまとめた報告書を作成します。なお、フォーラム等の内容は全編文字起こし及び要旨の両方を作成するものとします。全編文字起こし及び要旨の作成様式については、予め委託者・受託者で協議の上、決定することとします。

(5) 業務打合せ等

業務を進めるにあたり、委託者と受託者で打合せ等を行います。打合せ回数は、1週間に1回程度行うことを想定し、業務の効率化等のためにオンラインで行うことも可とします。また、必要に応じて、連携相手との打合せにも同席するものとします。打合せの都度、議事録を受託者が作成することとします。

5 成果品

(1) 内容

成果品は次の通りとし、受託者において映像や画像、音楽等に関する著作権処理を済ませたもので、著作権は全て委託者に帰属するものとします。

成果品	納品方法
非圧縮の映像マスターデータ一式 (動画制作に使用した映像や写真データ等を保存したもの)	BD等に格納したデータ2部を納品
編集後の映像データ一式 (全編版、パート毎版、ダイジェスト版)	

(2) 不備について

本業務終了後、受託者の瑕疵により成果品に不備が発見された場合は、本協会の指示に基づき、受託者の負担と責任において速やかに修正等を行うものとします。なお、修正した場合は、前号に記載する全成果品の差し替えを行うこととします。

6 その他

- (1) 業務の実施に際し、委託者と協議の上、業務実施計画を策定し、業務を実施する組織体制と併せて提出することとします。
- (2) 受託者は、常に委託者と密接に連携を図り、委託者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りません。
- (3) 受託者は、委託期間中、業務内容全般を把握している現場責任者1名以上と業務従事者1名以上を置き、委託者と連絡調整を行うこととします。なお、業務打合せには、原則としてこの2名は出席することとします。
- (4) 受託者は、本業務の実施にあたり、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とします。
- (5) 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、委託者の指示に従うものとします。
- (6) 受託者が協会等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とします。
- (7) 本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、あらかじめ委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けることとします。
- (8) 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。
https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20240118/
- (9) 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します。
- (10) 政策の転換等やむを得ない事由により予定業務の発注が行われない場合は、業務を受注できない場合があります。

- (1 1) 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権人格権を行使しないこととします。
- (1 2) 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します。