

令和 8 年度 GREEN×EXPO 2027 機運醸成事業業務委託
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本資料は「令和 8 年度 GREEN×EXPO 2027 機運醸成事業業務委託」（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

令和 8 年度 GREEN×EXPO 2027 機運醸成事業業務委託

(4) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

(5) 履行場所

委託者が指定する場所（主に横浜市内）

2 業務の背景及び目的

横浜市は、開催都市として GREEN×EXPO 2027（以下、「EXPO」という。）の成功に向けて、開催者である 2027 年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）や神奈川県、経済団体等と連携し、主に市内をターゲットに、認知度及び来場意向度の向上につながるよう機運醸成の取組を行っている。

令和 8 年度は、3 月の開幕を迎える極めて重要な年度であり、横浜市では、協会が作成する機運醸成・広報プロモーション計画を踏まえ、令和 8 年 9 月の開幕半年前前後の期間及び 12 月の開幕 100 日前から令和 9 年 3 月の開幕直前期を、EXPO への関心や来場意欲を向上させ、チケット販売促進につなげる集中的な PR を行う期間（PR 重点期間）と位置付けている。

本業務は、この 2 回の PR 重点期間を中心に、主に横浜市内において、公式マスコットキャラクター等の掲示物などによるシティドレッシングや交通広告等の各種メディアを活用したプロモーション、大規模イベントにおける PR を実施するほか、効果的なメディアプロモート実施することにより、国際的イベントが横浜市内で開催される意義およびスケール感を広く周知し、EXPO の開幕に向けた期待感や関心を醸成することを目的とする。あわせて、本市の出展（以下「市出展」という。）内容や催事のプログラム、市出展に係るボランティア等の具体的な情報を広く発信など、各種の施策を一体的かつ戦略的に展開することで、チケット販売促進につながる来場意向の向上を最終的な目的とする。

3 業務内容

本業務の内容を次の(1)～(7)に示す。

業務の実施にあたっては、市が示す上位構想、関係規則及び主催者である協会の方針等をふまえ、協会や市と協議し、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、本業務を効果的に進めるために必要な業務・手法について、以下(1)～(7)に示すもののほか、任意で提案し、委託者が選定したものについて追加で実施することができる。

(1) 機運醸成・広報プロモーションの全体調整業務

- ・ EXPO の開催に向けて、協会が作成する機運醸成・広報プロモーション計画を踏まえ、委託者が実施する機運醸成・広報プロモーション業務の全体調整を補助する体制を構築し、補助および助言等を行うこと。
- ・ 統一的な機運醸成・広報プロモーション業務を展開するため、関係者（委託者が別途発注する業務の受託事業者も含む）との情報の共有、連携、ミーティング等を進めること。
- ・ 話題創出につながる情報発信コンテンツの洗い出し及び集約、このほか、本業務委託で実施する各企画や各業務のスケジュール管理や進捗管理等、全体調整補助業務を行うこと。

(2) メディアプロモート・効果測定

ア メディアプロモート

- ・ 本市の取組に関する報道が適切に図られるよう、テレビ局や新聞各社をはじめとするマスメディアへの取材依頼、案内状及び事後リリースの作成・送付、取材申込みの事前受付等の各種調整を行う体制を整え、メディアプロモートを実施すること。
- ・ なお、原則として、イベント当日における報道陣の受付や誘導は受託者が行い、報道陣からの質疑対応は市職員が行うものとする。

イ 効果測定

- ・ 市の取組に関するマスメディア、雑誌等における報道・ニュースについて、プレスリリース配信サイト等を活用し、迅速にクリッピングを委託者に提出するとともに、広告換算額等の PR 効果を算出し委託者に報告すること。

(3) 広報プロモーションツールの企画・制作・管理等

ア 広報プロモーションツールの企画・制作

- ・ 機運醸成・広報プロモーション計画に基づき、開催に向けた準備状況や節目の機会にあわせて、効果的な広報プロモーションツール（動画、広報グッズ、ポスター、チラシ、パンフレット、装飾ツール等）を企画し、制作すること。
- ・ 広報ツールの種類やその詳細、数量及び制作時期は、委託者と協議のうえ決定する

こと。（委託者の指示により、種類や数量を追加する場合があるため柔軟に対応すること。）

- ・広報ツールに使用する言語は、いずれも日本語と英語を想定している。
- ・ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物はデータ納品とし、印刷は委託者が別途行うものとする。
- ・広報ツールの企画・作成あたっては、協会の IP（知的財産）を管理するマスターライセンスオフィスと十分な調整を行うこと。

イ 広報プロモーションツールの発送業務

- ・本業務で作成する広報ツール及び委託者が作成した広報ツール（広報グッズ、ポスター、チラシ、パンフレット等）について、委託者の指示により、関係企業・関係委団体等に発送すること。なお、発送する広報ツールは委託者から支給する。
- ・契約期間中の送付業務は、概ね 50 回程度を想定しているが、総量の目安としての提示であり、実際の送付物や、サイズ、送付件数は、委託者の指示に従い柔軟に対応すること。

(4) 節目イベントの企画実施業務

協会が作成する機運醸成・広報プロモーション計画を踏まえ、開催に向けた準備状況及び節目に合わせ、委託者の下記想定案に限ることなく、EXPO の開幕に向けた期待感や関心を醸成するイベント等の企画を提案し、委託者と協議の上、企画を実施・運営する。

