

GREEN×EXPO 2027における事前学習プログラム構築・運営等業務委託  
業務説明書

1 総則

(1) 適用範囲

本資料は「GREEN×EXPO 2027における事前学習プログラム構築・運営等業務委託」  
(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における事前学習プログラム構築・運営等業務委託

(4) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日（金）まで

(5) 履行場所

横浜市内

2 業務の背景及び目的

GREEN×EXPOの開催は、未来を担う子どもたちが地球規模の課題を自分事として捉え、新たなグリーン社会への意識を高める絶好の機会である。そのため、市立学校の児童・生徒の学校単位での来場にあたり、会期前から、環境問題やGREEN×EXPOへの興味・関心を高め、EXPOでの体験を意義あるものにしていく。

本委託では、多くの児童・生徒がEXPOに関わりたい、行きたいと感じられるような事前の学習、体験およびそれを広く共有する仕組みと、学びの成果を確認・発信する機会を構築・運営することを目的とする。

3 業務内容

本委託業務で実施する業務は次の(1)～(6)とする。

業務の実施にあたっては、市が示す上位構想や関係規則等を踏まえた上で市と協議し、各専門分野の知見を十分に反映しながら進めること。

また、本委託業務を効果的に進めるため、修学旅行や校外学習等で培った、事前学習、現地体験から事後の振り返りまで一貫した学びのプロセスを活用し、GREEN×EXPO会場へ目的を持って来場できるよう、必要な業務についても任意で提案し、追加することができる。

### (1) 事前学習プログラムの企画・調整業務

GREEN×EXPOにつながる特別な体験機会を創出するため、以下の点について検討するとともに、独自の提案を行うこと。

ア より多くの児童・生徒が環境について考えるきっかけとなるよう希望する全学校が参加できるような、GREEN×EXPOにつながる体験型のプログラムを3つ以上検討し、それらのプログラムに必要な調整や物品等の手配、教員向けマニュアルの作成をすること。

イ 委託者が中心となり実施する、学校とGREEN×EXPOに出展等する企業等と連携した共創の取組（20程度）の運営協力をする。 ※原則、1校1企業

ウ 多くの児童・生徒の関心を促せるよう、上記アの取組と上記イの取組の動画（40本程度）（各5分～10分程度）を制作すること。なお、取組状況に応じて、1つの取組で複数の動画を作成することも可能とする。

エ 動画の制作にかかる取材先の選定及び撮影許可などは、委託者と協議のうえ行うこと。

オ その他、必要と思われるプログラムなどを委託者と協議のうえ実施すること。実施にかかる物品の手配や、学校等との調整は受託者が行うこと。

### (2) 教材の制作業務

子どもたちが自発的に学習できるよう、楽しみながら学べる仕掛けを検討するとともに、来場後には事前学習から会場での体験を振り返ることができるコンテンツを制作すること。

コンテンツの企画・制作については、学習動画等のデジタル教材及び紙教材のそれぞれの特性を加味しながら提案するとともに、以下の内容を検討すること。

ア 児童・生徒が、各々の興味のある分野を見つけるきっかけとなるよう、「サーキュラーエコノミー」、「ネイチャーポジティブ」、「カーボンニュートラル」の題材を中心に、小学校低学年、小学校高学年、中学校、高等学校等の様々な学年に合わせた教材を制作すること。あわせて、授業での使用方法など教員向けの指導書等を作成すること。

イ 児童・生徒の学習に適した関連サイトのリンクをまとめること。

ウ 児童・生徒がGREEN×EXPOについて学び、来場意欲を高められるような、コンテンツを1つ以上制作すること。

エ その他、必要と思われるコンテンツを委託者と協議のうえ作成すること。

### (3) 事前学習成果発表会等の企画・運営

子どもたちの事前学習の成果等を発表・展示するため、以下の点について検討すること。なお、企画・運営にあたっては、本市と実施内容を調整の上、行うものとする。

る。

ア 下記企画概要の実施・運営にあたり各1つ以上企画を検討すること。

企画にあたっては、単発の企画でも、複数回実施の企画でも良いものとする。

【企画概要】

(ア) 会期中に会場内の催事場を用いて実施する企画

(イ) 会期中問わず、会場外で実施する企画

イ 各企画の開催に向けた実施詳細の企画や全体スケジュールの作成、各業務の進捗管理等をはじめとする全体調整を行うこと。

ウ 会場、会場付帯設備等を用意し、会場管理者との連絡調整、各種提出書類やレイアウト図等を作成すること。

なお、発表会については、100～300名規模程度の会場とすること。

エ イベントに必要な各種資機材の手配や専門技術者の手配を行うとともに、看板等の各種サインやバックパネルの作成、装花等の会場装飾全般をはじめとする会場設営を行うこと。

