

「2027年国際園芸博覧会」【機運醸成イベント】に係る企画運営業務委託仕様書

1 事業の趣旨

令和9年3月から横浜市で開催される「2027年国際園芸博覧会」(以下、「GREEN×EXP02027」という。)は、本県の豊かな自然や全国有数の産地である花植木の魅力を国内外に発信する絶好の機会であることから、県では、屋内外の展示会場やステージイベントへの出展を行うとともに、会場での農産物や加工品などの県産品の販売なども計画している。

本業務は、「GREEN×EXP02027」が開催される令和9年3月に向けて、県内の機運醸成を図るため、県内の公共施設において県産花きのディスプレイ展示やイベントを開催するものである。

2 「2027年国際園芸博覧会」の概要

(1) 開催期間

令和9年(2027)年3月19日(金)～9月26日(日)

(2) 会場

旧上瀬谷通信施設の一部(神奈川県横浜市、約100ha)

(3) テーマ

幸せを創る明日の風景

(4) 参加者数

1,500万人見込み

3 事業の概要、目的

国際園芸博覧会における県出展の魅力を発信し、園芸博会場への誘客を図るため、県内の公共施設等で県産花植木を使用した展示やイベントを実施する。

4 事業の内容

(1) 場所

J R 千葉駅 改札内及び改札外コンコース(別添1「J R 千葉駅構内図」参照)

場所		内容	広さ
改札内	コンコースA	県産花きの展示等	11.31 m ² (縦145 cm×横780 cm)
	コンコースB	県出展に係るパネル展示等	4.32 m ² (縦80 cm×横540 cm)
改札外	ペリエ エントランス前	県産花きを使用した フォトスポット等	横320 cm×奥行200 cm
	中央改札口	県出展に係るパネル展示等	5.94 m ² (縦180 cm×横330 cm) ※高さ140 cmまで
	コンコースC	イベント	33.12 m ² (縦240 cm×横1,380 cm)

(2) 実施期間

ア. 県産花き等の展示、フォトスポット

令和8年11月14日(土)～23日(月)【1回目】

令和9年 1月16日(土)～22日(金)【2回目】

イ. 県出展に係るパネル展示等

令和8年11月14日(土)～23日(月)【1回目】

令和9年 1月16日(土)～22日(金)【2回目】

ウ. オープニングイベント

令和8年11月14日(土) 13:00～16:00(仮)

※【1回目】をメインイベントとし、【2回目】に関しては出展場所を絞る（コンコース A のみの展示）など、サブイベントの位置づけとして提案すること。

(3) 実施内容

ア. 県産花きの展示、フォトスポット
(具体例)

花を背景に写真撮影ができるスペースを設置し、SNS 投稿を促すことで認知拡大に繋げる（ハッシュタグを案内し、投稿者にはプレゼント抽選の参加権を提供するなど）。

イ. 県出展に係るパネル展示等
(具体例)

園芸博への県出展内容がイメージできるパネル等を展示し、園芸博会場への誘客を図る。

ウ. オープニングイベント
(具体例)

オープニングセレモニー、県出展内容の紹介、啓発物資（花の種子、Blooming RING など）の配布、千葉県マスコットキャラクター「チーバくん」が登場するキャラクターグリーティングなどを実施。

5 委託業務の内容

次の業務を一括して委託し、必要な経費は原則として委託料に含めるものとする。

※会場使用料（J R 千葉駅）は除く。

※「チーバくん」のアクターについては、県が手配するため、人件費等の経費は含めない。

(1) 運営体制の整備及び運営責任者の設置

ア. 本業務が円滑に実施され、かつ高い効果の獲得が可能な体制を構築すること。

イ. 本業務の全体責任者及び各業務の責任者・担当者を配置すること。

ウ. 責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

※変更を要する場合は事前に県と協議し、承認を得ること。

(2) 全体計画の立案

ア. 全体テーマ（タイトル）の作成

イ. 会場レイアウトの作成

ウ. タイムスケジュールの作成

エ. プログラム進行台本の作成

オ. 運営マニュアル等の作成

※観覧者誘導や混雑時の会場内誘導等に特に配慮すること。

※全体計画の立案にあたっては、千葉県の他、会場管理者である東日本旅客鉄道(株)千葉支社、(株)千葉ステーションビルなどの会場管理者（以下「会場管理者」という）と調整の上、決定すること。

