

業務説明資料

1 業務の概要

- (1) 業務名：ガーデンネックレス横浜 2023 広報等業務委託
- (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
(令和 5 年度業務は令和 5 年 4 月 1 日から令和 5 年 12 月中旬を予定)
- (4) 業務概要：ガーデンネックレス横浜 2023 広報・行催事・運営業務
(ガーデンネックレス横浜 2023 実施計画案参照)

ガーデンネックレス横浜 2023 春および秋の開催に関する事、また、開催期間中および開催期間外を通じた広報等に関する事について、業務を行う。

ガーデンネックレス横浜 2023 春

<概要>

- | | |
|-------|---|
| 主催者等 | 主催：横浜市
運営主体：ガーデンネックレス横浜実行委員会 |
| 開催期間 | 令和 5 年 3 月 25 日（土）～令和 5 年 6 月 11 日（日） |
| メイン会場 | みなとエリア※、里山ガーデン
(※横浜駅周辺～みなとみらい地区～関内地区～山手地区) |

<本業務で実施する内容>

- | | |
|-------|--|
| 広報業務 | ①メイン会場及び、②各区で実施する花や緑の取組や見所、③連携イベント（民間企業等が実施する花や緑のイベント）、④実行委員会主催するイベント（横浜ローズウィーク）に関する広報PRを実施。 |
| 行催事業務 | ガーデンネックレス横浜及び横浜ローズウィークを盛り上げる取組を実施するとともに、連携イベントでガーデンネックレス横浜及び横浜ローズウィークのプロモーション活動を実施。また会場にいたなくてもガーデンネックレス横浜を楽しめる新しい生活様式に対応したコンテンツの作成・実施。 |
| 運営業務 | 多様な問合せに対応するための運営本部を設置するとともに、会場が分散するみなとエリアではサインを設置する。 |

ガーデンネックレス横浜 2023 秋

<概要>

- | | |
|------|---|
| 主催者等 | 主催：横浜市、公益財団法人 緑の協会
運営主体：ガーデンネックレス横浜実行委員会 |
| 開催期間 | 令和 5 年 9 月 16 日（土）～令和 5 年 10 月 15 日（日） |
| 会場 | 里山ガーデン（よこはま動物園ズーラシア隣接） |

<本業務で実施する内容>

広報業務 秋の里山ガーデンフェスタ開催前及び期間中において、効果的な広報宣伝を行う。マスコットキャラクターであるガーデンベアを積極的に使用するものとし、委託者と連携を取りながら進めるものとする。

行催事業務 アンバサダーやガーデンベアの着ぐるみ等を活用し、里山ガーデンフェスタを盛り上げる取組を実施する。

2 業務の目的

本業務は、令和5年に実施するガーデンネックレス横浜2023の広報において、市内外の多くの人に横浜の花や緑を楽しんでもらうため広報等を行うとともに、盛り上げを図るための行催事の実施、コールセンターの設営等の運営業務を行うものである。昨今の新型コロナウイルス感染症の拡大状況などから、会場への直接来訪を伴わない形でも花や緑に親しくしてもらうための施策が必要とされているため、WEB媒体を活用した施策の実施も行うものとする。

2017年の全国都市緑化よこはまフェアから7年目を迎え、「ガーデンネックレス横浜」は着実に市内外に浸透してきているが、「横浜ローズウィーク」「里山ガーデンフェスタ」と共に、市民の花や緑への関心を高めることが望まれる。

また国土交通省が進めているガーデンツーリズムとの連携、在宅で楽しめるコンテンツ制作など多様な楽しみ方の創出が必要と考えている。

ガーデンネックレス横浜では緑化フェア以降、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、ガーデンネックレス横浜の認知度向上を図る。また、2027年に横浜で開催される国際園芸博覧会につなげていく必要がある。

3 業務の内容

各業務については次のとおりとし、「ガーデンネックレス横浜2023実施計画案」をもとに計画・実施すること。

以下より、ガーデンネックレス横浜＝GN、横浜ローズウィーク＝RWと表記。

(1) 春の広報業務

開催前及び期間中（R5.3.25～R5.6.11）において効果的な広報宣伝を行う。マスコットキャラクターであるガーデンベアを積極的に使用するものとし、GN実行委員会（以下「発注者」という）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。広報物等の作成にあたっては、発注者が別途示すポスターデザインをキービジュアルとすること。

ア. GN2023春ポスター印刷（令和4・5年度）

(ア) 発注者が提供する入稿データをもとに、下記仕様・数量での印刷を実施する。リサイクルマーク対応印刷とすること。GNポスターについては、刷り色の校正確認（本紙校正）を最低1回行うこと。キャラクターの色味の確認のため、

発注者より過去のGNポスターの提供を行う。GNポスター用紙はマットコート135kgとする。

品目	仕様	数量
(GN) ポスター印刷	B 1 縦	500 枚 (R4)
ポスター印刷	A 2 縦	300 枚 (R4)
(RW) ポスター印刷	B 1 縦	500 枚 (R5)

※交通広告分は上記に含まず。別途計上。(P5 エ参照)

(イ) 横浜駅 JR 改札前 (きた・みなみ) の通路にポスターの掲出を行う。掲出施設管理者等との協議を行ったうえで、発注者が提供する入稿データ(協賛部分を削除してある上記(ア)とは異なるデータ)をもとに、印刷、設置、管理、撤去を行うこと。設置に伴う許認可手続きも本業務に含む。掲出期間は3月下旬～開催終了日までを想定しており、掲出期間中にGNポスターからRWポスターへの交換を行う。GN・RWの2種類それぞれに手続き等の作業あり。

(想定掲出)

横浜駅きた通路 B1 ポスター 31 枚

横浜駅みなみ通路 B1 ポスター 14 枚

イ. ガイドブック版下制作・印刷・花味絵図との調整・GN公式HPとの調整 (令和4年度)