オ 別途協会や横浜市が実施する連携イベントとの連絡調整を行うこと。

カ イベント運営・進行に必要なマニュアル等資料を作成するとともに、司会者など専門スタッフを手配すること。

キ チラシ、ポスター等の配布物を制作する。なお、制作にあたっては再生紙やFSC認証取得等、環境に配慮した資材を使用すること。

ク イベントの様子を撮影し、動画を制作すること。

(4) ウェブサイトの構築・運営業務

横浜市の小中高校生を対象とした、GREEN×EXPOについて学び、環境に興味をもってもらうためのウェブサイトを構築・運営する。ウェブサイトの構築・運営にあたっては、「(別紙)ウェブサイト構築に関する詳細仕様について」を参照の上、委託期間終了後も委託者が管理・修正・更新できる形式で構築すること。

ア ウェブサイトは、委託者が提供する動画等のコンテンツを掲載したうえで、令和8年4月中を目途に立ち上げること。その後、順次本委託で制作した教材等を掲載すること。

イ ウェブサイトには、以下の内容を掲載すること。

(ア) (1)ウや(3)クで制作した動画等

(イ) (2)で制作した教材

(ウ) GREEN×EXPO 2027関連情報

委託者のHPやGREEN×EXPO協会のHPの情報を整理し、児童・生徒がGREEN×EXPOに興味をもてるようなコンテンツを作成すること。

(エ) 出展企業等関連ページ

委託者から提供する出展企業等の情報を、児童・生徒が分かりやすい形で掲載すること。

(オ) その他、事業者提案コンテンツ

(5) 事務局運営

企業担当者や学校の関係者等の多様な主体との連絡調整や問合せ対応、情報管理、その他必要なサポートをすること。問合せ対応については、平日9:00-17:00を原則とし、イベント等がある場合には適宜問合せ対応時間を延長すること。また、上記(1)から(4)までの業務について、定例会の開催など必要に応じて打合せを行い、打合せ後には議事録を作成し、5営業日程度で提出すること。打合せの実施方法については、双方協議のうえ決定する。

(6) 報告書の作成

前項までの業務内容を取りまとめ、報告書を作成する。報告書のまとめ方については、委託者の指示に従うこととする。また、委託者の指示に従い、報告書の抜粋版についても作成することとする。

4 目標値KPIの設定及び効果測定

ウェブサイトおよび事前学習プログラムの運用にあたって、本市と協議の上、目標値とKPI（ウェブサイトのページアクセス数など）を設定すること。また目標値とKPIの達成に向けた施策を提案し、委託者と合意の上、達成に向けて最善を尽くすこと。

5 成果品

- ☐ 報告書及び打合せで作成した資料の電子データ（CD又はDVD格納）  
（Microsoft Office等により編集可能なデータも併せて格納すること）
- ☐ その他企画検討過程の資料で、委託者が必要と認めるもの

6 参考

■上位構想、既往計画等

- ☐ 旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会基本構想案（平成 30 年 3 月）
- ☐ 2027 年国際園芸博覧会日本国横浜市申請書（令和元年 7 月）
- ☐ 国際園芸博覧会検討会報告書（令和 2 年 2 月）
- ☐ 横浜国際園芸博覧会具体化検討会報告書（令和 3 年 3 月）
- ☐ 2027 年国際園芸博覧会基本計画（令和 5 年 1 月）

■関係規則等

- ☐AIPH 規則 (AIPH Regulations for Category A1 World Horticultural Exhibitions)
  - ☐コンペティション ガイドライン (Annex VII - Competition Guidelines)
  - ☐コンペティション規則テンプレート (TEMPLATE FOR THE : COMPETITION REGULATIONS FOR INTERNATIONAL COMPETITIONS OF THE INTERNATIONAL HORTICULTURAL EXHIBITIONS)
  - ☐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
- ※規則関係の更新に注意すること。

