

ガーデンネックレス横浜

広報・プロモーション・運営業務委託 業務説明資料

1 業務の概要

本業務説明資料では、ガーデンネックレス横浜 2026 に係る業務について記します。

(1) 業務名

ガーデンネックレス横浜 広報・プロモーション・運営業務委託

(2) 履行場所

横浜市内一円

(3) 業務期間

令和 7 年度：契約日から令和 8 年 3 月 31 日まで

令和 8 年度：令和 8 年 4 月 1 日から 12 月下旬まで（令和 8 年度発注業務）

(4) 対象の取組（予定）

ガーデンネックレス横浜 2026（春） 期間：2026 年 3 月 19 日～2026 年 6 月 14 日

秋の里山ガーデンフェスタ 2026 期間：2026 年 9 月中旬～2026 年 10 月中旬

ガーデンネックレス横浜 2026（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 8 年 3 月 19 日～6 月 14 日（予定）

メイン会場

みなとエリア（横浜駅周辺～みなとみらい地区～関内地区～山手地区）、里山ガーデン

<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、実行委員会が主催及び参画するイベント（横浜フラワー＆ガーデンフェスティバル、横浜ローズウィーク）に関する広報PRを実施。

プロモーション業務

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や、連携イベントでのプロモーション活動など、アンバサダーやガーデンベアの着ぐるみ等も活用して実施。

運営業務

多様な問合せに対応するための運営本部やサインを設置する。

秋の里山ガーデンフェスタ 2026

<概要>

主催者等

主催：横浜市、公益財団法人 横浜市緑の協会、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8年9月中旬～10月中旬（予定）

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。

プロモーション業務：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

2017年の全国都市緑化よこはまフェアから9年目を迎え、着実に市内外に浸透している「ガーデンネックレス横浜」は、引き続き、国土交通省が進めているガーデンツーリズムとの連携、さらには、2027年に横浜で開催される国際園芸博覧会「GREEN×EXPO 2027」とも連携し、本市の花緑・環境の活動を盛り上げていく役割を

担っている。業務に当たっては、これら周囲の事業との連携を図りながら進める必要がある。

ガーデンネックレス横浜の取組による、花と緑による街の魅力向上等の目的はもちろんのこと、「GREEN×EXPO 2027」の成功に向けて、SNS やメディアを活用したプロモーションを効果的に展開し、横浜市で国際的なイベントが開催される意義やスケール感を広く周知し、認知向上、期待感の醸成を図るとともに、観光・環境・市民活動・まちづくりを推進することを目的とする。

3 業務の内容

本業務は、ガーデンネックレス横浜実施において、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の広報活動を行うこと、「GREEN×EXPO 2027」を見据え多くの方々の花や緑に対する関心を高め活動への参加を推進するようなプロモーションを展開すること、さらにそれらを円滑に進めるためコールセンターの設営等の運営業務を行うものである。

各業務については次のとおりとし、委託者から提供する実施内容に関する情報をもとに計画・実施すること。契約締結後、各業務について速やかに委託者とスケジュールを確認し、工程表等を作成すること。

以下、GN = ガーデンネックレス横浜、F & G = 横浜フラワー & ガーデンフェスティバル、RW = 横浜ローズウィークと表記する。

(1) 春の広報業務

開催前及び期間中（3月中旬～6月上旬）において効果的な広報宣伝を行う。マスコトキャラクターであるガーデンベアを積極的に使用し、委託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、委託者が別途示すポスター・デザインをキービジュアルとし活用すること。

ア. 広報活動の企画提案・実施（令和7・8年度）

(ア) GNの認知度向上や、GN各会場・F & GやRW等のイベントへの関心を高めるため、テレビやインターネット、SNS等メディアのニーズを踏まえ広報活動の企画提案を行い、実施すること。

(イ) 各メディアとの連絡や原稿作成は委託者が提供するデータを元に、受託者が直接関係者と行うこと。委託者へは原稿確認と進行状況を連絡すること。

- (ウ) 広報媒体の校正を行うこと。（想定 50 件、校正用原稿は委託者より提供）
- (イ) メディアに掲出されたテレビ・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。
- (オ) 新聞や雑誌等の広告枠に掲載するためのデザインを作成すること。（委託者が提供するデータを広告枠の形式に合わせて調整）