イ-1. ガイドブック版下制作

GNの各会場やコンテンツを案内するため配布するガイドブックを下記仕様により制作すること。特に見やすさ、読みやすさに配慮した紙面を制作すること。

(ア) サイズ・ページ数 (想定)

A 5 判 60ページ程度

(イ) 色数

4色 (シアン、マゼンタ、イエロー、キープレート) の両面フルカラー

(ウ) デザイン

- ・発注者が提供する写真やイラスト・マスコットキャラクター等を適宜使用すること。

- ・表紙については、発注者が別途示すキービジュアルを活用して作成すること。

- ・写真は発注者が提供するものの中から選んでレイアウトすること。また関係各所から提供を受けるものについても適宜配置すること。

- ・マップは、GN2022 公式ガイドブックで使用したものを適宜更新すること。みなとエリア会場 MAP については、令和4年度に8万円(税別)を想定。

- ・掲載内容はGN2022 公式ガイドブックを基本としながら適宜修正を行う予定。構成については発注者と協議の上決定すること。

- ・発注者が提供する「ガーデンネックレス横浜 2023 実施計画(案)」をもとに制作すること。

- ・横浜のイメージにふさわしく、春の花や緑を想起するデザイン性の高い、ユニバーサルデザインに配慮した表現とすること
- ・成果品のデザイン及び文字校正等は、発注者が当該事業において、継続的に使用することに配慮したものとする

(エ) 掲載内容（想定）

- ・GN2023 春の概要および見どころ
- ・会場への交通アクセス、マップ、飲食（店舗・メニュー）情報、イベント情報
- ・その他、事務局が指定する内容

※飲食情報に関しては横浜ガストロノミ協議会が提供するデータ受取、レイアウト等デザイン作業を行うこと。

※約 20 箇所についての掲載写真受領と文言確認は受託者が直接関係各所へ連絡を取ること。（連絡先は発注者が提示。）

※デザイン・文言の補足として花のモチーフや、会場のイメージを補足するイラストを、表紙を除いて 30~40 ケ程度掲載。

例) チューリップ・バラ・サクラ・鳥など

(オ) レイアウト作成について

- ・掲載内容及びレイアウトについては、発注者と協議の上決定すること。
- ・校正については発注者の指示に基づき原稿を提出すること。
- ・紙面では伝えきれない具体的な詳細情報を補完するため、例えば紙面内でQRコードを活用するなどWEBページとの連携方法についても工夫を施し、GNの公式HPを管理している会社との調整を行うこと。また、ガイドブックとGN公式HPとの連携を行うための調整費を含むものとする。調整費は令和4年度に50万円（税別）を想定。

(カ) GN公式HPとの調整について

約 20 箇所について、情報収集及びGN公式HPへの写真挿入やテキスト入力等の反映作業を行うこと。掲載写真受領や文言確認は受託者が直接関係各所へ連絡を取ること。（連絡先は発注者が提示。）

イ-2. ガイドブック印刷

品目	仕様	数量
ガイドブック印刷（日本語）	A5 60p程度	18万部（R4）

用紙はマットコート 90 kg、抗菌加工印刷とすること

イ-3. 花味絵図の調整

花に関する食の魅力についての情報をまとめた「花味絵図」についてガストロノミ協議会と協議の上、上記ガイドブックに掲載するため入稿データの調整を行う。

また、新たに食をめぐる仕組みを提案すること。ガストロノミ協議会の調整費として200万円（税別）を想定。

ウ. ポスター、RW用広報物、ガイドブックの配送（令和4・5年度）

発注者作成の配布リストに基づき、ポスター・RW用広報物・ガイドブックの配送作業を行う。配送先別に梱包し送付文を入れ、それぞれの箇所に発送する。ポスターは折り曲げない。

配送先は300箇所程度。

配送数量は配送先によって違うため、配送数量を送付文に記載するか数量が明記された納品伝票を同封すること。

その他、配送の要望に対して随時対応。（週2箇所程度）

※令和4年度はGNのポスター・ガイドブック、令和5年度はRW用広報物・RWのポスターを配布。

エ. 交通広告印刷・掲出（令和4・5年度）

広報対象エリアの周辺駅を中心とした鉄道会社各社・施設管理者と、掲出場所・期間・掲出料の調整、及び広告物の印刷・設置・撤去業務、掲出期間中における維持管理、交通各社へポスター配送作業を行うこと。

令和4年度の集中広告期間は令和5年3月20日～31日までとする。

（想定掲出イメージ）

デジタルサイネージ（静止画1枚）1種類程度、デジタルサイネージ（動画15秒）1種類程度、B1ポスター400枚（5種）程度、B3横ポスター5,000枚（2種）程度を想定。

（広報鉄道路線）相鉄線、京急線、JR線、みなとみらい線、東急線

※交通広告掲載料については各鉄道事業者等からの協力も予定しており、令和4年度は100万円（税別）を想定。

※令和5年度については4月下旬～5月下旬に上記と同様の内容で別途掲載を予定。交通広告の広告掲載料は200万円（税別）を想定。

ポスターはGN・RWの2種類それぞれに掲出などの作業あり。

発注者が提供する入稿データをもとに、各社用の交通広告用ポスターの印刷、配送を行うこと。B1ポスターについては予備及び見本として5枚追加で各社に配送すること。なお、提供するポスターデータは、各社ごとの下帯データが入った異なるデータであり、印刷する各社の枚数は発注者より別途指定する。

里山ガーデンの最寄り駅（鶴ヶ峰駅）上りホームに里山ガーデンフェスタ開催中であることが分かるパネル（盤面用シール）を製作し掲出すること。開催期間終了時には開催中に掲出していたパネル（盤面用シール）を撤去し、開催終了が分かるパネル（盤面用シール）を製作し掲出すること。開催終了1ヶ月後にはパネルを白に戻すこと。パネル形状は900×1,800mm。制作掲出作業費は令和4年度に22万円（税別）を想定。