(3) 県産花き等の展示、フォトスポット関連

ア. 企画立案

SNSを活用したプレゼントキャンペーン(フォトスポットで撮った写真をSNSに投稿した方に抽選でプレゼント)など、観覧者以外にも県出展の魅力が発信できるよう工夫すること。

イ. デザイン作成

(ア) 花き展示のデザインは、園芸博への県出展内容がイメージできるもの又は、県出展と連動した内容とすること。

(イ) フォトスポットに関しては、イベント実施時はコンコースCに設置し、イベント終了後はペリエエントランス前に移動するため、移動可能な設計と

すること。

(ウ) 千葉の花の種類(品目・色)の豊富さや独自性を表現すること。

(エ) 園芸博会場への誘客につながる。

(オ) 花植木の消費拡大につながる。

(カ) 千葉県のイメージアップにつながる。

(4) 県出展に係るパネル展示等

ア. 企画立案

イ. デザイン作成

屋外出展（千葉大学作成コンセプト）や屋内出展の内容を説明するデザインとすること。なお、デザイン作成にあたっては、千葉県のほか、千葉大学園芸学部など出展関係団体と調整しながら進めること。

(5) イベント関連業務

ア. 企画立案

イ. 進行及び運営、必要な演出及びリハーサルの実施

ウ. 司会者及び出演者（県調整者※含む）の決定

エ. 出演者（司会者含む）との連絡調整、当日管理、謝金・旅費等の支払い

オ. 必要備品等の手配

機材の梱包、搬出入、その他付随する必要な作業を含める。

カ. その他プログラムの実施に必要な全ての事項

※屋外出展のコンセプトを作成した千葉大学園芸学部の学生等を想定。

(6) 会場管理等業務

ア. 花き等の水やり

イ. 展示物の監視等

(7) 会場の設営及び撤去

ア. 会場の使用条件や会場管理者の指示に従うこと。

イ. 設営・撤去及び催事運営の過程で発生した廃棄物については、適正に処理を行うこと。

ウ. 必要資材等一切のものは受託者が手配・管理すること。

(8) 啓発物資の作成

ア. 園芸博会場への誘客及び、本県花植木業界の振興や消費拡大につながるものとする。

※ J R 千葉駅で実施する機運醸成のイベント以外でも配布を予定。

イ. 数量：2, 0 0 0 個程度

(9) チラシ等の作成

ア. 園芸博会場中の県出展内容（屋外出展、屋内出展のイメージ、出展スケジュールなど）を記載し、園芸博会場への誘客に繋がる内容とすること。

イ. 電子データを PDF 等で納品すること。

数量：2 0 0 0 部程度（詳細は受託後に決定）

規格：両面・フルカラーを想定（適宜変更すること）

配布先：園芸博の開催前に、本イベントや、その他の県内イベントでの配布、パンフレットラックへの配架を想定

(10) 記録映像の作成等

記録映像の作成（動画及びスチール）

会場内全体の様子がわかるような内容とすること。

6 成果物の納品

業務完了報告書を「千葉県農林水産部生産振興課」

（千葉市中央区市場町 1-1 県庁本庁舎 17 階）に納品すること。

(1) 啓発物資は、校了後速やかに以下の成果物を納品すること。

ア. 紙媒体

(ア) サンプル（納品数については県と協議の上決定）

(イ) 印刷用データ及びWEB掲載用データ

・印刷用データ：

PDF、ai データ等を想定。全ページを一括したものとする。

・WEB掲載用データ：

PDF、jpg データ等を想定。全ページを一括閲覧できるものとし、文章や図・写真が明瞭に判読可能な程度で可能な限り軽量化すること。

（千葉県ホームページに掲載することを想定しており、1MB～3.5MB以内を目安とする。）

イ. 紙媒体以外

(ア) 電子データ

mp4 データ、PDF データ、ai データ等を想定。媒体ごとに県と協議の上詳細を決定すること。

(イ) その他、県が指定する規格の電子データ（各種広報ツール等を使用することを想定している）。

(2) イベント当日の記録映像（動画及びスチール）

委託期間終了日までに、電子データを納品すること。

(3) 業務完了報告書

委託業務完了後、電子データ（PDF ファイル及び加工可能な形態とすること）及び紙媒体（1部）で、委託期間終了日までに納品をすること。業務完了報告書は別紙様式のとおりとし、以下の項目の実施内容を報告すること。