1. WEB ページ・SNS による情報発信及び実施のための情報整理（令和 7 ・ 8 年度）

- (ア) 【運用方針の提案】GN 公式 SNS 運用ポリシー・チェックリスト・マニュアルに沿った運用を行い、各媒体の特性とターゲット層の違いを踏まえた効果的な運用戦略（X と Instagram の使い分け等）を提案すること。投稿スケジュールを作成しこれに従って運用すること。基本的な投稿内容は委託者の指示に従うものとするが、効果的な情報発信のための受託者からの提案も歓迎する。
- (イ) 【投稿コンテンツ制作】 上記提案に基づき、花の見所や見頃などの情報整理や文案等を作成し、委託者の承認を経て発信を行う。
- (ウ) 【投稿頻度】 以下の投稿頻度を基本とするが、委託者の指示または受託者からの提案により変更する場合がある。

ア 3月初旬～開催 10 日前まで
週 3 回程度

イ 開催 10 日前～
毎日（カウントダウン）

ウ 開催期間中
毎日（各所の見頃情報等）

エ 開催終了後～7月末まで
毎日（リポスト中心）

オ 8月初旬～12月末
週 1 回程度

- (イ) 【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 等）が付いた投稿から候補を選定し、委託者の合意のもとリポストを行う。また、G

Nの関係者が行ったSNSなどでの情報更新についても、日々確認しリポストを行う。

(オ) 【SNS広告】

効果的な媒体、広告手法を協議のうえ提案・実施し、効果を週1回程度報告すること。（広告掲出は、GN開催前及び期間中を通じて実施すること）

(カ) 【効果測定】

毎週、効果測定（インプレッション数、リーチ数、フォロワー数推移等）を実施し、結果を委託者へ都度報告すること。特にSNS広告のインプレッション数達成に向けて運用を行うこと。

(キ) 【クリエイティブ】

横浜市公式LINEアカウント、横浜市ウェブサイトトップページ、デジタルサイネージ等、各種広報媒体に合わせたクリエイティブを作成すること。（令和7年度3件、令和8年度5件程度を想定）

(ク) 【多言語発信】

各種クリエイティブの多言語版（英語、繁体字、簡体字を想定）を作成すること。これらを活用し、外国人観光客をターゲットに、多言語での情報発信を企画・実施すること。（横浜市観光協会等と連携）（50万円（税別）程度を想定）

ウ. ガイドブック版下制作・印刷・GN公式ウェブサイト等との調整（令和7年度）

(ア) 【版下制作】

ガイドブックを次の仕様により制作する。本業務は、前年度版（データ提供あり）を参考にしつつ、掲載情報の収集・整理、原稿作成、デザインレイアウトまでを新規で実施するものとする。

ア サイズ・ページ数

A5判・36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

- ・委託者や関係各所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のうえレイアウトすること。
- ・表紙については、委託者が別途示すキービジュアルを活用して作成すること。
- ・マップはインバウンド対策として英語表記を適宜使用する（マップ更新費として8万円（税別）を想定）。
- ・ユニバーサルデザインに配慮した表現とすること。
- ・情報収集・調整： 約50箇所の関係各所（区役所、連携事業者、委託者が指定する事業者）へ受託者が直接連絡を取り、掲載写真・原稿の入手と確認作業を行うこと。
- ・ウェブサイト連携： 詳細情報を掲載する公式ウェブサイトへQRコード等で誘導する。ウェブサイト管理者（別途委託）への素材データ提供までを本業務の範囲とする。また、連携のための調整費を含むものとする。

(イ) 【協賛社との連絡調整】

スケジュールに基づき、協賛各社（リストは委託者より提供）とロゴや広告データの授受・確認作業を行う。また、F & Gにかかる協賛特典の調整等も行う。協賛ロゴはポスター等の広報物に掲載するため、優先度高く速やかに着手すること。