オ. PR活動の企画提案・実施（令和4・5年度）

(7) GNの認知度向上やみなとエリア及び里山ガーデンへ市内外からの関心も高めるよ

う、テレビやインターネット等メディアのニーズを踏まえた情報発信や取組を行うなどのPR活動の企画提案を行い、実施すること。

各媒体との連絡や原稿作成などは発注者が提供するデータを元に、受託者が直接関係者を行うこと。発注者へは原稿確認と進行状況を連絡すること。

- (イ) 広報媒体の校正を行うこと。(想定 50 件、校正に使用する原稿は発注者より提供)
- (ウ) 本業務により掲出されたテレビ・雑誌等の実績をクリッピングし、広告換算額を含む一覧表を作成すること。
- (エ) 新聞や雑誌等の広告枠に掲載するためのデザイン作成。このデザイン作成は発注者が提供するデータを広告枠の形式に合わせて配置し、画質や大きさ等を調整する作業を指す。
- (オ) 横浜市公式 LINE アカウント、横浜市 HP トップページ等、各種広報物のクリエイティブを作成すること。令和 4 年度 3 件、令和 5 年度 5 件を想定。

キービジュアルを用いたクリエイティブを作成する場合は、キービジュアルの作成元にデータの確認依頼を都度行うこと。

※PRに際しては 2019 年に登録されたガーデンツーリズムや、2027 年に横浜で開催される国際園芸博覧会のことも念頭に置いてPR活動を実施すること。

カ. デジタルマーケティングの実施（令和 4・5 年度）

GN2023 ではチラシに代えてデジタル広報の実施を予定。より多くの人にGNの開催を周知すると共に、来訪や動画、SNS の閲覧につなげられるようにすることを目的とする。予算は 300 万円（税別）で効果的な方法を協議のうえ提案し、配信するものとする。発注者が別途示すキービジュアルを適宜活用すること。

カ-1. ターゲットの設定と検証

(ア) ターゲットの設定

昨年度のアンケート結果を元に、デジタル広報を行う際のターゲット設定を行うこと。

(イ) 設定したターゲットに関する検証

実施するオンライン広告の配信結果やHPや公式 YouTube チャンネル、SNS の閲覧状況等を分析することにより、導き出したペルソナの妥当性を検証すること。

カ-2. クリエイティブの制作

(ア) 画像バナーの制作

オンライン広告に活用することを目的にGNの魅力を訴求するターゲットに即した画像バナーを制作すること。

(イ) 動画の制作

YouTube 等の動画配信プラットフォームにおけるオンライン広告に活用することを目的に、GNや花と緑の魅力を訴求する動画を制作すること。

製作する動画の長さ（尺）についてはGNや花と緑の魅力を深く訴求することを目的としたバージョンと、オンライン広告への活用を主な目的とした短尺のバ

ージョンを用意すること。

※動画制作費用は[P10 シ. 記録写真・動画の撮影、編集]に含むものとする。

カー3. クリエイティブを活用したオンライン広告の配信

上記で制作した画像バナーや動画を活用し、上記で設定したターゲットに対してオンライン広告を配信すること。昨年度実績を超えることができるよう、方法を提案すること。

(ア) 配信設定

- ・配信設定はクリック実績やコンバージョン実績等の各種指標を分析しながら、発注者と協議の上、より効果的な広告配信となるよう随時調整を行い、事業効果の最大化を図ること。
- ・広告プラットフォームは、ターゲットへの到達確度の高いメディアを選択するものとし、目的に応じた最適な配信方法や配信回数を設定すること。また、選択したプラットフォームに広告を最適化するための画像・コピーライティングの編集についても併せて実施すること。
- ・動画を活用した広告配信については、YouTube等の動画配信プラットフォームに掲載した動画が的確にターゲット層に届くように、スキップ対応可能な手法を取り入れる等、配信設定を工夫すること。また、「Call-to-Action オーバーレイ※」等を活用してGN公式HPへの誘導を図ること。

※ Call-to-Action オーバーレイ : 動画再生画面上で指定した外部サイトへのクリックを促す設定。

- ・広告に合わせた動画の編集作業を発注者との協議の上、実施すること。動画配信プラットフォームのアカウントについては、発注者から提供する。

(イ) KPI の設定

広告によって達成可能なウェブサイト誘導数について、KPIを設定すること。なおバナー広告によって達成するウェブサイト誘導数は、3万回以上のクリックを目安とする。また、動画再生数は、45万回以上の動画視聴を目安とする。

(昨年度実績：グノシー 再生数75万回、クリック数37,393回)

その他、独自に提案する指標があれば、効果検証に関するスキームとともにKPIを設定すること。なお、KPIで示した各種数値を達成した場合も、予算総額の限り、事業効果の最大化を目指して事業を継続すること。

ウェブサイト誘導数等のKPIが達成されない場合の対応については、発注者と協議の上、KPIの扱い等について決定するものとする。

(ウ) 広告配信時期

動画や広告の配信時期については、開催期間中の実施を目安に、花の見頃に合わせた最適なタイミングで実施すること。

(エ) アクセス情報の蓄積

配信した広告からサイトへの流入状況を計測し、見込み客（横浜を訪れる見込みが高い人）の分析に活かすため、配信する広告のリンク先URLにパラメータ等を設定してリマーケティングリストを蓄積し、配信広告とGN公式HPの

Google Analyticsとの連携設定等を適切に行うこと。

(オ) 適正な広告配信の実施

発注者の信用やブランド価値を毀損するようなサイトに広告配信がされることがないように必要な対策（ブランドセーフティ）を実施すること。

また、広告表示の際に、サイトユーザーが実際に閲覧できる状態にあったのか（ビューアビリティ）を計測するとともに、広告が人に対してではなく機械（ボット）に表示される（アドフラウド）ことがないようにするなど、広告価値が毀損されないよう必要な対策を実施すること。