ア. 運営体制

イ. 会場レイアウト

ウ. タイムスケジュール

エ. イベント実施結果

オ. その他運営業務実施結果

カ. 製作物の内容

キ. その他必要な事項

7 仕様の変更

本業務内容に関する仕様記載事項の変更について、県が必要と認める場合には、協議の上、柔軟に対応するよう努めること。なお、その場合は、以下について留意すること。

(1) 原則として、委託金額の範囲内で対応すること。

(2) 大幅な仕様変更により、委託金額を超える場合は、業務の着手前に県と協議すること。

(3) 仕様変更により、委託金額が減額となる場合があること。

8 留意事項

(1) 企画立案、設計・撤去、運営にあたっては、花きの扱いに長けた人材を活用すること。

(2) 業務実施にあたり、責任者を置き業務全般の進行管理や調整を一元的に行うとともに、県や会場管理者と綿密に打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

(3) 設営及び運営にあたっては、JR千葉駅のレギュレーションに従うこと。

(4) 業務に必要な関係機関等との協議、各種打合せ等について、資料作成及びその他業務上必要となった事務等に協力（議事録の作成を含む）すること。

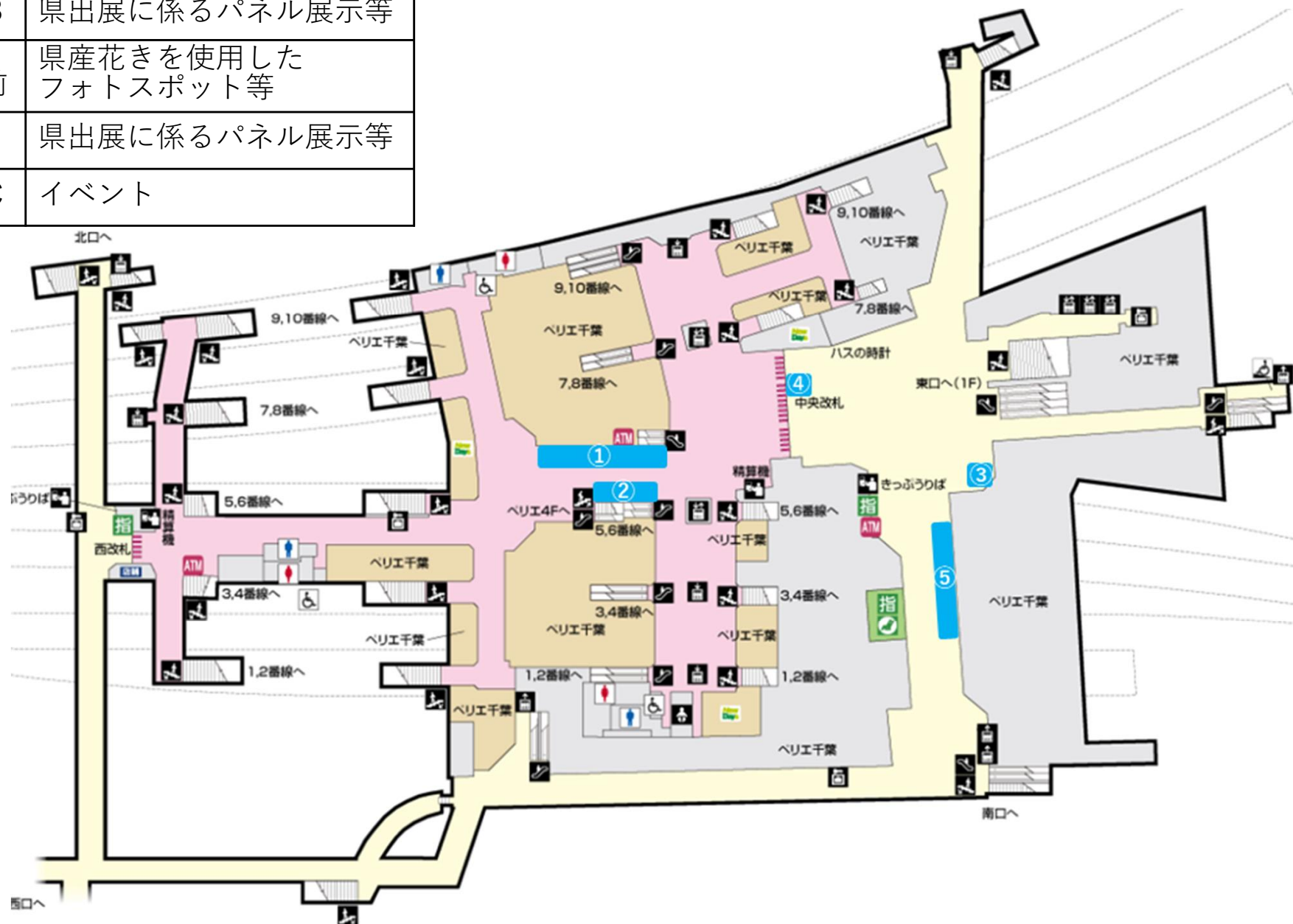
- (5) 業務の実施に当たり、官公庁や会場管理者等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行するとともに、イベント保険及び展示物等に係る保険（機材の運搬等に係る必要な損害保険等を含む。）への加入手続きを行うこと。なお、県名義での申請・届出等が必要な場合は、適宜、県に相談すること。
- (6) 千葉県が実施する広報活動や、報道機関の取材には必要な協力を行うこと。
- (7) 本業務における作製物の取扱いは次のとおりとする。なお、作製にあたって必要な権利関係の調整等は、受託者の負担において行うものとする。
 - ア 本業務の履行における作製物の所有権は全て県に帰属するものとする。
 - イ 作製物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に県に無償で譲渡するものとする。
- (8) 本業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- (9) 受託者の責めに帰すべき事由により会場の汚損や損傷、第三者への損害が発生した場合は、受託者が弁償、賠償を行うこと。
- (10) 受託者及び本業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らし、また、自己の利益のために利用してはならない。本業務委託終了後も同様とする。
- (11) 業務の実施に当たっては、法令等を遵守し、本業務で取り扱うこととなる個人情報管理は適正に実施すること。
- (12) 本仕様書に明示のない事項又は業務上生じた疑義については、県と受託者が誠意をもって協議し対応を図ることとする。



