

# 「横浜市民活動フィールド」会場管理運営等 実施準備及び実施業務委託 業務説明資料

## 1 業務の概要

本業務説明資料では、「横浜市民活動フィールド」会場管理運営等実施準備及び実施に係る業務について記します。

### (1) 業務名

「横浜市民活動フィールド」会場管理運営等実施準備及び実施業務委託

### (2) 履行場所

横浜市内一円

### (3) 業務期間

令和8年度：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

令和9年度：令和9年4月1日から令和10年2月下旬まで（令和9年度発注業務）

### (4) 対象の取組（予定）

GREEN×EXPO 2027における本市の出展である「横浜市民活動フィールド」

期間：2027年3月19日（金）～2027年9月26日（日）

## GREEN×EXPO 2027

### ① 趣旨

国際的な園芸・造園の振興や花と緑あふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決等への貢献

### ② テーマ

幸せをつくる明日の風景

### ③ 開催場所

旧上瀬谷通信施設（横浜市瀬谷区・旭区）

### ④ 開催期間

2027年3月19日（金）～2027年9月26日（日）

### ⑤ 博覧会区域

約 100 ha（うち会場区域 80 ha）

⑥ クラス

A 1（最上位）クラス（A I P H 承認 + B I E 認定）

※ 1990 年大阪国際花と緑の博覧会「大阪花の万博」以来 37 年ぶり

⑦ 参加者数

1,500 万人

- ・ 地域連携や I C T（情報通信技術）活用などの多様な参加形態を含む
- ・ 有料来場者数：1000 万人以上



「GREEN×EXPO 2027 パンフレット」（公社）2027年国際園芸博覧会協会 より

横浜市民活動フィールド

① 概要

公園愛護会などの横浜の環境活動団体をはじめとした市民の皆様が活動・活躍する場。

市内産の植物を活用した横浜の魅力を伝える花壇・フィールドなどにより、来場される皆様に感動を届けるとともに、体験型プログラムを実施し、環境活動への興味や関心につなげていく。

## ② 現地の状況

当エリアは、GREEN×EXPO 2027 会場の SATOYAMA Village 内の東端に位置した、面積約 10,000 m<sup>2</sup>のエリアである。敷地内は、概ね平坦でありながら、東側に向けて緩やかな傾斜がある。

エリア内東側には、隣接した市民の森と連なった、既存樹木があり、樹木を生かしたエリアとすることを想定している。西側は、概ね平坦であるため、広場及び花壇としての活用を想定している。

## ③ 設備状況

### (1) 排水設備

エリア内は、汚水排水が整備されていない。

### (2) 水道設備

エリア内の南北に通る主園路に沿って、散水栓が整備されている。

### (3) 電気設備

照明は、エリア内の主園路に沿って、高さ約 1 m の庭園灯が整備されている。それ以外にエリア内で使用できる電気量は、15kWh 程度であり、不足する分については、発電機等により補う必要がある。

## ④ 会期中の運営

### (1) 開園時間

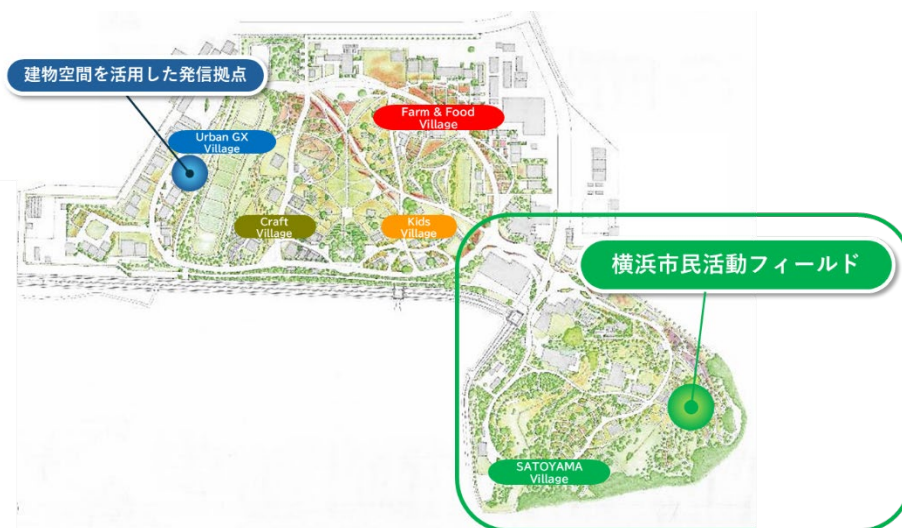
2027 年 3 月 19 日（金）～9 月 26 日（日）の全日、9：30～21:30（予定）