(カ) 効果測定

情報発信による効果（表示回数・クリック率・ページ流入数・インプレッションシェア）を数値として可視化するなどして、測定したうえで、次年度以降の示唆につながるような分析とレポートを行うこと。

GN・RWの認知、花や緑への関心の向上へ与えた影響について「ブランドリフト調査」及び「サーチリフト調査」を実施し、その内容を委託終了時の報告書にまとめ提出すること。

キ. 展示スペースでのGNのPR展示の実施（令和4・5年度）

(ア) 委託者の指定する展示スペースにおいて、広報活動を行う。展示物の作成・設営・撤去作業を含む。パネル（1枚）や動画（1分程度）を作成して展示に使用することを想定しているため、内容について提案すること。動画は、掲出箇所に合わせた大きさ・解像度にデータ調整を行うこと。展示回数は1回、展示期間は2週間、展示スペースは東京都内の観光情報センター（東京シティアイ）の屋内を想定。（令和4年度）

(イ) 市役所展示スペースにおいて、広報活動を行う。GNと花や緑の魅力をPRする展示について展示内容を提案し、実施すること。展示期間はR5.3.24～R5.6.9を予定。期間中一度展示内容を変更すること。（令和4・5年度）

ク. WEBページ・SNSによる情報発信のための情報整理（令和4・5年度）

(ア) GN公式HP（WEBページ）は別途業務で管理運営を行うが、本業務に関する情報をGN公式SNS（Twitter・Instagram・Green Snap）に反映するものについて、見所や見頃などの情報整理や文案等を作成し、発注者の承認を経て発信を行うこと。投稿スケジュールについて、前の週に発注者へ連絡すること。Instagramはストーリーでの投稿、リポスト業務も含むものとする。

3月初旬～開催10日前までは週2回程度の発信、開催10日前からはカウントダウンとして毎日発信、開催期間中ほぼ毎日の発信、開催終了後～7月末まではほぼ毎日リポスト等の発信（下記(イ)を参照）、8月初旬～8月末は週1回程度の発信を想定。発信に対する効果測定（インプレッション回数・リーチ数・フォロワー数推移など）を毎週実施すること。

(イ) インスタグラム リポスト業務:特定のハッシュタグ(my ガーデンネックレス横浜)で発信されているものの中からアカウントで投稿する画像の候補を選定すること。選

定した画像のうち、市が合意した画像に対し、リポスト業務を行う。開催終了後～7月末まではほぼ毎日リポストの発信を想定。

上記SNSの管理及び運用にあたって、発注者から提供を受けたID、パスワード等の重要な情報は適正な管理の元で取り扱うと共に、発注者の許可なく外部へ情報を漏洩、利用すること等は一切禁止する。

- (ウ) GNの関係者が行ったSNSなどでの情報更新について、日々確認しSNSでリツイート、リポストを行う。
- (エ) 別途委託にてSNS運用マニュアルを令和4年度中に作成予定のため、発注者からの指示があった場合は適宜マニュアルに沿った運用を行うこと。

・情報発信する内容以下のとおりとする。

- (a) GN2023春の開催に関すること
- (b) みなとエリアの花の見頃や見所に関すること
- (c) みなとエリアで実施される花や緑のイベントに関すること
(連携イベント・本市が管理する公園緑地等で実施する花や緑のイベント)
- (d) 本委託で実施する行催事業務に関すること
- (e) GN実行委員会会員による花や緑に関する情報
- (f) 各区の取組

ケ. 記者会見の調整（令和4年度）

GN2023春の開催に関する記者会見について、シナリオ作成等の実施準備を行うこと。また、アンバサダー及びガーデンベアの出演を予定しているため、調整を行うこと。なお、アンバサダー出演料は委託者の指示に従うこと（令和4年度に30万円（税別）を想定）。日程は3月初旬、場所は市役所を予定。

※ガーデンベア出演費用は[P11（2）ウ. ガーデンベアを活用したコンテンツの作成]に含むものとする。

コ. 植樹式の実施（令和4年度）

桜木町駅前でサクラの植樹式を行うための、シナリオ作成、会場レイアウト作成、開催準備、会場設営・装飾、開催当日の運営、施設管理者への協議・申請を行う。日程は3月中旬を予定。なお、植樹式への出席者は市・市会・2027年国際園芸博覧会等の関係者を想定。

サ. 各会場の開花情報の公開（令和4・5年度）

頻繁に寄せられる花の見頃に関する問い合わせに対応するため、会場管理者や（公財）緑の協会等に連絡をとり、GNの各会場を中心に、花の見頃に合わせて開花状況を収集すること。また、GN公式HPを運営している会社と調整しつつGN公式HPに開花状況を公開すること。既に別団体によりホームページなどで随時公開されている箇所については、リンクを貼るなどの調整も可能。

《収集する開花情報・場所の想定》

桜) さくら通り、汽車道、大岡川

チューリップ) 横浜公園、日本大通り、山下公園、港の見える丘公園、新港中央広場
バラ) 山下公園、港の見える丘公園、アメリカ山公園、横浜イングリッシュガーデン、
八景島丘の広場バラ園、山手イタリア山庭園、横浜市役所

シ. 記録写真・動画の撮影、編集 (令和4・5年度)

GN2023 春の様子を、開催期間中の広報PR及び次年度以降の広報PRや記録用として写真・動画(4K)で撮影し、編集すること。ドローンを用いた4Kの撮影も含む。令和4年度2回、令和5年度5回。撮影時期及び撮影する時間帯については、発注者と調整すること。撮影者の決定について、発注者へポートフォリオ等の提出を行うなど協議すること。

花の開花状況に合わせて撮影した動画(5分程度)を編集し、GN公式YouTubeチャンネルで公開すること。動画にタイトルや説明文・サムネイルを作成し、掲載するなど、動画公式チャンネル管理も本委託に含む。令和4年度1本、令和5年度5本程度実施。