【参考】JR千葉駅構内図

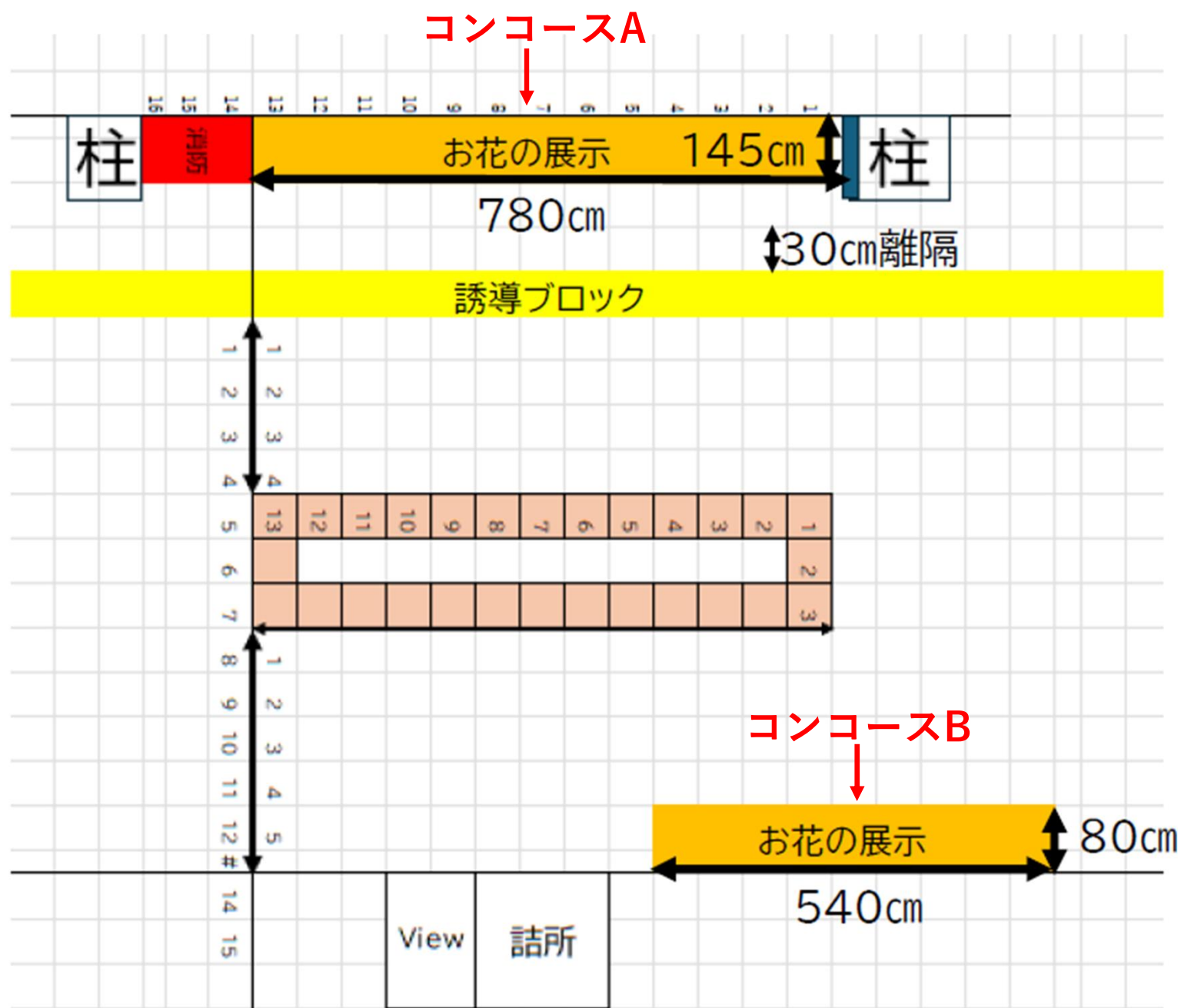
(別添)