## 7 支払

委託料の支払いは報告書等成果物を提出後、委託者で検査した後に支払うものとする。

## 8 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、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。その際に、緊急時の対応フロー等も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、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する。
- ・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、あらかじめ委託者と打合せを行い、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とする。
- ・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。

- ・ 成果品については、横浜市に帰属するものとする。
- ・ 本委託により得られるすべての成果物・著作物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、委託者に譲渡すること。
- ・ 著作物の著作者人格権について、受託者は委託契約終了後も行使しないこと。
- ・ 成果品に関与した者について著作権を主張せず、著作者人格権についても行使させないことを約束するものとする。
- ・ 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。
- ・ なお、コンセプト等については現時点のものであり、今後作業を進める中変更となる可能性がある。変更等が生じたときは、随時委託者と協議しながら作業を進めること。

## (別紙)ウェブサイト構築に関する詳細仕様について

### 1 機能要件

#### (1)対応ブラウザ

GIGA スクール構想で配布されている GIGA 端末での閲覧を基本としつつ、以下のブラウザでの閲覧も想定した仕様とすること。

ア WindowsOS 搭載の PC、MacOS 搭載の PC で利用する主要ブラウザ（※1）

イ スマートフォン及びタブレット端末（iOS、iPadOS、Android）で利用する主要ブラウザ（※2）

※1 Windows は Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、MacOS は Safari を想定。

※2 iOS、iPadOS は Safari、Android は Google Chrome を想定。

#### (2)OS

スマートフォンの OS は構築時の最新 OS から 3 つ前のバージョンまで対応すること。

#### (3)レスポンス対応（スマートフォン最適化）

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、デバイスに応じて横スクロールなく快適に利用できるよう調整したレスポンスデザインとすること。

#### (4)タグの挿入

Google Analytics、Google search console のタグ設置及び設定を行い、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仕様とし、月次等で報告できるようにすること。

なお、所有権限は横浜市に帰属するものとする。

また、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。

#### (5)SEO 対策

サイトへの訪問者を増やし、サイト内の回遊、満足度を最大化するための SEO 対策（内部施策、外部施策、コンテンツ制作、タグ付けなど）を実施すること。

#### (6)セキュリティ対応

ア ウェブサイト全体の HTTPS 化

ウェブサーバ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。また、ウェブサーバは Qualys SSL Server Test において A 以上の判定となるよう構成すること。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。

イ 脆弱性を悪用したサイバー攻撃被害を防止するため、定期的にセキュリティパッチを適用すること。緊急度の高いパッチはできるだけ速やかに適用すること。

ウ 第三者による不正な情報閲覧を防止するため、情報資産の暗号化を行うこと。

- エ ウェブアプリケーションに対する悪意ある攻撃を防止するため、WAF または同等のアプリケーション層の保護機能（仮想パッチなど）を利用すること。
- オ マルウェアの活動を検知・阻止するため、アンチウイルス対策（ウイルス対策ソフト等）を導入すること。
- カ 通信の盗聴などを防止するため、通信の暗号化を行うこと。
- キ 外部からの不正アクセスを防止するため、ポート制御や接続プロトコルの制御をファイアウォール等により実施すること。
- ク 情報資産が海外法下に置かれ不測に情報資産が利用されることを防止するため、情報資産の保存先は国内サーバーとすること。
- ケ システム障害、サイバー攻撃などにより情報資産が消失、利用不能になった際に元データを復元できるように、データのバックアップを行うこと。バックアップの頻度については、業務継続に支障が無いように、委託者と協議し決定すること。
- コ 情報資産を廃棄する際は、情報資産流出を防止するため、物理破壊や消去ソフトによる複数回の上書き処理等の復元が容易でない方法でデータ消去を行うこととし、消去したことを委託者に報告書として提出すること。
- サ システムの利用者を特定するため、1 ユーザー 1 アカウントとすること。
- シ インシデント発生時に原因や影響範囲を特定するため、障害等の調査に必要なログを取得し、保存すること。
- ス 個人情報の利用履歴が確認できるようにするため、以下の情報について収集し、3 年間保存すること。
  - (ア) 操作年月日
  - (イ) 操作時刻
  - (ウ) 操作者
  - (エ) アクセスログ蓄積対象情報（個人識別コード等、更新、検索等の対象となる個人を特定できる情報）
  - (オ) 利用部署、端末機名、処理内容その他必要な項目
- セ 不正アクセス等による重大な事故を防止するとともに、重要な権限を持つ者の ID、PW が漏れないように厳重に管理し、ID、PW が漏れたとしてもシステムに不正アクセスされないように、多要素認証または、接続できる IP アドレスの制限などを導入すること。
- ソ 情報漏洩、システム停止、マルウェア感染等のインシデント発生時に迅速かつ適切な対応を行うため、必要な対応体制（連絡体制の整備、専門人材の配置等）を確保すること。体制の規模及び対応範囲については、委託者と協議の上決定すること。
- タ 内部不正や情報改ざん・漏洩を防止するため、必要な最小限の権限のみを付与できていること。
- チ ログイン等を求めるシステムを提案する場合には、システム利用者に対し、多要素認証、IP アドレス制限等の導入をすること。
- ツ 生成 AI は使用しないこと。