(ウ) 【印刷】

- ア 数量
20万部
イ 用紙
表紙マットコート 90 kg、本文マットコート 70 kg
ウ スケジュール

契約後速やかに印刷・納品スケジュールを提示すること。

- エ 納品データ形式
①印刷入稿用データ（アウトライン化前 ai）、②Web掲載用 PDF、③二次利用可能な素材データ（ai, jpg 等）の3種類を納品すること。

エ. GN2026春ポスター印刷（令和7年度）

(ア) 委託者が提供する入稿データをもとに、次の仕様・数量で印刷を実施する。

- ア 仕様
用紙マットコート 135 kg、リサイクルマーク対応

イ 色校正

原則 2 回（最大 3 回）

ウ スケジュール

契約後速やかにスケジュールを提示し、オ.のリストで示す配布先に指定日までに納品すること。

エ 数量

B1 縦 400 枚、A2 縦 500 枚

(イ) 【横浜駅ポスター掲出】 横浜駅 JR 改札前（きた・みなみ通路）へのポスター掲出について、掲出施設管理者等との協議、印刷、設置、管理、撤去までを受託者が行うこと。

オ. ポスター、ガイドブック、ノベルティグッズの配達・管理（令和 7・8 年度）

委託者作成の配布リスト（約 300 箇所）に基づき、GN ポスター、F & G ポスター、ガイドブック、ノベルティ、チラシ等の梱包・発送作業を行う。過年度の実績に基づきつつ、より効果的な配架先の提案を含めた配架計画を提出すること。

(ア) 配送方法

配送先ごとに広報物をまとめて配送すること。ポスターは折り曲げない。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) その他配達

初回配達のほか、会期中の配達の要望に対して随時対応。（週 2 ~ 5 箇所程度）

(ウ) 管理

会期中、随時配達対応ができるよう在庫管理を適切に行うこと。ガイドブックについては、作成した部数（20 万部）を計画的に管理し、(3) エに記載の総合案内看板に効果的に配架し、GN 期間内に全て配架すること。

カ. 交通広告印刷・掲出（令和 7・8 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達作業を行うこと。

(ア) 【交通広告】 集中広告期間：3 月中旬～末日

ア 想定規模

5 路線（相鉄線、京急線、JR線、みなとみらい線、東急線）

イ 想定掲出イメージ

委託者が提供する入稿データをもとに、各社の交通広告ポスターについて、GN、F & Gそれぞれ次の枚数の印刷、配達を行うこと。B1 ポスター400 枚（5種）程度、B3 横ポスター4,000 枚（2種）程度。デジタルサイネージについては（静止画1枚）2種類程度。

ウ 広告掲載料

令和7年度200万円、令和8年度20万円（税別）を想定（※交通広告掲載料については横浜市にて調整、受託者は支払のみ担当）

(イ) 【里山ガーデンフェスタパネル】 鶴ヶ峰駅ホームのパネルについて、盤面シールの製作・掲出・撤去作業を行う（制作掲出作業費として令和7年度25万円（税別）を想定。媒体費・デザイン費は含まず）。想定する仕様は以下の通り。

ア 仕様

900 mm × 1,800 mm

イ フェスタ開催中

フェスタ開催中であることが分かるパネルを製作・掲出

ウ フェスタ終了時

開催中に掲出していたパネルを撤去、開催終了が分かるパネルを製作・掲出

エ 開催終了1ヶ月後

パネルを白に戻す

キ. 展示スペースでのGNのPR展示の実施（令和7・8年度）

委託者が手配する市役所内の展示スペース（横に連なる壁面H4,000mm × W12,000mm、H4,000mm × W7,800mm程度）において、デザインの提案から制作、設営・撤去までを行うこと。（展示期間：3月下旬～4月下旬予定）