上記以外に、アンバサダーの出演する動画制作の調整を行う。アンバサダーのYouTubeチャンネルにて公開予定であり、出演料のみ本委託に含む。なお、アンバサダー出演料は委託者の指示に従うこと(令和4年度に100万円(税別)を想定)。

ス. 記録写真集の発行・動画DVD作成 (令和5年度)

GN2023の終了時にA4・12枚(A3・2つ折り3枚、中綴じ・ホッチキス止め)1000部程度の記録写真集を作成し、印刷すること。

また、開催実績資料(A4・6ページ程度)を作成すること。印刷は不要。

上記シで作成した記録用動画のDVDを作成すること。(100部程度)

(2) 春の開催事業務

里山ガーデンでのイベントや、市内で実施される既存イベントと連携したプロモーション活動を企画・運営すること。植物を使用する場合にはできる限り市内産とすること。

ア. 花育につながるコンテンツの作成 (令和5年度)

里山ガーデン、みなとエリアにおいてアンバサダーを起用した花育コンテンツについて企画・提案・作成・運営すること。アンバサダーの出演料は本委託に含み、アンバサダー出演料は委託者の指示に従うこと(令和5年度に50万円(税別)を想定)。

令和5年度1回。

イ. 市内産の花や緑をPRするイベントを実施 (令和5年度)

みなとエリアにおいて市内産の花や緑をPRするイベント(みなとみらいガーデンライブを想定)を1回、企画提案・運営すること。

ウ. ガーデンベアを活用したコンテンツの作成 (令和4年度・令和5年度)

(ア) ガーデンベアのグリーティング等、着ぐるみを活用したコンテンツを令和4年度に

2回程度、令和5年度に5回程度実施すること。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。アクター手配・出演料、市指定の倉庫からの着ぐるみの往復運搬・使用後の乾燥簡易クリーニングを含む。なお、着ぐるみは1辺 119 cm、1辺 80 cmの立方体形状のダンボール計2箱に格納している。

(イ) ARのガーデンベアを使用した、PR施策を行う。GN横浜実行委員会が提示する連携事業者と協力・調整すること。(令和4年度に300万円(税別)を想定)

また、ガーデンベアの著作権者の監修料も含む。(令和4年度に20万円(税別)を想定)

(ウ) 着ぐるみの鼻・手先・足先・尻尾の塗装直しを行うこと。(令和4年度に27万円(税別)を想定)

エ. みなとエリアにおけるGN開催期間中の回遊性を高める取組(令和4・5年度)

みなとエリアに複数ある会場へ回遊性が向上する取組を企画・実施すること。必要に応じて、各種申請を行うこと(P13(3)エ参照)。

令和4年度、スマートフォンを使用したコンテンツの企画、システム構築。(スタンプラリーを想定)

オ. 連携イベントでのプロモーション活動(令和4・5年度)

みなとエリアで開催される既存イベント等と連携したプロモーション活動(主に広報物の配布や、上記ウ.のグリーティングと連動した展開を想定)の企画提案を行うこと。

実施するイベント・時期は下記のとおりとする。

(ア) みなとみらい21「さくらフェスタ2023」(R5.3月予定)

(イ) 横浜赤レンガ倉庫「フラワーガーデン2023」モニュメント設置(R5.4月予定)

(ウ) 「第45回よこはま花と緑のスプリングフェア2023」(R5.4月予定)

(エ) その他 3件程度(R5予定)

カ. 花の種などを活用したSNS施策実施(令和4・5年度)

対象は1400人程度。花の種は支給とする。SNS施策に関して提案を行うこと。花の種などの配送にあたり、専用ページに配送先等を記入する応募フォームを作成すること。コンテンツの制作と運営、HP・SNSでの広報を実施。

参考) 2022年春はHP・SNSでキャンペーン内容の告知、応募受付、実行委員会提供の種を応募者へ配送。応募者からの花を育てる様子の投稿画像取りまとめを実施。

(3) 春の会場運営業務

「ガーデンネックレス横浜2023実施計画案」に基づき、実施準備において詳細の実施内容を決定し、実施運営を行うものとする。業務については、以下のとおりとする。

また、関係機関との調整の結果、前提計画の修正が必要となった場合には、発注者と協議の上、修正を行うものとする。

ア. 実施準備（令和4年度）

実施内容（令和4・5年度）を決定し、実施に向けた関係機関と調整を行い実施計画作成・準備を行う。

- (ア) サインの内容・設置箇所の検討及び、設置箇所の施設管理者等との調整
- (イ) 電話による案内代行サービス開設に関する調整
- (ロ) 案内スタッフ(配置や人数)に関する調整
- (ハ) 効果測定方法の検討
- (ニ) 運営本部開設に関する調整
- (ホ) 管理者や問い合わせフローなどの調整

イ. 運営本部設置・運営（令和4・5年度）

- (ア) 令和5年3月1日からみなとエリアに50㎡程度の執務室を確保すること。

用途としては、本部スタッフの執務室、広報物の保管場所等（広報物等は委託終了時まで保管するものとする。）

- (イ) 以下の業務を円滑に履行できる本部の人員配置
 - a 電話による案内代行サービス等からの問合せ対応（開催10日前開通を想定）
開設期間中の一般問合せの電話、メール対応及び花の見所に関わる情報の集約・発信業務を行う。事前に問合せ対応のマニュアルを作成し、会期中も必要に応じて、内容を更新すること。
 - b 広報業務で作成するガイドブック・ポスターなど広報物の配送（週に2箇所程度を想定）。配送先は都度指示。
 - c 情報整理・収集（花の開花情報・みなとエリアでのイベント開催情報等）
 - d 花の見所情報把握・発信（SNS等）
 - e 本業務で設置するサイン（広報物ボックス付）や広報物置き場への広報物補充対応

