

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会

2026 年度 事業計画書

(2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで)

2026 年度は、開幕を迎えるまでの準備を進める 1 年間であり、2027 年 3 月 19 日には開幕を迎え、同年 9 月 26 日までの 192 日間の会期が始まる、当協会としてとても重要な 1 年となります。各分野において計画・検討した内容を博覧会に実装し、博覧会事業としての運営を進めます。

広報・プロモーションについて、効果的な情報発信により機運醸成・来場促進に取り組むとともに、会期前及び会期中の入場券販売を着実に進めます。

公式参加者への支援について、支援体制を拡充し、参加契約の締結及び契約締結後の出展準備に関するフォロー等を行います。

各分野の事業実施について、会場整備では、各工事を進捗させ出展者への引き渡しを行い、着実に進めるとともに、会期中の施設管理を行います。会場運営では、会期中を想定した運営準備を各領域で進め、実施するとともに、安全を確保するための危機管理体制を構築します。

市民・企業・団体の参加について、出展や協賛、催事参加などにより参加する多くの共創パートナーと連携を進めるほか、スタートアップ企業の参加を含め博覧会事業としての魅力創出に取り組みます。

持続可能性に向けた取組について、サステナビリティ戦略等に基づく取組を推進するとともに、持続可能性に配慮した調達コードに基づき、環境負荷の低減などを進めます。また、多様な主体が参画、来場する博覧会を目指し、アクセシビリティやジェンダー平等・女性参画などインクルージョンの取組を推進します。

1 認知拡大・機運醸成・来場促進に関する事業の実施

(1) 広報・プロモーション

- ・幅広い世代への認知拡大及び全国的な機運醸成を進めるため、多様なメディアを活用した広報を行います。
- ・公式ホームページや公式 SNS による情報発信に加え、動画プラットフォームを活用したコンテンツ準備状況のタイムリーな発信を行います。
- ・公式マスコットキャラクター等を活用した公式グッズの販売等、ライセンス事業を展開します。
- ・参加者、国、開催自治体等と連携し、関連イベント等の機会を活用したプロモーションを展開します。
- ・若年層への博覧会のテーマ・開催意義の浸透や SDGs の行動促進等を目的とした、学生向け教育プログラムを実施します。
- ・開催期間中における情報発信を円滑に行えるよう、メディアセンターの

設置準備・開設を行います。

(2) 来場促進及び入場券販売促進に関する取組

- ・開幕までの節目となる年度当初、半年前、100日前～開幕前に念頭を置いて集中的なプロモーションを展開し、入場券の販売促進を図ります。
- ・教育旅行を含む団体旅行の誘致・プロモーションを行います。

2 公式参加者への出展支援

(1) 公式参加者（参加を表明した外国政府・国際機関）への支援

- ・公式参加者の工事・出展等準備への支援体制を拡充します。行政機関・民間企業への問い合わせ対応や手続き、外国語対応を一括して支援するためのワンストップショップ（OSS）を運営します。
- ・公式参加者出展の建設工事が円滑に進むよう、日本の建築法令・商慣習に基づき、進捗管理等の支援を行うプロジェクトマネージャー等を配置します。

(2) 途上国支援プログラムの構築

- ・途上国の公式参加者の参加を支援するプログラムを策定し、出展支援や運営準備を進めます。

(3) 国際園芸家協会（以下「AIPH」という。）及び博覧会国際事務局（以下「BIE」という。）との調整等

- ・博覧会の成功に向け、AIPH 及び BIE との各種会議での進捗報告を行うとともに、各事務局と連絡・調整を行います。
- ・特別規則や参加ガイドライン等について、政府関係省庁と連携し、BIE 総会での承認や協議を経て策定していきます。

(4) 公式参加者に対する情報発信

- ・公式参加者の出展準備に必要な情報を発信し、GREEN×EXPO 2027 に対する理解や出展準備を促進します。
- ・対面で実施する国際参加者会議（International Participants Meeting）のほか、オンラインで実施する Official Participants Seminar を通じて、出展準備の各段階で公式参加者が必要とする情報を適時・適切に発信します。

