

GREEN×EXPO 2027 神奈川県催事募集等業務委託仕様書

1 業務目的

GREEN×EXPO 2027（以下「博覧会」という。）の会場内の神奈川県出展エリア等における催事について、神奈川県出展基本構想（以下「出展基本構想」という。）及び神奈川県催事基本計画（以下「催事基本計画」という。令和7年9月策定予定）に基づき、催事の募集等を実施する。

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務内容

神奈川県出展エリア等において、県内市町村や県内団体等が実施する催事の募集を行うとともに、県内高等学校等の催事参加の意向を調査するため、次の業務を行う。

（1）事務局の設置

ア 神奈川県催事募集等業務の事務局の、専用の電話番号及びメールアドレスの確保等（少なくとも電話2回線、メールアドレス1件を確保し、業務量により調整すること。）を受注後速やかに行い、募集案内までには問合せ対応を開始すること。事務局の運営は令和8年3月25日（水）までとすること。事務局は受注者の事務所内に設置してもよい。

イ 業務対応者は複数人配置し、募集及び意向調査に関する多様な問い合わせに対応できるようにする。

（2）催事募集業務

※催事実施場所、参加募集数等は本紙末尾の【参考】に記載

ア 募集要項作成

出展基本構想、催事基本計画及び発注者側から提供する情報を踏まえ、以下の内容を含んだ募集要項（案）を令和7年10月24日（金）までにデータで提出し、発注者と協議の上、発注者の承認を得て令和7年11月10日（月）までに確定すること。

- （ア） 応募資格
- （イ） 募集期間
- （ウ） 催事実施可能日程（発注者が後日提示）
- （エ） 実施場所
- （オ） 参加条件
- （カ） 応募方法及び応募書類
- （キ） スケジュール
- （ク） 問合せ先
- （ケ） その他発注者が指定する項目

イ 応募書類作成

令和7年10月24日（金）までにデータで提出し、発注者と協議の上、発注者の承認を得て令和7年11月10日（月）までに確定すること。

(ア) 参加申込書

参加申込書には、以下の項目を含む。

なお、受注者が案を示し、発注者と協議の上、決定すること。

a 応募者情報

提出日、団体名称、住所、代表者名、担当者名、連絡先（メールアドレス、日中連絡の取れる電話番号）、活動実績

b 催事概要

催事名（現時点の予定）、内容、テーマ、搬入機材、物販の有無等、主な対象者

c 希望する日程、時間及び実施場所

希望日程については第3希望まで記載（期間指定の場合はその理由を記載）。

希望時間については終日、午前、午後から選択。

d その他留意事項

(イ) 誓約書（神奈川県暴力団排除条例に該当しないこと）

自治体、教育機関を除く。

様式は発注者が指定。

(ウ) その他発注者が指定する書類

ウ 募集案内

(ア) 募集広報ポスター・チラシ印刷・梱包及び発送

発注者が提供するデザインデータ（A1形式を予定）をもとに、印刷及び発送を行うこと。印刷前に色校正を各2回まで対応すること。

なお、データは令和7年10月15日（水）までに提供する。

a ポスター仕様 B2判 片面カラー 300枚

b チラシ仕様 A4判 両面カラー 10,000枚

c 発送先 150箇所程度（発注者が指定）

(イ) 電子メールによる募集案内

関係者に対し電子メールによる募集案内を行う。

100件程度（発注者が指定）

エ 応募受付

(ア) 応募方法

原則、電子メールにより受け付けること。（想定件数800件程度）

ただし、インターネット環境のない応募者に対しては郵送も受け付けること。（郵送は全体の1割程度を想定）

(イ) 募集期間

約2か月（発注者が指示した日から開始し、募集終期は令和8年1月30日（金）までとする。）

(ウ) 応募先

郵送の場合は、専用の私書箱を設置するなど、書類を適切に受領できる体制を整えること。

(エ) 応募書類の確認

必要な書類が提出されていること。

必要な内容が記載されていること。

不備がある場合は、応募者へ確認して必要な修正等を依頼すること。

（３）催事参加の意向調査の実施

県内の高等学校を対象とする催事参加の意向調査を、発注者と連携して実施する。意向調査に係る、調査票の作成及び依頼文の発出は発注者が行い、調査票の提出先は受注者とする。受注者は、問合せ対応や意向調査結果の集計等を行う。実施期間は発注者と協議して決定する。

（参考）

- ・調査先は県立高等学校 134 校、県立中等教育学校 2 校、私立高等学校 82 校、私立中等教育学校 2 校を想定、市立高等学校 15 校を想定。

（４）問合せ対応

ア 電話、電子メールで対応すること。

イ 対応時間は、平日（土曜、日曜、祝祭日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日を除く。））の 9 時から 17 時とし、募集要項に明記すること。時間外は音声案内を流すことにより、再度の問合せを促すこと。

ウ 想定される問合せをあらかじめ発注者と調整し、事務局から回答すること。また、回答に協議が必要な事項については、発注者と協議の上回答すること。（問合せ想定対応件数は最大 20 ～30 件/日。）

エ 問合せ対応については、催事募集と意向調査のそれぞれについて、別にエクセルの任意様式によりデータで管理し、毎週 1 回、発注者に電子メールにより報告を行うこと。

オ 学生からの問合せも想定されるため、平易な言葉遣いなど、対応には特に留意すること。

（５）募集結果・意向調査結果の集計等

ア 募集結果の集計

応募書類の情報を、応募情報一覧として、エクセルデータにまとめる。

イ 意向調査結果の集計

調査票の項目ごとにエクセルデータにまとめる。

なお、各データは業務進行に伴い、随時入力・更新を行うものとし、その時点の最新版を毎週発注者へ提出するものとする。また、発注者の求めに応じて提示できるようにすること。

