

# 業務説明資料

## 1 業務の概要

- (1) 業務名：ガーデンベアプロモーション及びSNS運用業務委託
- (2) 履行場所：横浜市内一円
- (3) 業務期間：契約の日から令和5年3月31日まで
- (4) 業務概要：ガーデンネックレス横浜イベント会期内・外での広報業務

## 2 業務の目的

本業務は、横浜の花と緑をPRするマスコットキャラクター「ガーデンベア」の独立したプロモーション及びガーデンネックレス横浜のSNS運用を行うものである。

ガーデンネックレス横浜では、「ガーデンベア」を活用し、認知度向上のためポスターやノベルティ等の制作を行っているが、イベント時の限定的なマスコットキャラクターとしてではなく、横浜の花と緑のある暮らしを象徴するキャラクターとして「ガーデンベア」の更なる認知度向上が望まれます。

また、ガーデンネックレス横浜が運用するSNSにおいては、より多くの人に継続して見ていただけるブランディング及びマニュアル作成が不可欠であり、その中のガーデンベアの活用が求められます。

なお本業務の遂行にあたり、2017年に開催した「全国都市緑化よこはまフェア」以降、ガーデンベアをマスコットキャラクターとして起用し積み上げてきたデザインを継承しつつ、通年で、ガーデンネックレス横浜のミッション「花との出会いを、咲かせたい」の実現につなげることが必要です。

(参考) ガーデンネックレス横浜公式ホームページ <https://gardennecklace.city.yokohama.lg.jp/>

## 3 業務の内容

各業務については以下のとおりとし、「ガーデンネックレス横浜 ミッションステートメント」を参考し、ガーデンネックレス横浜のミッションを理解したうえで計画・実施すること。また、発注者と連携を取りながら進めること。広報物については商標・文言のチェックを行うこと。

### (1) ガーデンベア グリーティングにおけるブランド保持マニュアル策定業務

ガーデンベアらしい、より効果的なグリーティングを行うために明確な指針を定める。

ア イベント等へのガーデンベアの参加可否を判断できるよう、チェックリスト等を用い、ガーデンベアの参加に相応しいイベントについてのブランド保持マニュアルを作成する。

イ アで作成したルールを元に、市内イベントをリサーチし、リストを作成する。

### (2) 市内イベントへの参加アプローチ業務

(1) イで作成したリストのうち、契約期間内に開催されるイベントへ、5件以上の参加のアプローチをし、グリーティングの機会を創出する。

※本業務ではグリーティング1回の実施を想定する。着ぐるみは貸与するものとし、ガーデンベアの着ぐるみのアクターについては、発注者の指示によるものとする。着ぐるみの運搬を含む。

### (3) ガーデンベア グリーティングの効果的な演出の事例リサーチ及び、企画提案業務

類似キャラクターのグリーティング好例をリサーチし、ガーデンベアらしい演出について、企画提案を行う。

- ア 好例のリサーチを行い、5件の事例を分かりやすくまとめて報告を行う。
- イ ガーデンベアらしいグリーティング演出の企画提案を行う。
- ウ グリーティング時に配布する型抜カードを増刷（30,000部）し、契約期間中保管する。  
※令和3年度に制作した際の型を使用すること。  
※印刷に要する費用として30万円（税別）を想定。

(4) ガーデンベア コラボレーショングッズの提案及び、営業業務

前年度の活動ポートフォリオを踏まえ、ガーデンネックレス横浜らしいコラボレーショングッズの企画立案及び、その実現に向けた営業活動を行うこと。

- ア グッズのアイデアは、前年度の営業活動の結果実現しなかったコラボレーション先と合わせて、10件をポートフォリオとして提出すること。  
※ポートフォリオ：企画内容 / 営業活動をわかりやすくまとめた資料
- イ 営業活動は、1件毎に活動成果（ヒストリー）を提示することとし、商品化に至らなかった場合はその理由及び、解決策を報告すること。
- ウ 実現に向けたステップに進む場合、ガーデンベアのライセンス管理運営業務委託業者への引き継ぎ業務を行い、商品化に向けてスムーズに移行させること。

(5) ガーデンベア コラボレーショングッズの認知（販路）拡大を目指した営業活動及び、その計画推進業務

- ア ガーデンベアグッズコーナーを設置してもらえる施設等の拠点をリサーチし、アイデアを5件以上ポートフォリオとして提出すること。
- イ 設置に向けた営業活動を行い、1件毎に活動成果（ヒストリー）を提示すること。設置に至らなかった場合は、その理由及び、解決策を報告すること。
- ウ 実現に向けたステップに進む場合、実行委員会と連携しながら、計画推進及び運営を行う。  
※店舗の一画を活用したガーデンベアグッズコーナーの設置も可とする。