場所		内容
改札内	①コンコースA	県産花きの展示等
	②コンコースB	県出展に係るパネル展示等
改札外	③ペリエ エントランス前	県産花きを使用した フォトスポット等
	④中央改札口	県出展に係るパネル展示等
	⑤コンコースC	イベント





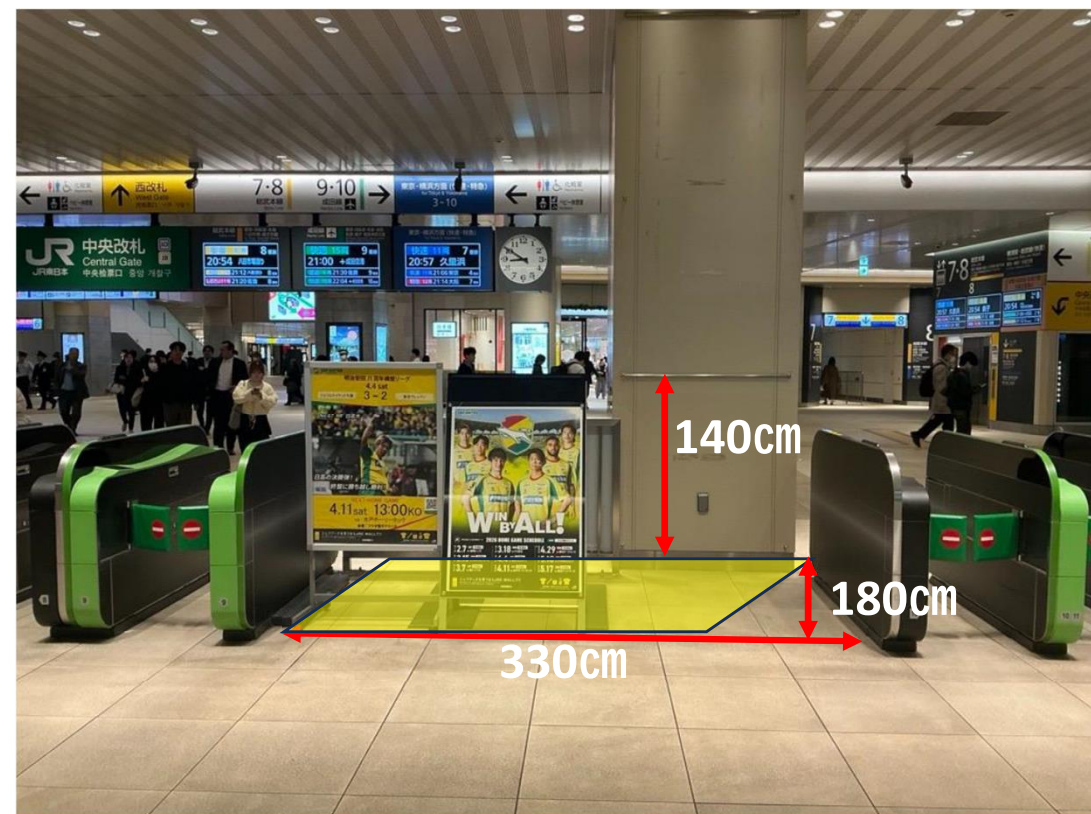
【参考】改札内コンコースA・B



【参考】ペリエ エントランス前、中央改札口



ペリエ エントランス前



中央改札口



【参考】改札外コンコースC