（６）応募内容審査

ア 評価基準の作成

テーマ性、実現性、多様性、エンターテインメント性等の視点に基づき、受注者が案を示し、発注者と協議の上決定すること。

イ 応募書類等の整理

応募書類及び発注者が提供する県主催催事（※）のデータ（100 件程度）を、アの評価基準に基づき分類、整理すること。※県庁の所属が実施する催事

ウ 審査会の開催

発注者が示す審査員（3 名）による審査会を 2 回程度開催する。審査会では、整理結果等をもとに審査を行う。審査会の開催通知の発出を含め、会場の手配、審査会で使用する書類の作成など、審査会の事務は、すべて受注者が行う。また、審査会場の会場借上げ費、審査員との連絡調整、旅費・謝礼等（発注者の報酬基準による。）の支払い事務も担うこととする。

（７）催事等スケジュール（コマ割り）作成

審査結果に基づき、催事実施場所ごとの実施スケジュール（コマ割り）をエクセルデータにまとめ、提出する。希望日程に重複があった場合等は、第2希望以降を含めて、可能な限り多くの応募者が参加できるように応募者等と調整すること。重複の調整ができない場合は、発注者と協議すること。

なお、スケジュール作成時には、出展基本構想及び催事基本計画を踏まえ、その季節性やテーマ、催事の対象等を考慮すること。

（８）応募結果の通知

応募結果については、令和8年3月20日（金）までに応募者あて通知する。

なお、通知は原則、電子メールによること。ただし、インターネット環境のない応募者に対しては郵送により通知すること。通知内容は、事前に発注者の承認を得ること。

（９）打合せ、報告等

ア 発注者とは定例打合せを行い（最低月2回）、終了後は議事録を作成・提出すること。

その他必要に応じて、発注者と打合せを実施し、打合せの議事録を作成・提出すること。

イ 契約終了時に提出する実績報告書と併せて、各催事実施場所の実施スケジュール及びその空き状況も提出する。

4 成果物

契約書に定めるものの他、次に示すものについて、電子データ（ファイル形式等については発注者と調整の上、決定する。）と併せて印刷物を提出する。（部数は下記のとおり）

なお、提出期限後に内容変更があった場合は、発注者と協議する。

（１）募集要項案、応募書類案

提出期限：令和7年10月24日（金）

部数：5部

（２）ポスター・チラシ

提出期限：令和7年10月31日（金）

（３）意向調査結果

提出期限：令和7年12月予定

部数：5部

（４）応募情報一覧

提出期限：令和8年1月30日（金）

部数：5部

（５）審査会資料

提出期限：審査会1週間前

部数：10部

（６）スケジュール（コマ割り）

提出期限：令和8年3月19日（木）

部数：10部

（７）実績報告書（様式3）

提出期限：令和8年3月31日（火）

部数：1部

（８）その他、検討過程の資料で発注者が必要と認めるもの

5 安全管理

- (1) 受注者は、本業務を行うに当たり、各種ハラスメントへの対応を含む安全管理に万全を期し、安全上問題が疑われると判断した場合、直ちにその業務を中止させるなど、安全確保に最大限の注意を払うこと。
- (2) 博覧会協会が定める、サステナビリティ戦略及びアクセシビリティガイドライン等に従い、必要な各種業務及び手配等を検討すること。

6 著作権等の取扱

- (1) 本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定められた権利を含む。）は、全て発注者に帰属するものとする。
- (2) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を受注者において行うものとする。また、著作権の権利処理が必要となる場合は、提出後に発注者が公開することから、提出日から 3 年間の著作権処理を行うこと。
- (3) 発注者が所有する資料（写真等）を使用する場合には、発注者と受注者とが協議の上、調達可能なものについては発注者が提供する。
- (4) 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受注者の責任と負担において、当該既存著作物の使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。
- (5) 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら発注者の責任に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- (6) 著作者人格権の不行使
受注者は、発注者の書面による事前の同意を得なければ著作権法第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）を行使することができない。

7 その他

- (1) 業務の実施に際しては、発注者の指示に従うこと。
- (2) 業務の詳細については、実際の状況等に応じ、発注者と調整すること。
- (3) この仕様書に明記されていない事項、又は仕様の内容に関し疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議の上、決定すること。

【参考】

1 博覧会概要

名称：2027 年国際園芸博覧会（略称：GREEN×EXPO 2027）

開催場所：旧上瀬谷通信施設（神奈川県横浜市）

開催期間：2027 年 3 月 19 日（金）～ 2027 年 9 月 26 日（日）

博覧会区域：約 100ha（内、会場区域 80ha）

有料来場者数：1,000 万人以上

開園時間：通常は 9 時 30 分～19 時 00 分、夜間開園時は 9 時 30 分～21 時 30 分を予定

2 催事実施場所（予定）

（1）県出展エリア

ア 屋内催事スペース（面積約 50 m² 1 か所）

イ 屋外催事スペース（面積約 300 m² 1 か所）

（2）主催事場（屋内ステージ施設、約 500 席）

県出展エリアに隣接、ステージは幅 10.8m・奥行 7.2m

※県出展エリアの屋内展示施設及び主催事場の開館・閉館時間は未定だが、
催事実施時間は開園 1 時間後から閉園 1 時間前を想定。

3 参加募集数（約 300 枠を予定 ※契約後発注者と調整）

（1）県出展エリア：300 枠

ア 屋内催事スペース：150 枠

イ 屋外催事スペース：150 枠

（2）主催事場：若干数

・県出展エリア イメージ