ア 開催に向けた節目イベントの企画提案及び実施

<節目イベントの想定案>

○企画 A：開催半年前発表会

- ・開催日時：令和 8 年 9 月 19 日前後 ※詳細な時間は未定
- ・会場：未定（受託者において確保する）
- ・想定来場者：経済界、関係団体、メディア等
- ・記者発表内容：未定

○企画 B：開催 100 日前発表会

- ・開催日時：令和 8 年 12 月 9 日前後 ※詳細な時間は未定
- ・会場：未定（受託者において確保する）
- ・想定来場者：経済界、関係団体、メディア等
- ・記者発表内容：未定

※原則として、登壇者の手配・連絡調整は委託者が行う。

※会場費は委託費に含めるものとする。

※上記企画 A・B の概要は、本仕様書策定時点の想定案であり、今後の変更を

妨げるものではない。

※このほか、契約期間内に、1回程度、同様のイベントを想定している。

イ 企画の運営・執行管理

(ア) 進行管理・企画

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。

(イ) 会場調整・設営（イベントを実施する場合）

- ・会場、会場付帯設備等を用意し、会場管理会社との連絡調整、各種提出書類やレイアウト図等を作成すること。
- ・各種資機材の搬入出や会場設営・撤去に伴う人員・車両の手配、設備操作に係る映像・音響・照明等の専門技術者の手配を行う。
- ・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。
- ・スライド資料や登壇者のズーム映像を中継にてスクリーンで放映するための機材・技術者を用意すること。
- ・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。

(ロ) イベント運営・進行（イベントを実施する場合）

- ・各企画の進行を円滑に行うために、当日のタイムスケジュールや進行台本を作成するとともに、開催規模に適した実績を有する司会者を手配すること。
- ・運営に係る手順等を簡潔明瞭に記した運営マニュアル等、運営に関する各種資料を作成すること。
- ・受付係や警備・誘導等の運営に係る必要人員を随所に配置すること。ただし、登壇者に係る処遇対応については、市職員が行う。
- ・プログラムの実施内容に係るスライド資料は基本的に委託者が作成を行うものとするが、進行全般に係るスライドや待機時間等においてスクリーンで放映するスライドは受託者が作成すること。また、委託者が作成したスライド資料のデザインや体裁等に係る最終調整を行うこと。
- ・運営・進行に係るトランシーバー等の必要備品の手配を行うこと。

(エ) 各種配布物制作

- ・各種配布物を制作すること。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。また、公式マスコットキャラクター等のデザインを用い、本博覧会の存在を各企画終了後も継続的に意識づけるような広報制作物を制作すること。

(5) シティドレッシング・交通広告

開催半年前前後及び開催 100 日前から開催直前期の PR 重点期間に合わせ、市内の主要駅や主要施設、会場までのシャトルバス発着駅である瀬谷駅、三ツ境駅、十日市場駅等において、EXPO への興味や関心を高め、期待感の醸成につながる効果的なシティドレッシングを企画し、実施すること。また、必要に応じ、本市及び協会と協議の上、1 都 3 県を運行する鉄道路線等において、交通広告を企画・展開すること。

企画にあたっては、EXPO の魅力や期待感を国内外に発信し、話題性やインパクトがあり、メディア露出や SNS での拡散を見込むなど、実施期間中を通して訴求力が高く PR 効果の高いものとする。なお、デザインについては、本市及び協会と協議の上で決めることとする。

(6) 大規模イベントへの出展等に係る企画・運営

- ・委託者が指定するイベント（屋内外）において、ブース出展や会場装飾に係る企画や各種調整、展示物の作成、展示物等の物品保管、運搬から運営スタッフ手配、安全管理など、イベント参加に係る業務を実施すること。
- ・契約期間中、10 イベント程度の対応を想定しているが、追加イベントが発生する場合には、委託者の指示に従い、柔軟に対応すること。

【主なイベント】

ザよこはまパレード、ワールドトライアスロン、横浜マラソン、ワールドフェスタ・ヨコハマ、新横浜パフォーマンス、横浜消防出初式 など

(7) 業務打合せ・報告書作成

ア 業務打合せ

(1)～(6)で実施する事業の企画・実施にあたり、委託者と受託者で打合せ等を行う。打合せは、週 1 回程度実施し、必要に応じて、協会等へのヒアリングを行うものとする。なお、委託者との協議により、不要と認めた場合はこの限りでない。議事録は、打合せ・ヒアリング等の都度、受託者で作成する。

イ 報告書作成

業務にあたっては、委託期間終了までのスケジュールを作成し、それに基づいて行うものとする。また、業務の結果について、報告書にとりまとめることとし、資料は写真や図表等を用いて、分かりやすく作成するとともに、必要に応じ、本業務を通じた課題や改善点、今後のより効果的な業務遂行への示唆等についても、委託者と相談の上、記載することとする。

4 成果品

- (1) 報告書：A4 判・バインダー製本 2 部
- (2) 報告書及び打合せで作成した資料の電子データ（DVD 等格納）
- (3) 3（3）及び（5）において制作した各種データ等（DVD 等格納）
- (4) 3（4）において撮影・記録した電子データ等（DVD 等格納）
- (5) その他業務履行過程の資料で委託者が必要と認めるもの

5 支払いの時期

委託料は報告書等成果物を提出後、本市で検査した後に支払うものとする。

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 その他

- (1) 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、決定すること。
- (2) 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。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (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) 成果品については、横浜市に帰属するものとする。
- (10) 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。