ク. 各会場の開花情報の収集（令和7・8年度）

各会場の開花状況（開花予想、開花までの推移、見頃時期など）について、写真も含めて情報収集すること。集めた情報は、見頃時期に合わせたテーマフラワ

ー（サクラ、チューリップ、バラ）の開花状況の紹介など公式ＳＮＳ、ウェブサイト、リリース資料等で発信すること。

(ア) 想定箇所：

ア 桜

さくら通り、汽車道、大岡川、臨港パーク

イ 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、臨港パーク、里山ガーデン

ウ 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

エ その他

委託者の指示に基づき、花の見頃に合わせてＧＮ各会場の情報収集を実施すること。

ケ. 広報用素材としての写真撮影、編集等（令和7・8年度）

(ア) プロカメラマンまたは同等の機材で、広報用素材として写真を撮影する。写真の用途としては以下を想定。（ポスター・ビジュアル、デジタルサイネージ、記録写真集、PR展示等）

(イ) 【撮影調整】 開花状況に合わせて柔軟な日程で撮影対応ができる体制を組むこと。

(ウ) ＧＮ動画公式チャンネル管理（動画タイトルや説明文・サムネイルを作成し、掲載するなど）も本委託に含む。

コ. 記録写真集等の発行（令和8年度）

(ア) 【スケジュール】 7月の広報・連携専門部会での配布を想定し、制作に着手すること（納品については委託者と調整すること）。

(イ) 【仕様・部数】 A4・12ページ（中綴じ）、700部程度

(ウ) 開催実績資料（A4・6ページ程度）も併せて作成すること（印刷不要）。

(2) 春のプロモーション業務

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. アンバサダーと連携したプロモーションの企画・実施（令和7年度）

(ア) 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、アンバサダーとも打ち合わせの上、企画・提案・作成・運営すること。（3月頃に1回実施予定。）

(イ) コンテンツに関する制作動画はアンバサダーのYouTubeチャンネルにて公開予定であり、アンバサダー出演料・動画編集費は委託者の指示に従うこと（令和7年度に50万円（税別）を想定）。

イ. ガーデンペアを活用したプロモーションの企画・実施（令和7・8年度）

(ア) ガーデンペアのグリーティング等を令和7年度に2回、令和8年度に5回程度実施する。出演イベントは原則として委託者が指定するが、効果的な出演機会について1回以上の企画提案を行うこと。

(イ) 着ぐるみは貸与するが、指定の倉庫からの往復運搬・使用後の乾燥簡易クリーニング、アクター手配・出演料の支払いを行うこと。

着ぐるみサイズ

1辺119cm、1辺80cmの立方体形状のダンボール計2箱に格納

ウ. 連携イベントでのプロモーション活動（令和7・8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、上記イ.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。

(ア) 【企画提案型】GN各会場でのイベントなど、企画提案を求めるもの。

(イ) 【調整実施型】ガーデンペアの出演調整や広報物配布が主となるもの。

みなとみらい21「さくらフェスタ2026」（3月予定）

「第48回よこはま花と緑のスプリングフェア2026」（4月予定）
その他 3件程度（令和8年度実施予定）

- (ウ) 【モニュメント設置】 横浜赤レンガ倉庫「フラワーガーデン」へのモニュメント設置。（3月予定）
(イ) 【その他】 横浜フラワー＆ガーデンフェスティバル（F&G）等との連携。

エ. 花味絵図や食と連携したプロモーションの企画・実施（令和7年度）

- (ア) 「花味絵図」や食をテーマに、GNの知名度や集客力の向上に資する仕組みを提案すること。（横浜ガストロノミ協議会の調整費：200万円（税別）を想定）
(イ) 花味絵図協力店舗へ掲出を想定したシール(W100mm×H100 mm)を200枚作成すること。

オ. ホテル宿泊施設と連携したプロモーションの企画・実施（令和7・8年度）

市内ホテルと連携し、ガーデンベアのぬいぐるみや広報物の設置等、回遊性向上に資する取組を企画・実施すること。

カ. ノベルティ等を活用したSNS施策実施（令和7・8年度）

協賛社から提供される景品等も活用し、参加しやすく、認知拡大に繋がるSNS施策を提案すること。応募フォームの作成、コンテンツ制作・運営、ウェブサイト・SNSでの広報、景品等の配達までを行う。