### (2) 搬入・搬出

車両による資材の搬入・搬出は、閉園時間中とし、会場内に入る場合には、セキュリティチェックを受けるなど、GREEN×EXPO 協会が定めるルールに従うこと。

### (3) その他

会場内の運用ルールについては、GREEN×EXPO 協会が定めるガイドライン等に従って、適切な運用を行うこと。



出展コンセプト

## 環境活動団体が活躍する場

< 横浜市民が活動・活躍し、スモールアクションから地球とともに生きるを体験する >



## 2 業務の目的

2027年3月から開催するGREEN×EXPO 2027において設ける「横浜市民活動フィールド」について、会場管理運営等の実施準備及び実施を行うことを目的とする。

## 3 業務の内容

### (1) 横浜市民活動フィールドの会場管理運営

#### ア 計画・準備業務

(ア) 運営実施計画・運営マニュアル作成（令和８年度）

会場管理運営に必要な以下のものについて作成する。

- a 運営実施計画
- b 運営マニュアル
- c 参加者マニュアル
- d ボランティアマニュアル

(イ) 運営スタッフの募集・選考・研修（令和８年度）

会場管理運営に必要な運営人員（清掃員含む）の手配及び事前研修を行う。

(ウ) 運営に必要な各種準備物の手配・配置等（令和８・９年度）

会場管理運営に必要な以下の準備を行う。

- a 会場管理に必要な備品（施設内含む事務備品、管理備品、消耗品等）の手配及び調達並びに設置を行う。
- b 必要に応じて感染症対策における準備物の手配及び設置を行う。
- c 会場管理に必要なサインについて、板面デザイン及び配置等の調整、設置を行う。
- d 会場管理運営及びボランティア部門で必要となる通信連絡系統を計画し、配置機材（無線機、インターネット回線、携帯電話など）の調整、手配調達を行う。
- e 関係機関等との協議に必要な資料の作成を行う。
- f その他、横浜市民活動フィールドの安全かつ円滑な会場管理運営に必要な準備事項の実施を行う。

## イ 運営管理業務

(ア) 会場全体の運営管理（令和８・９年度）

各種運営マニュアルに沿った会場運営管理を行う。また、会場内の通信機材、備品、消耗品、及び会場管理運営サイン等の管理を行う。

来場者数の算出に必要なカウント及び集計の対応を行う。

(イ) 運営人員の手配及び配置（令和８・９年度）

会場管理運営に必要な運営人員の手配及び配置を行う。

具体的には、来場者への案内対応（案内誘導、情報提供、巡回、受付対応）、会場管理（巡回、危険行為抑止、会場内巡視点検、列整列、エリアのゲ

ストクリア)、出展者対応(現場受付対応、出展者搬入搬出誘導等の対応)などを想定している。平日や休日等、来場者数に応じた人員配置を行うこと。

(ウ) 会場内の清掃(令和8・9年度)

会場内について、巡回清掃や管理施設清掃など必要な清掃を行う。

(エ) 施設の撤去・搬出(令和9年度)

会期終了後には、配置した施設・備品等の撤去・搬出を行う。

(カ) その他(令和8・9年度)

その他、横浜市民活動フィールドの安全かつ円滑な会場管理運営に必要な事項を行う。

**(2) プログラム・ボランティア運営**

別紙「横浜市民活動フィールド プログラム・ボランティアの考え方」を参照し、以下の業務を実施する。

**ア ボランティア募集・事前管理業務**

(ア) ボランティア募集チラシ作成(令和8年度)

