

GREEN×EXPO2027 における共創プロジェクト業務委託 業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本資料は、「GREEN×EXPO2027 における共創プロジェクト業務委託」（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、本資料のほか、横浜市の委託契約約款及び契約規則を遵守すること。

(3) 件名

GREEN×EXPO 2027 における共創プロジェクト業務委託

(4) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 12 月 24 日（金）まで

2 業務目的

2030 年度ハーフカーボンおよび 2050 年カーボンニュートラルの実現に向けて、本市では「サステナブルなグリーン社会の実現」に向けた取組を、市全体で推進している。市民・企業・国際社会など幅広いステークホルダーと連携し、新たな取組の創出を図るとともに、GREEN×EXPO 2027 をはじめとした様々な機会を通じて広く発信することで、行動変容の促進を図る必要がある。

このような中、GREEN×EXPO 2027 は本市の取組を発信する絶好の機会であり、行動変容につながる多様な体験や参加の機会を提供するなど、積極的な情報発信を展開していく。

本業務は、市民・企業・行政が立場を超えてつながり、GREEN×EXPO 2027 及び建物空間を活用した発信拠点をフィールドとして、熱量・アイデア・行動を形にするものである。対外的な発信力のある者や来場者の共感形成に寄与する者（以下、「発信者」という。）が、それぞれの個性や専門性を活かして発信を行っていただくことで、グリーン社会の実現に向けた行動変容を促すプロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）の企画および運営を行うことを目的とする。

3 業務内容

具体的な業務は、以下のとおりとする。

なお、本業務の実施にあたっては、委託者をはじめとした関係者等と十分に協議・調整の上、業務目的の達成に必要とされる総合的な事業調整を行うこと。

(1) 本プロジェクトの企画及び運営

ア 企画

本プロジェクトについて以下の項目を企画し、委託者に提案する。なお、企画・提案にあたっては、本市が行う他の企画や催事等と連動し、相互に効果を高める取組となるようにすること。

- ① 発信者の個性や専門性に応じた役割。なお、対外的な発信力のある者と共感形成に寄与する者とでは、期待する役割が異なることを踏まえること
- ② 発信者の候補選定の考え方
- ③ 市発信拠点への誘客・認知を図るために発信者が会期前・会期中に行う取組
- ④ 市発信拠点で展開する発信者の活動内容及びそれに関するコンテンツ

イ 発信者の活動に関する調整

(ア) 発信者候補の選定及びスケジュール案の策定

発信者候補案及び会期中のスケジュール案を策定し、委託者と協議の上で確定すること。なお、発信者候補及びスケジュールの検討にあたっては、以下を考慮すること。

- ① 発信者は、個性や専門性を持つ多様な市民や企業から構成されるように選定すること
- ② 市発信拠点として情報発信を強化する日（開幕期、閉幕期、横浜開港記念日（6月2日）及び祝祭日などの委託者が指定する日）には、対外的な発信力のある者を起用し、当日の催しなどと連動した役割とすること
- ③ 市が実施する各種企画の実施期間における発信者の役割は、これら各種企画と連動した工夫をすること
- ④ 本プロジェクトの趣旨に照らして必要な日程・回数により構成すること

(イ) 発信者の決定に向けた調整

委託者と協力して、発信者の決定に向けた準備・調整を行うこと。決定にあたり、発信者との契約等が必要な場合には、原則として受託者で対応すること。なお、発信者の決定が困難であることが分かった場合には、別の候補者を検討し、委託者の承諾の上で、決定に向けた調整を行うこと。

(ウ) 発信者活動に向けた準備・調整

発信者としての活動に必要な物品の準備や事前の調整などを行う。

(エ) 発信者活動のマネジメント

発信者との連絡調整を担うとともに、発信者が活動を行うための事前準備、活

動場所の調整、活動中の同行など、必要なサポートを行うこと。また、発信者が当日に活動できなくなった場合を想定し、事前に対応策を検討し、必要な場合には速やかに対応すること。

ウ 発信者による誘客・認知向上の取組

市発信拠点への誘客・認知を向上させるために、発信者が会期前・会期中において、その名義を活用して行う広報活動を展開すること。

エ 市発信拠点での発信者コンテンツの展開

本プロジェクトを象徴し、来場者の共感と行動変容を促すコンテンツを展開すること。なお、展開にあたっては、以下を考慮すること。

- ① 発信者が関わる展示物など、来館者が視認できるものとすること
- ② 開催期間中に変化が加わる展示物など、とすること
- ③ 主に市発信拠点の敷地内に設置するものとする。

(2) 報告書の作成

業務内容を取りまとめ、報告書を作成する。報告書には、活動記録関連書類（運営日誌、記録写真等）のほか成果に至るまでの参考資料を含むこととし、そのまとめ方については、発注者の指示に従うこととする。また、発注者の指示に従い、報告書の抜粋版についても作成することとする。

(3) 打合せ協議

打合せを週に1回程度行い、打合せ後は議事録を速やかに作成する。
必要に応じて情報収集を行い、必要に応じて関係者と調整を行う。

4 成果品

(1) 成果品

- ・活動記録
- ・報告書（A4判・ファイル製本3部並びにPDFデータ及び編集可能な元データ）
- ・報告書の抜粋版（PDFデータ及び編集可能な元データ）
- ・上記の他、企画検討過程の資料で発注者が必要と認めるもの

(2) 納品期限

協議の上、別途定める。

(3) 成果品に関する留意事項

- ・受託者は、成果品に使用する全てのものについて、必ず著作権等の了承を得て利用

すること。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負う。

- ・本業務実施に伴う成果品及び成果品に使用するために作成した全てのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第21条から第28条までに定める権利を含む。）は、委託者に帰属し、本業務終了後においても委託者が自由に無償で使用できるものとする。なお、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

5 提供可能資料

- (1) 展示企画概要（コンセプト案、展示構成案）
- (2) 敷地及び建物（内部含む）の平面図
- (3) 展示アイテムリスト（数量、サイズ、展示手法イメージ）
- (4) 工程表案
- (5) 施設運営人員体制の構成・配置案
- (6) イベントスペースの使い方のイメージ

6 その他

- ・業務の実施に際しては、プロポーザルの内容に関わらず、発注者と協議の上、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。
- ・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、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、発注者の指示に従うものとする。
- ・受託者は、常に発注者と密接に連携を図り、発注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らない。
- ・受託者は、本業務の実施にあたり、本市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。
- ・受託者が横浜市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。
- ・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、あらかじめ発注者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること。
- ・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。
- ・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。
- ・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、発注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。