※ウは本業務内での実施は1件を想定。

- エ ガーデンベアグッズコーナーでの販売は以下を想定する
  - ・物品：商品はガーデンベアグッズ（※1）、その他GNでの販売にふさわしい商品（利便性商品の販売も可）とする。
  - ・食品：原則として土産菓子に限ることとする。

※1 ガーデンベアグッズ：ガーデンベアのライセンサー（実施許諾者）は、横浜市であり、ガーデンベアグッズの取扱いについては、ライセンサーが定める諸規則を遵守すること。

※ガーデンベアグッズ販売業者については、本業務の受託者に対しガーデンネックレス横浜実行委員会が紹介する場合があります。

※運営にあたってはマニュアルを作成し、搬入車両の管理なども併せて行うこと。

※受託者は発注者に対し、予め品目・価格表を提出し承認を得なければならない。受託者は販売商品の内容等に応じ、本業務の遂行に必要となる行政上の各種許認可等の手続きを行い、必要な経

費を負担するものとする。

※販売に伴う物品（陳列什器、レジスター、消耗品、装飾等）が必要な場合、受託者が調達し、設置するものとする。

※業務の目的を迅速に達成し、かつ業務を効果的なものとするために必要な人材を確保すること。

また、本業務の適切な遂行及び総合的な把握・調整を行う責任者を配置すること。

※連携先のレイアウト設計、施工一式を本委託に含む。給排水工事・電気工事は想定外とする。

#### (6) ガーデンネックレス横浜公式 SNS のプランディング及び、運用業務

公式 SNS アカウント 3 種（Instagram、Twitter、Green Snap）をプランディングの観点から見直し、より効果的な投稿とコミュニケーションを行う。

※コミュニケーション：「いいね」やコメントなどのリアクション

##### ア プランディングの実施

ハッシュタグの整理、投稿のマニュアル化、プロフィールの文章・画像の調整、投稿内容についての提案、委託者の意向を汲んだ SNS 投稿についての考え方の整理、各 SNS の特性に合わせた運用方法の整理を行うこと。

イ ガーデンベアのプロモーションにつながる SNS 投稿の企画提案を 1 件以上行う。

ウ ア、イを踏まえ、週 1 回以上の SNS 投稿を行う。

※新しい企画投稿は月 2 回以上実施すること。

#### (7) ガーデンベア ホームページ分析及び、更新の指示業務

ア グーグルアナリティクスを用いた分析を行い、月 1 回分析と考察を報告する。

イ ホームページの更新指示

LINE スタンプ・LINE アニメーションスタンプの 2 種が有ることが分かるように、表示の調整を行う。また、ダウンロード項目の追加等、軽微な更新があった際の更新の指示を行う。

※ホームページの更新はウェブサイト運用業務委託業者が行うため、ページの更新にあたっては、更新内容の指示等、当事業者と連携して実施すること。

#### (8) ガーデンベアの作者（伊藤有壱氏）による監修

上記 3 (3)、(4)、(5)、(6) の制作物は、ガーデンベアの作者（伊藤有壱氏）へ提案し、意見を踏まえ調整しながら進めること。

なお、監修費は 1 件あたり 8 万円（税別）とし、合計 32 万円（税別）を想定。

### 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は必要な計画を作成し、発注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、発注者及び関係者、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。

- (4) 受託者は、発注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) 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、発注者、受託者協議のうえ、業務を進めること。

## 5 業務報告書の作成

- (1) 報告書 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 2枚
- (2) 報告書は、図面・グラフ等は適宜カラー印刷とする。
- (3) 報告に当たっては、別途指示する日までに原稿案を発注者に提出し、その内容について十分調整すること。

## 6 納入場所

横浜市環境創造局みどりアップ推進課

## 7 業務価格

業務価格は6,000千円（税込）を限度とする。

## 8 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、発注者と連絡調整を行うこと。発注者に対しては月1回程度進捗状況を報告する場を設け、その議事録作成も業務に含むこと。
- (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) 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ガーデンネックレス横浜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、ガーデンネックレス横浜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。
- (4) 個人情報の取扱については、受託者は別添の個人情報取扱特記事項を遵守すること