3 各分野の事業の実施

(1) 会場整備

- ・会場整備工事、造園工事及び仮設建築工事を実施します。
- ・仮設建築工事が完了後、順次出展者へ引き渡しを行います。
- ・開幕後に、植物や各施設の維持管理業務を開始します。

(2) 輸送対策

- ・来場者輸送実施計画に基づき、会場周辺の混雑緩和対策やシャトルバス

の運行計画等について、周辺自治体や警察等との調整を深度化し、円滑な来場者輸送を実施します。来場者輸送実施計画は、検討の進捗に合わせて更新を行います。

- ・来場者輸送と一般交通を円滑に共存させるため、交通需要マネジメントを中心とした総合的な交通マネジメントを実施します。周辺自治体、経済界等と対策を検討する会議体において、トライアル・検証を行いながら具体的な対策に取り組みます。

(3) 植物監理

- ・植物監理・調達・維持管理に関する検討の深度化を図り、運営・管理を実施します。
- ・植物調達パートナー等と連携し、植物を会場へ搬入・納品を行います。
- ・植物廃棄・リサイクル・再利用に関する具体的な調整を図り、運営に向けた準備を進めます。

(4) 主催者展示

- ・主催者展示（テーマ館、園芸文化展示及び屋外展示）について、展示物の制作・設置等を行います。また、来場者の体験価値を高めるための運営計画を定め、スムーズな運営・管理を実施します。

(5) 出展・出店

ア 一般参加者出展

- ・Village 出展・花・緑出展の出展に向けた手続や展示内容の調整等を実施し、開幕に向け魅力あふれる出展を実現します。

イ 営業出店

- ・テーマ営業出店・一般営業出店の出店に向けた手続や営業内容の調整等を実施するとともに、出店者向け説明会を開催し、開幕に向け魅力あふれる出店を実現します。

ウ 政府出展（日本政府苑）

- ・国土交通省・農林水産省と連携し、屋外工事、屋内展示の制作・設置等を行います。また、行催事・広報、管理運営の具体化を行い、開幕に向け魅力あふれる出展を実現するとともに、開幕後の運営を行います。

エ コンペティション

- ・規則に基づいたコンペティションについて、審査委員の依頼や贈呈品の作成等、会期中の審査会実施に向けた、関係機関や団体との調整を進めます。また、本博覧会独自のコンペティションについて、参加勸奨を実施します。

(6) 行催事

- ・魅力的な博覧会の実現のために、一般参加催事を募集・選定を行うほか、多様な主体による催事参加の募集・選定も行います。
- ・会期中の主催者催事実施に向けた個別計画の策定を深度化します。また、博覧会の価値を発信するために、テーマ催事を検討し、実施します。
- ・博覧会の開幕を記念する式典として開会式を実施します。閉幕式、ナショナルデー、スペシャルデーの実施に向けた検討の深度化を進めます。

(7) 協賛

- ・博覧会の魅力向上に向けて、多くの企業・団体にご参画いただくため、プロジェクト協賛や一般協賛などの共創パートナーを募集します。また、協賛いただいた皆さまとの円滑な連携を図るため、継続的なフォローを行います。

(8) ボランティア・市民参加（共創）プログラム

- ・博覧会を共に盛り上げ支えていただくパートナーとしてボランティアを募集し、運用準備を行うとともに、ボランティアセンターの開設・運用を行います。
- ・博覧会の世界観を共に創り上げる参加型の取組として、市民参加（共創）プログラムの準備を行い、実施します。

(9) 来場者サービス・運営管理

- ・入場ゲートを設置し、運用するほか、会場内の安全を確保するため、関係者入場証（AD 証）を発行し、関係者ゲート（認証）を運営します。
- ・来場者サービスの品質を確保するため、来場者サービス実施計画を策定し、スタッフ研修を実施します。
- ・来場者の利便性を高めるため、情報発信体制を構築し、デジタルマップやデジタルサイネージ等を整備・運用します。
- ・多様な来場者の移動を支援するため、会場内輸送サービスの導入調整を行い、運用します。
- ・暑熱環境下でも快適に滞在できるよう暑熱対策を実施します。
- ・会場環境を清潔に保ち適切に廃棄物を管理するため、実施計画と運営マニュアルを整備し、研修・訓練のうえ清掃・廃棄物管理業務を実施します。
- ・展示物品の円滑な搬入を確保し景観にも配慮するため、会場全体を保税展示場として運営します。
- ・統一感ある運営体制と循環の取組を推進するため、産学連携・植物由来素材の活用等によりユニフォームプロジェクトに取り組みます。
- ・キャッシュレス決済の効果的・効率的な運営を行います。