ボランティアの参加募集に向けて、必要なチラシ等の作成、印刷及び発送業務を行う。チラシの企画・デザイン・レイアウトについては、委託者と協議のうえ決定する。チラシは、A3サイズ二つ折り(両面カラー)、マットコート紙70kg、20,000部、1種類を想定している。また、チラシの枚数管理、委託者が指定したところに必要部数を配送する。

(イ) 募集に係るコールセンターの設置(令和8年度)

プログラム参加及びボランティア募集に関する問合せセンターを業務委託契約締結後、速やかに運営する。3月から開設されている既存の問合せセンターを引き継ぎ、円滑な運用を行うこと。なお、問合せセンターは、プログラム参加及びボランティア募集期間に設けることとする。

(ウ) プログラム及びボランティア申込者との連絡調整(令和8年度)

プログラム及びボランティア申込者への登録決定資料等の発送、参加者への各種案内資料の作成・発送、参加希望のとりまとめ及び人数の調整、シフト作成等を行う。

(エ) プログラム参加者及びボランティアへの資料作成・送付（令和 8 年度）

プログラム参加者への講習に係る資料印刷、発送を行う。なお、資料原稿は、委託者より提供する。

ボランティア研修向けの資料を作成し、印刷、発送を行う。

(オ) オンライン研修の実施（令和 8 年度）

ボランティア参加者に対する e ラーニング形式によるオンライン研修を実施するとともに、当該研修に係る研修資料の作成を行う。オンライン研修は、全体向け研修として 4 種類を想定するほか、ボランティアの分類等に応じた研修コンテンツを 3 種類程度制作する。

(カ) 実地研修の実施（令和 8 年度）

ボランティア参加者に対する実地研修会（3 回程度）を実施する。当該研修の資料作成、実施運営に必要な講師・会場・備品・運営人員等の手配を行う。

(キ) ボランティアセンターの準備（令和 8 年度）

会場に設置する現地ボランティアセンターの運用ルール、レイアウト、実施運営体制等、ボランティアセンター運営に関する詳細な検討・調整を行い、手配・調達を行う。

(ク) その他（令和 8 年度）

その他、適切かつ円滑なプログラム・ボランティア募集に係る必要な準備事項の実施を行う。申込者の個人情報の扱いについては、委託者と協議しながら適切に行うこと。

## イ ボランティアセンターの実施運営業務

(ア) ボランティアセンターの設置（令和 8・9 年度）

会場内にボランティアセンターを設置し、ボランティアのシフト管理などの活動支援や貸与品の管理等に必要な運営業務を行う。

また、ボランティア参加者に手渡す活動費（1 回 1,000 円相当のプリペイドカード等を想定）の手配、調達を行うとともに、ボランティアセンターの運営に必要な備品の手配及び調達並びに設置を行う。

### (3) 広報周知

## ア 「横浜市民活動フィールド」 Webサイトの運営

### (ア) Webサイトの運営（令和8・9年度）

Webサイトを業務委託契約締結後、速やかに運営する。3月から開設されている既存のWebサイトを引き継ぎ、円滑な運用を行うこと。

## (4) 管理運営施設

### ア 仮設建築物の実施設計

横浜市民活動フィールドに関わる仮設建築物の実施設計を行う。会場内で想定している仮設建築物は以下のとおりとする。

#### a バックヤードに設ける管理事務所（2棟）（合計：135 m<sup>2</sup>程度）

必要な機能：受託者及び委託者（3名程度が常駐）による運営本部、作業・控えスペース、事務スペース、更衣室、ボランティアセンター、倉庫

#### b 活動広場に設ける受付施設（20 m<sup>2</sup>程度）

必要な機能：受付施設

#### c 未来志向フィールドに設ける展示・休憩施設（35 m<sup>2</sup>程度）

必要な機能：展示スペース、来場者の休憩スペース

### (ア) 諸条件の整理・実施設計図書等の作成（令和8年度）

上記に示す運営に必要な各施設の機能・仕様等の諸条件を整理する。また、委託者と協議のうえ、関係機関との協議・調整に必要な各種資料を作成し、構造・設置方法（施設撤去後の現状復旧を含む）、設営期間等を設定する。これらの諸条件を踏まえ、実施設計図書を作成するとともに、設計、協議申請、設営、撤去等のスケジュールを作成する。