ウ. 案内スタッフの配置・運営（令和4・5年度）

- (ア) 広報物等の配布、ガイドブック置き場等への常時補充

総合案内看板（下記エを参照）へのガイドブックの常時補充を行う。また、行政関係機関、観光案内所、公共交通機関、ガイドブックスタンド、ガーデンベアフォトスポット等、ガイドブックの補充依頼があった場合に対応を行うこと。（週2箇所程度）

必要に応じて会場の公園に手洗い用液体石けんを常時補充する等、感染症対策も実施すること。材料と補充業務も本委託に含む。

トイレは山下公園3箇所（手洗い34箇所）、横浜公園1箇所（手洗い6箇所）、港の見える丘公園2箇所（手洗い12箇所）が対象。

- (イ) 案内スタッフや運営本部人員の着用するユニフォームのデザイン・制作
横浜市従事職員用も10着程度想定
- (ロ) 「花と器のハーモニー2023」の開催期間中の土日について、ガイドブックやRW

広報物等の配布を行うための案内人を、港の見える丘公園、元町公園、山手イタリア山庭園に配置すること。令和5年6月3日・4日・10日・11日の計4日間を想定。

エ. 会場サインの設置・運営（令和4・5年度）

案内マップ、誘導サイン、各種解説サイン、会場内外で使用するサインについて、設置箇所や種類・規格等について提案を行い、デザイン、仕様、ならびに配置詳細案を作成すること。発注者が別途示すキービジュアルを適宜活用すること。施設管理者等との協議を行ったうえで製作、設置、管理を行うこと。設置に伴う許認可手続きや景観協議・屋外広告物申請等も本業務に含む。同じ場所に設置するサインについては他委託業者の分も取りまとめて許認可手続き及び協議手続きを行うこと。（本業務では里山ガーデンのサインは含まず）

参考）2022 春は以下の箇所に設置・撤去。

- ・総合案内看板（H1850mm、W2700mm、A 5 ガイドブックラック・雨よけカバーあり）
山下公園、港の見える丘公園、横浜公園、新港中央広場、桜木町駅前、関内駅前などに両面2基、片面5基設置。
*桜木町駅前には夜間作業
- ・大さん橋フラッグ（H900*W350*36枚）を2枚1セットで18箇所に設置・撤去。フラッグは支給。
- ・大さん橋フォトスポット：横浜港大さん橋国際客船ターミナル内にあるフォトスポットにガーデンベア立体物などを設置し広報を実施。装飾用花追加。
- ・大さん橋エントランス懸垂幕の設置・撤去。懸垂幕は支給（W1290mm×H3300mm、2枚）。
- ・横浜駅西口バナーフラッグの設置（H1500*W500*17枚・夜間作業）フラッグは支給。
- ・花の解説サイン（2種、840mm×297mm）・コンテンツサイン（8種、594mm×420mm）のデザイン調整、花の解説サインへの花の見頃写真の掲出作業。
- ・デジタルスタンプラリーの案内看板を8箇所に設置・撤去。

オ. 効果測定及び効果検証（令和4・5年度）

本業務での広報効果を確認するため、広報対象の開花時期の来場者数調査や、利用者属性・満足度、訪れた場所等についてスマートフォン等を活用したデジタルアンケートを作成の上、実施し、これらの結果のとりまとめをおこなう。その際、経済効果が分かるような設問項目を設けること。対象についてはみなとエリアのみとする。（アンケート実施時期は令和5年度）

カ. 景品交換所の設置・運営（令和4・5年度）

3月25日～6月11日まで、スタンプラリーの景品交換所を最低1か所みなとエリアに確保し、運営すること。運営期間中の景品交換所の日常的な清掃は本業務に含む。ガイドブックも配布できるようにすること。

景品はブース内に残置する場合、盗難、毀損、汚損等の一切の損害に対し、発注者は責任を負わない。運営期間終了時には使用したブース内の現状回復を行うこと。

【案内】午前10時～午後5時までの間は常時案内スタッフを配置し、スタンプラリーの景品交換を行う。

※運営にあたってはマニュアルを作成して行うこと。

※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。

※ブースのレイアウトは本委託に含む。

(4) 秋の広報業務

開催前及び期間中（R5.9.16～R5.10.15）において効果的な広報宣伝を行う。マスコットキャラクターであるガーデンベアを積極的に使用するものとし、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。広報物等の作成にあたっては、発注者が別途示すポスターデザインをキービジュアルとすること。

ア. ポスター印刷（令和5年度）

(ア) 発注者が提供する入稿データをもとに、下記仕様・数量での印刷を実施する。リサイクルマーク対応印刷とすること。刷り色の校正確認（本紙校正）を最低1回行うこと。キャラクターの色味の確認のため、発注者より過去のポスターの提供を行う。ポスター用紙はマットコート135kgとする。

品目	仕様	数量
ポスター印刷	B 1 縦	200 枚
ポスター印刷	A 2 縦	250 枚

※交通広告分は上記に含まず。別途計上。（P15 エ参照）

(イ) 横浜駅 JR 改札前（きた・みなみ）の通路にポスターの掲出を行う。掲出施設管理者等との協議を行ったうえで、発注者が提供する入稿データ（協賛部分を削除してある上記(ア)とは異なるデータ）をもとに、印刷、設置、管理、撤去を行うこと。設置に伴う許認可手続きも本業務に含む。

(想定掲出)

横浜駅きた通路 B1 ポスター 15 枚

横浜駅みなみ通路 B1 ポスター 7 枚

イ. カードの作成（令和5年度）

里山ガーデンフェスタのチラシの代替となるようなカードを作成すること。大きさ55mm×91mm、2万枚、表面はポスターのキービジュアルを用いたデザイン、裏面はQRコードを用いたデザインを想定。キービジュアルを用いたデザインについては、キービジュアルの作成元にデータの確認依頼を行うこと。