#### (7) ウェブアクセシビリティの確保について

##### ア 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。



※本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下、「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

## イ 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

## ウ アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

## エ 試験前の事前確認について

(ア) HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

(イ) (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

## オ 試験の実施について

(ア) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

(イ) 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

(ウ) 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

### (エ) 試験実施の範囲

#### ① 総ページ数が 40 ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

#### ② 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

#### ■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ（存在する場合）

## カ 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

### (ア) 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

### (イ) 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成に

ついて

WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

キ 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

ク ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

(ア) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「ウ」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「カ(ア)」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

(イ) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「ク(ア)」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から 2 クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

※アクセシビリティに関する参考ページ

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000945249.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf)

(2) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

[https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl\\_example.html](https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html)

(8)サブドメインについて

横浜市のドメイン名である「city.yokohama.lg.jp」のサブドメイン名を利用すること。サブドメインを利用するにはデジタル統括本部 DX 基盤課に DNS 登録依頼を提出する必要があるため、その申請内容を作成すること。

なお、令和 5 年 7 月時点で、エックスサーバーは利用できないことが判明しているため、注意すること。(エックスサーバーは、1 つのドメインを利用できるのは 1 アカウントのみに制限されていることが判っている。このため「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを登録できるのは 1 アカウントのみとなるが、本市ではエックスサーバーを利用した Web サイトが既に開設済

みであり、そのアカウントを本市が有していないことから、エックスサーバーにおいて「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを利用したサイトを追加することができない。）

#### (9) UI/UX について

UI/UX の視点で各種テストを実施し、児童・生徒が親しみを持てるようイラストなどを活用するとともに、直感的に使いやすくわかりやすく学校でも家庭でも学びやすい UI となっていることを確認すること。

委託者が開発段階において UI/UX の視点で確認テストができるようプロトタイプやモックアップ、デモ環境等適宜用意すること。また、その確認結果を基に必要な改善を行うこと。パッケージシステムの場合も、可能な限りカスタマイズすること。

構築にあたっては、UI/UX に関して、企画、設計、構築、確認テスト等のそれぞれの場面において委託者の確認を得ることとし、それらの結果を報告書として提出すること。

## 2 非機能要件

### (1) 利用時間

メンテナンス時間や計画停電を除き 24 時間とする。

### (2) 処理能力要件

#### ア 応答時間

応答時間は 3 秒以内とすること。

#### イ 同時アクセス数

通常時は 2,500 ユーザーと想定し、ピーク時には 25,000 ユーザーの同時アクセスに対応できる仕様とすること。

#### ウ 動画再生

ストリーミング対応、CDN 利用で安定配信できるようにすること。

### (3) システム稼働率

稼働率については、99%から 99.5%程度とすること。

### (4) レスポンス性能

#### ア Web ページ表示：3 秒以内

#### イ ストリーミング対応

#### ウ クイズ・コンテンツ操作：1 秒以内の応答を目標