## イ 仮設建築物の設置等

### (ア) 仮設建築物の設置調整（令和8年度）

会場に必要な仮設建築物の設営に必要な建築確認申請等の各種法令に基づく必要書類を作成し、関係機関へ提出すること。関係機関との調整や協議に必要な各種資料を作成する。

### (イ) 仮設建築物及び設備の設営（令和8・9年度）

会場に必要な仮設建築物の設置調整及び設営を行う。なお、設営に必要な建築確認申請等の各種法令に基づく必要書類を作成し、関係機関へ提出すること。関

係機関との調整や協議に必要となる各種資料を作成する。また、仮設建築物に必要な各種設備（二次電気・装飾等）の設営を行う。

(ウ) 設営管理及び維持管理（令和 8・9 年度）

仮設建築物の設営管理及び維持管理を行う。なお、設営調整・管理にあたり、他の工事関係者との工程会議等に出席すること。

(イ) 撤去・搬出（令和 9 年度）

仮設建築物について、会期終了後の撤去・搬出を行う。

## ウ テントの設置

(ア) テントの設営・管理（令和 8 年度・9 年度）

活動広場内にテント 4 張（W4000×D6000 程度）を設営する。設営にあたり、運営に必要な諸条件を整理する。テントは、会場の美観に合うものとし、委託者と協議のうえ、関係機関との協議・調整に必要な各種資料を作成し、構造・設置方法（施設撤去後の現状復旧を含む）、設営期間等を設定する。来場者等の安全に配慮し、適切な管理を行う。

(イ) テントの撤去（令和 9 年度）

会期終了後、テントの撤去・搬出を行う。

## エ 発電設備の設置

(ア) 発電設備の設営・管理（令和 8・9 年度）

GREEN×EXPO 協会など関係機関との調整により、運営に必要な電気供給が不足する場合は、発電設備を設ける。現状不足想定量は、活動広場に 100kva 程度、施設運用上に 37kva 程度である。設営にあたり、運営に必要な諸条件を整理し、委託者と協議のうえ、関係機関との協議・調整に必要な各種資料を作成し、設置方法（施設撤去後の現状復旧を含む）、設営期間等を設定する。

また、来場者等の安全に配慮し、適切な管理を行うとともに、燃料の補給等、必要なメンテナンスを行う。

(イ) 発電設備の撤去（令和 9 年度）

会期終了後、発電設備の撤去を行う。

## 4 業務の進め方

- (1) 受託者は、業務に先立ち業務内容及び実施体制、実施方法、スケジュール等の業務を迅速に遂行するために必要な計画を作成し、委託者の了承を得て業務を実施すること。
- (2) 事業の目的を迅速に達成し、かつ事業を効果的なものとするために、必要な人材を確保し、適切な運営体制とすること。
- (3) 受託者は、委託者及び関係者、関係機関等と十分に調整のうえ、連携を密にしつつ、効率的、効果的に業務を進めること。定例会を週1回程度実施し、議事録を提出すること。打ち合わせはWEB会議も行えるようにすること。
- (4) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
- (5) GREEN×EXPO協会等との調整などやむを得ない事由により、業務内容に変更が生じる場合があります。
- (6) 本業務の実施にあたり疑義が生じた場合及びこの業務説明資料に定めのない事項については、委託者、受託者協議の上、業務を進めること。
- (7) 受託者が提案するコンテンツの実施に必要な調整及び許認可等の諸手続き等は、原則として受託者自身が行うこと。

## 5 業務報告書・納品データの作成

- (1) 報告書は日本工業規格A4判で簡易製本1部、電子データを記録したCD-Rを2枚提出すること。
- (2) 報告書における、図面・グラフ等はカラー印刷とする。
- (3) 報告書作成に当たっては、別途指示する日までに原稿案を委託者に提出し、その内容について十分調整すること。
- (4) 製作したデータ類は正副2部提出すること。提出媒体はDVDやハードディスクなど容量に合わせて選択すること。スチールと動画データは外部への貸出を想定して単体で納品すること。