ウ. ポスター・カード・ノベルティの配送（令和5年度）

(ア)発注者作成の配布リストに基づき、ポスター・カード・ノベルティの配送作業を行う。配送先別に梱包し送付文を入れ、それぞれの箇所に発送する。ポスターは折り曲げない。

配送先はポスター130 箇所程度、ノベルティ 20 箇所程度。ポスターに関しては1 箇所平均 B1 又は A2 を 3 枚程度。

配送数量は配送先によって違うため、配送数量を送付文に記載するか数量が明記された納品伝票を同封すること。

(イ)その他、配送の要望に対して随時対応。(週 1 箇所程度)

エ. 交通広告印刷・掲出 (令和 5 年度)

広報対象エリアの周辺駅を中心とした鉄道会社各社・施設管理者と、掲出場所・期間・掲出料の調整、及び広告物の印刷・設置・撤去業務、掲出期間中における維持管理、交通各社へポスター配送作業を行うこと。

集中広告期間は令和 4 年 9 月 2 日～10 月 9 日までとする。

(想定掲出イメージ)

デジタルサイネージ (静止画 1 枚) 1 種類程度、デジタルサイネージ (動画 15 秒) 1 種程度、B1 ポスター400 枚 (5 種) 程度、B3 横ポスター3,500 枚 (2 種) 程度を想定。

(広報鉄道路線) 相鉄線、京急線、JR 線、みなとみらい線、東急線

※交通広告の広告掲載料は掲出手数料などを含め 200 万円 (税別) を想定。

発注者が提供する入稿データをもとに、各社用の交通広告用ポスターの印刷、配送を行うこと。B1 ポスターについては予備及び見本として 5 枚追加で各社に配送すること。なお、提供するポスターデータは、各社ごとの下帯データが入った異なるデータあり、印刷する各社の枚数は発注者より別途指定する。

里山ガーデンの最寄り駅 (鶴ヶ峰駅) 上りホームに里山ガーデンフェスタ開催中であることが分かるパネル (盤面用シール) を製作し掲出すること。開催期間終了時には開催中に掲出していたパネル (盤面用シール) を撤去し、開催終了が分かるパネル (盤面用シール) を製作し掲出すること。開催終了 1 ヶ月後にはパネルを白に戻すこと。パネル形状は 900×1,800 mm。制作掲出作業費は 22 万円 (税別) を想定。

オ. 展示スペースでの里山ガーデンフェスタの PR 展示の実施 (令和 5 年度)

(ア)委託者の指定する展示スペースにおいて、広報活動を行う。展示物の作成・設営・撤去作業を含む。パネル (1 枚) や動画 (1 分程度) を作成して展示に使用することを想定しているため、内容について提案すること。動画は、掲出箇所に合わせた大きさ・解像度にデータ調整を行うこと。展示回数は 1 回、展示期間は 2 週間、展示スペースは東京都内の観光情報センター (東京シティアイ) の屋内を想定。

(イ)市役所展示スペースにおいて、広報活動を行う。里山ガーデンフェスタの魅力 PR する展示について展示内容を提案し、実施すること。展示物の作成・設営・撤去作

業を含む。展示期間は3週間を想定。

カ. WEBページ・SNSによる情報発信のための情報整理（令和5年度）

(ア) GN公式HP（WEBページ）は別途業務で管理運営を行うが、本業務に関する情報をGN公式SNS（Twitter・Instagram・Green Snap）に反映するものについて情報整理や文案等を作成し、発注者の承認を経て発信を行うこと。Instagramはストーリーズでの投稿、リポスト業務も含むものとする。

9月初旬～開催終了までは週2回程度の発信、開催終了後～12月中旬までは、週1回程度リポスト等の発信を想定（下記(イ)を参照）。発信に対する効果測定（インプレッション回数・リーチ数・フォロワー数推移など）を毎週実施すること。

(イ) インスタグラム リポスト業務：特定のハッシュタグ（my ガーデンネックレス横浜）で発信されているものの中からアカウントで投稿する画像の候補を選定すること。選定した画像のうち、市が合意した画像に対し、リポスト業務を行う。開催終了後～12月中旬に、週1回程度の発信を想定。

上記SNSの管理及び運用にあたって、発注者から提供を受けたID、パスワード等の重要な情報は適正な管理の元で取り扱うと共に、発注者の許可なく外部へ情報を漏洩、利用すること等は一切禁止する。

(ウ) GNの関係者が行ったSNSなどでの情報更新について、日々確認しSNSでリツイート、リポストを行う。

(エ) 別途委託にてSNS運用マニュアルを令和4年度中に作成予定のため、適宜マニュアルに沿った運用を行うこと。

・情報発信する内容以下のとおりとする。

(a) GN2023 秋の開催に関すること

(b) みなとエリアや里山ガーデンの花の見頃や見所に関すること

(c) 本委託で実施する行催事業務に関すること

キ. 各種広報物のクリエイティブの作成（令和5年度）

横浜市公式LINEアカウント、横浜市HPトップページ等、各種広報物のクリエイティブを作成すること。5件を想定。

キービジュアルを用いたクリエイティブを作成する場合は、キービジュアルの作成元にデータの確認依頼を都度行うこと。

ク. 記録写真・動画の撮影、編集（令和5年度）

GN2023 秋の様子を次年度以降の広報PRや記録用として写真・動画（4K）で撮影し、編集すること。ドローンを用いた4Kの撮影も含む。撮影時期及び撮影する時間帯については、発注者と調整すること。撮影者の決定について、発注者へポートフォリオ等の提出を行うなど協議すること。

開花状況の記録写真の撮影は開催期間中に2回実施。

花の開花状況に合わせて撮影した動画（5分程度）を編集し、GN公式YouTubeチャ

ンネルで公開すること。動画にタイトルや説明文・サムネイルを作成し、掲載するなど、動画公式チャンネル管理も本委託に含む。2本程度実施。

上記以外に、アンバサダーの出演する動画制作の調整を行う。アンバサダーのYouTubeチャンネルにて公開予定であり、出演料のみ本委託に含む。なお、アンバサダー出演料は委託者の指示に従うこと（100万円（税別）を想定）。