(10) 賓客接遇

- ・賓客接遇基本計画に基づき、賓客接遇マニュアルを策定し、スタッフの研修・実地訓練を行い、賓客接遇を実施します。

(11) ICT基盤・サイバーセキュリティ環境の整備

- ・博覧会運営を円滑に行うため、通信インフラを整備し、会期中の運用・保守を実施します。
- ・会期中の各システムを安全に運用するため、関係機関と連携してサイバーセキュリティ対策を実施します。
- ・無線機を効率的かつ安定して利用するため、周波数利用計画を策定し、運用調整を実施します。

(12) 危機管理体制の構築

- ・会場の安全を確保するため、万全な警備体制を整備し、会場警備を実施

します。

- ・災害等に適切に対処するため、関係機関と連携した防災体制を構築し、必要な対応を実施します。
- ・傷病者発生時の対応を確実にするため、医療救護体制を整備し、応急処置及び救急搬送を実施します。
- ・衛生リスクを低減するため、保健所と連携した会場衛生体制を整備し、衛生対策を実施します。
- ・安全対策を一元的に統括するため、総合指揮センターを設置し、会場内の安全対策全般を指揮統括します。

(13) 持続可能性・インクルージョンに向けた取組

- ・協会内及び参加国・企業・団体等に対して、持続可能性やアクセシビリティに配慮した取組への理解と実施促進を図っていきます。

ア サステナビリティに関する取組

- ・サステナビリティ戦略および関連計画に基づく協会全体の取組を推進します。
- ・サステナブルなイベント運営を実現するため、イベント・サステナビリティマネジメントシステム（ESMS）を運用し、ISO20121の認証を取得・維持します。
- ・建設・準備段階に焦点を当てたサステナビリティレポートを作成し、AIPHに報告します。
- ・持続可能性に配慮した調達コードの運用により、環境や人権に配慮した調達を推進します。
- ・協会が必要とする財産は、持続可能性に配慮した調達コードに基づき調達するとともに、管理・処分にあたっては「資源循環の考え方」等に基づき取組を推進します。
- ・気候変動、生物多様性、資源循環などの具体的な取組を推進します。

イ インクルージョンに関する取組

- ・アクセシビリティ・ガイドラインに基づいた博覧会会場の整備、運営の準備を進めつつ、当事者参画のもと具体的な実装に取り組みます。
- ・ジェンダー平等・女性活躍について、大阪・関西万博のレガシーを引き継ぎつつ、機運醸成や会期中のイベント企画準備を進めます。

(14) 公式記録

- ・博覧会の開催記録を保存・継承するため、公式記録集の検討・作成を行います。

4 事務局体制の整備・強化と健全な財務運営

(1) 事務局体制の整備・強化

- ・国・経済界・自治体等から多様な人材を確保し、開幕に向けて事務局体制を強化します。

- ・開幕に向け、事務局の拠点として会場内に協会管理センター（仮称）を新設し、その他拠点を含め適切な管理・運用の推進を図るとともに、会期中の運営体制を構築します。

（２） ガバナンス機能の強化

- ・コンプライアンスの推進に向け、外部の有識者を加えたコンプライアンス委員会を定期的を開催するとともに、役職員に対するコンプライアンス研修を継続的に実施します。また、引き続き内部通報窓口を運用します。
- ・入札・契約における適正な競争環境や適切な履行の確保を図ります。

（３） 効果的・効率的な予算の管理・執行

- ・資金計画に基づく資金調達・予算管理を行います。
- ・予算執行段階における事業実施方法の検証、コスト削減を行います。
- ・収納債権管理体制の構築を行います。

（４） 財務基盤の強化に向けた資金調達

- ・寄附金の目標金額の達成に向けて募集活動を推進します。
- ・補助金等の各種資金の確保に向けた調整を図ります。