※納品データにはそれぞれインデックスを付け、紙でも別途納品内容がわかるようにすること。

## 6 納入場所

GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールド実行委員会（横浜市みどり環境局戦略企画課内）

## 7 その他

- (1) 受託者は、委託期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、委託者と連絡調整を行うこと。
- (2) 書類や啓発資材に制作にあたっては、再生紙等の環境負荷低減に資する物品を使用すること。プラスチック製品の制作にあたっては横浜市のプラスチック対策に配慮したものとすること。
- (3) キャラクターデザイン、ロゴデザインを使用するにあたり、それぞれのデザインマニュアルの規定を遵守すること。
- (4) 成果品に対し、著作権法に規定する著作権が発生する場合、その権利は、成果品の引渡とともに GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールド実行委員会に帰属するものとする。ただし、受託者の著作権の行使につき、GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールド実行委員会の承諾または合意を得た場合についてはこの限りではない。またデータ納品につき、Ai データはアウトライン化前のものも併せて納品すること。

業務にあたり、受託者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合、可能な限り、委託者が第三者に二次利用することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾すること。

成果物の中に、第三者の著作物が含まれる場合、受託者は可能な限り、委託者が第三者に二次利用することを含めて、第三者から利用許諾を取得すること。

成果物納品の際には、第三者による二次利用の可否を、箇所別に記載するなど留意すること。
- (5) 運営に際してはマニュアルを作成し、次年度以降更新可能な状態で納品すること。

- (6) 【関連業務について】 GREEN×EXPO 2027 横浜市出展 横浜市民活動フィールドの実施にあたっては本業務とは別途業務の発注を予定しており、関連業務の受託者と適宜調整を行い履行すること。

《別途発注予定業務》

- ア 横浜市民活動フィールドのプログラムに関する業務
- イ 横浜市民活動フィールドの設計
- ウ 横浜市民活動フィールドの花苗調達
- エ 横浜市民活動フィールドの植栽・植栽管理

- (7) 【キャンセルポリシーについて】 荒天や感染症等により、様々なコンテンツや発行人などが中止・変更となる可能性があるため、事前に必ずキャンセル料が発生する日時、料金について提示すること。
- (8) 【市内企業の活用について】 受託者が業務を再委託する場合や資材を調達する場合には、市内企業活性化のため極力市内企業の活用に配慮すること。
- (9) 【個人情報の取扱いについて】 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、横浜市の「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。また、委託者が示すプライバシーポリシーを遵守すること。
- (10) 【電子計算機処理等の事務について】 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、横浜市の「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。
- (11) 【守秘義務】 受託者は、本業務で知り得た秘密を委託者の許可なく使用及び公開することを禁止する。
- (12) 受託者が委託者の所有する報告書等を借り受け、これを紛失または、破損した場合は、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。