ケ. 電話による案内代行サービス（令和5年度）

電話による案内代行サービス開設に関する調整、電話による案内代行サービス等からの問合せ対応（開催2週間前開通を想定）を行う。

開設期間中の一般問合せの電話対応及び花の見頃に関わる情報の集約・発信業務を行う。事前に問合せ対応のマニュアルを作成し、会期中も必要に応じて、内容を更新すること。

(5) 秋の行催事業務

里山ガーデンでのイベントを企画・運営すること。植物を使用する場合にはできる限り市内産とすること。

ア. 花育につながるコンテンツの作成（令和5年度）

横浜の花と緑をPRするアンバサダーを起用した花育イベント（小学生と花や緑に関連した工作を行うなど）を1回、企画提案・運営すること。アンバサダーの出演料、スケジュール調整、花苗等の使用物品の手配業務を含む。なお、アンバサダー出演料は委託者の指示に従うこと（50万円（税別）を想定）。

イ. ガーデンベアを活用したコンテンツの作成（令和5年度）

ガーデンベアのグリーティング等、着ぐるみを活用したコンテンツを2回実施すること。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。アクター手配・出演料、市指定の倉庫からの着ぐるみの往復運搬・使用後の乾燥簡易クリーニングを含む。なお、着ぐるみは1辺119cm、1辺80cmの立方体形状のダンボール計2箱に格納している。

ウ. 花の種などを活用したSNS施策実施（令和5年度）

対象は100人程度。花の種は支給とする。SNS施策に関して提案を行うこと。花の種などの配送にあたり、専用ページに配送先等を記入する応募フォームを作成すること。コンテンツの制作と運営、HP・SNSでの広報を実施。

(6) 物品保管業務（令和4・5年度）

広報業務にて使用する物品の保管用倉庫の管理を行う。

倉庫搬出入時の倉庫責任者立会料・倉庫入出庫作業料及び令和4年12月～令和5年12月のトランクルームのリース料を含む。令和4年度に30万円（税別）、令和5年度に67万円（税別）を想定。

(7) ガーデンベア著作権者との調整（令和4・5年度）

ガーデンベアの使用法に関する監修や、ガーデンベアの新規ポーズの制作等に関し、著作権者との調整を行う。著作権者への制作費・監修費として、令和4年度に100万円（税別）、令和5年度に200万円（税別）を想定。

（想定される業務）

- ・ポスターに使用するガーデンベアの新規ポーズのデザイン制作
- ・広報物、ホームページ、SNS等の電子媒体で使用するガーデンベアの新規ポーズのデザイン制作
- ・ポスターデザイン版下等の監修
- ・リーフレットの版下作成
- ・LINEアニメーションスタンプの画像調整・監修
- ・立体モニュメント等の監修　ほか

(8) GN実行委員会　広報専門部会・RW専門部会・総会の運営・調整（令和4・5年度）

GN実行委員会では部会を設けており、広報専門部会は、地元メディアや鉄道会社、旅行業者等により構成され、GNの広報を連携しながら実施する。またRW専門部会はバラと横浜に関わりの深い団体等により構成され、バラによる横浜のさらなる魅力づくりや発信を、実行委員会と連携しながら実施する。部会開催時の議事録を作成するとともに部会会員等と連携調整を図りながら効果的な広報PRを実施すること。

令和4年度3回（12月14日、1月18日、総会2月）、令和5年度1回（7月）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。定例会を週1回程度実施し、議事録を提出すること。打合わせはweb会議も行えるようにすること。
- (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。
- (6) 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　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

- て十分調整すること。
- (4) 納品データ 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。
- (5) 業務報告書は、春について令和5年3月末・8月末までの報告を提出、秋について12月中旬までの報告を提出すること。

6 納入場所

GN実行委員会（横浜市環境創造局みどりアップ推進課内）

7 業務価格

業務価格は50,490千円（税別）を限度とする。

令和4年度の業務に特段の支障がなく、令和5年度予算が認められた場合は、令和5年度の業務を本プロポーザルの受託者に随意契約する予定。（令和5年度の事業費は51,480千円（税別）の見込み。）

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。
- (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GN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、GN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。
- (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
GN2023 の実施にあたっては本業務とは別途業務の発注を予定。発注予定業務は以下のとおりであり、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. GN・横浜ローズウィーク等の広報物のデザイン作成
- イ. HPの管理業務
- ウ. みなとエリアでの花や緑に関する演出業務
- エ. ガーデンベアのプロモーションに関する業務
- オ. ガーデンベアライセンス管理業務
- カ. 里山ガーデンの運営に関する業務
- キ. 里山ガーデンフェスタの広報物のデザイン作成

《本業務における、みなとエリアと里山ガーデンにおける業務内容》

業務内容	みなとエリア	里山ガーデン
広報物	○ (※1)	
HP/SNS	△ (※2)	
運営	○	×
案内代行 サービス	○ (※3)	
運営本部	○	×
行催事	○	○ (※4)

- ※1 里山ガーデンリーフレット制作・印刷・配布は別途業務で行う。
- ※2 本業務ではみなとエリアの詳細情報・里山の基本情報のとりまとめをおこない、別途HP管理業務に情報提供を行う。里山ガーデンの開花情報、イベント情報の発信は、カ 里山ガーデンに関する業務で行う。
- ※3 里山ガーデンの情報についても共有しながら本業務で対応を行う。
- ※4 本業務以外においても、カ 里山ガーデンに関する業務で行催事の実施を予定している

(7) キャンセルポリシーについて

新型コロナウイルス感染症の状況などにより、様々なコンテンツや発行物などが中止・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) 全ての業務について新型コロナウイルス感染症対策に留意して実施すること。