横浜市民活動フィールド プログラム・ボランティアの考え方

種別	申込	人数	延べ	内容	募集WEB	問合せセンター	オンライン研修	実施研修	支給品	貸与品	活動費	保険	証明書	シフト調整	活動時間	1人当たりの活動日数	1日の参加人数	実施日数
フィールドづくりプログラム	WEB	約100名	(R8)690名 + (R9)500名	100名の中でコースを選択していただく 【コース1】30名×全9回 【コース2】70名×全6回 ・植え付け・メンテナンス実習 ・多年草の基礎知識を含む座学 ・横浜市民活動フィールド内一部植栽のデザイン検討 ・植え付け作業 +開催期間中の維持管理（1人×5日以上）	3月19日開始～ （4月以降引継ぎ）	3月23日開始～ （4月以降引継ぎ）	—	—	軍手等		無し	○	希望者	○	4時間 +開催期間中の維持管理（5日以上）	6～9日 +開催期間中の維持管理（5日以上）	全体研修：100名 （50名×2回/日×4or5回） コース1：30名 （30名×1回/日×4回） うち2回はオンライン） コース2：70名 （35名×2回/日×1回） +開催期間中（10名×2回/日）	9日
(1)ツアーガイド	WEB	約100名	500名	横浜市民活動フィールドを歩きながら、草花や生き物との共生、資源循環などを紹介し、フィールドの魅力を伝えるガイドなど	7月頃～	7月頃～	Eラーニング 研修5回（各回30分程度） ①ボランティア活動の基礎知識、 ②GREEN×EXPO 2027の概要、③ 接遇・マナーなど、④コメント リーガイド、⑤ツアーガイドの基礎	2回（各回2時間程度） ①ツアーガイドの体験・実践（里山ガーデン、10月頃）、約30名×3-4回（2日程度）、5-6人1組で回ってもらう ②現地の紹介、ツアーガイドの流れ（博覧会会場、2月頃）、約30名×3-4回（2日程度）、5-6人1組で回ってもらう	軍手、ユニフォーム （帽子、ビブス、エプロン等を予定）	1000円程度	○	希望者	○	4時間	5日以上	10名 （5名×2回/日想定）	50日	
(2)フィールドづくり（会期中）	WEB	約200名	1000名	花の植え付け・植え替え等の運営補助。活動日により活動内容が異なります。花壇エリアに応じた作業になります。	7月頃～	7月頃～	Eラーニング 研修5回（各回30分程度） ①ボランティア活動の基礎知識、 ②GREEN×EXPO 2027の概要、③ 接遇・マナーなど、④コメント リーガイド、⑤植物の維持管理 （花柄つみ、植え替え等）	1回（2時間程度） ②現地の全体案内、フィールドづくり対象箇所の案内（博覧会会場、2月頃）、約30名×3-4回（2日程度）	軍手、ユニフォーム （帽子、ビブス、エプロン等を予定）	1000円程度	○	希望者	○	4時間	5日以上	20名 （10名×2回/日想定）	50日	
(3)プログラム運営補助	WEB	約570名	570名	横浜市民活動フィールドで行うワークショップなどのプログラムの運営補助	7月頃～	7月頃～	Eラーニング 研修5回（各回30分程度） ①ボランティア活動の基礎知識、 ②GREEN×EXPO 2027の概要、③ 接遇・マナーなど、④コメント リーガイド、⑤プログラム運営補助活動内容	—	軍手	1000円程度	○	希望者	○	4時間	1日以上	3名 （3名×1-2回/日想定）	100日	

スケジュール (予定)

種別	コース	2026年										2027年			
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月~9月
フィールドづくりプログラム	コース1	募集開始 3月19日~4月30日		結果通知	共通研修① 座学	共通研修② 座学	座学③ オンライン 講習④、⑤	屋外実習⑥	共通研修 ⑦、④ 現地見学、 花壇デザイン 検討WS	(共通研修⑧、⑤) 植え付け実習	共通研修⑨、⑥ 現地看板、植物案内板等 作成		平日、土日祝 (猛暑日を除く)		
	コース2						座学③								
(1) ツアーガイド						募集期間 7月中旬~8月下旬	結果通知 オンライン 研修	実地研修 オンライン 研修	オンライン研修		実地研修 (会場内)、 ユニフォーム等の配布		土日祝 (猛暑日を除く)		
(2) フィールドづくり (会期中)						募集期間 7月中旬~8月下旬	結果通知 オンライン 研修	オンライン 研修	オンライン研修		実地研修 (会場内)、 ユニフォーム等の配布		平日、土日祝 (猛暑日を除く)		
(3) プログラム運営補助						募集期間 7月中旬~8月下旬	結果通知 オンライン 研修	オンライン 研修	オンライン研修				平日、土日祝 (猛暑日を除く)		

YOKOHAMA  
ウェルカムガーデン

木と遊ぶエリア

生き物観察エリア

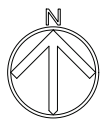
活動ひろば

みんなで作る  
フィールド

木と遊ぶエリア

未来志向フィールド

市民活動支援・交流エリア  
(スタッフエリア)



0 10 50m

S=1:800