キ. ノベルティグッズの制作・管理（令和7・8年度）

- (ア) デザインの作成及びノベルティグッズ制作を行う。以下の品目に加え、GNのプロモーションに資するノベルティについて提案し、委託者と協議のうえ作成すること。（令和7年度）

品目	仕様	数量
コースター	紙製 1mm 2種	7,000個
ノート	A5サイズ	5,000冊

- (イ)過年度に作成したノベルティグッズ等の在庫数量確認・管理を行う。

ク. GREEN×EXPO2027の盛り上がりと、EXPO開催中の都心臨海部のにぎわいづくりに繋がる取組み（令和7・8年度）

GREEN×EXPO 2027 の開催に向けて、国内外からの注目が高まる中、ガーデンネットレス横浜の取組を通じて、花や緑、環境への关心を高めるとともに、都心臨海部を中心とした横浜の魅力を広く発信し、来街者の回遊や滞在促進に繋がる業務を実行する。

例)

- (ア)GREEN×EXPO 2027 のテーマや理念と親和性のある広報・プロモーションの展開
- (イ)都心臨海部（山下公園、赤レンガ倉庫、みなとみらい地区等）における花や緑を活用した空間演出やイベントの実施
- (ウ)ガーデンネットレス横浜の取組と連動した、EXPO 開催期間中のにぎわい創出施策の提案・実施
- (エ)国内外からの来訪者に向けた多言語対応の情報発信や案内体制の整備
- (オ)市民・企業・団体との連携による、持続可能な都市緑化・環境活動の発信

(3) 春の会場運営業務

委託者から提供する実施内容に関する情報に基づき、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。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、委託者と協議の上、修正を行うものとする。

ア. 実施準備（令和7年度）

実施内容を決定し、実施に向けた関係機関との調整や実施計画作成・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
- (ウ) 運営スタッフ(配置や人数)に関する調整
- (エ) 効果測定方法の検討
- (オ) 運営本部開設に関する調整
- (カ) 管理者や問合わせフローなどの調整

イ. 運営本部設置・運営（令和7・8年度）

(ア) 3月1日から～春の会期終了時までを目途にみなとエリアに50m²程度の執務室を確保すること。用途は、本部スタッフの執務室、広報物の保管場所等を想定。

(イ) 以下の業務を円滑に履行できる本部の人員配置をすること。

ア 電話による案内代行サービス等からの問合せ対応（2月下旬から開通を想定）、開設期間中の一般問合せ・F & G等に関する問合せの電話、メール対応。（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。）

イ 花の開花・見所情報やみなとエリアでのイベント開催情報等の整理・収集・発信

ウ 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達（週に2～箇所程度を想定）。配達先は都度指示。

エ 本業務で設置する総合案内板や広報物置き場への広報物補充対応など、現場の一次対応を即応的に行うこと。

ウ. 広報物等の補充対応（令和7・8年度）

春のGN開催期間を通じて、エ.で示す総合案内看板（複数箇所）や関係各所へのガイドブックの補充を常時行うこと。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2～4箇所程度）

エ. 総合案内看板、会場サインの設置・運営（令和7・8年度）

案内マップ、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。

(ア) 【仕様】

総合案内看板は、過年度の仕様・規格（図面参照）を参考にガイドブックを収納できる容量を備え、屋外での長期間設置を考慮した耐風性・耐候性を有するサインを製作・設置・管理すること。

(イ) 【デザイン】

委託者が別途示すキービジュアルを適宜活用すること

(ウ) 【設置・撤去】

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等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ない）。※会期中、1基移設予定あり。

想定内容

総合案内看板（ガイドブックラック・雨よけカバーあり）両面1基、片面3基
横浜駅西口バナーフラッグの制作・設置（H1500*W500*17枚・夜間作業）

オ. 効果測定及び効果検証（令和7・8年度）

本業務での広報効果を確認するため、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、会期中に実施すること。これらの結果のとりまとめを行うこと（7月のGN実行委員会 広報連携専門部会での発表を想定）。その際、経済効果が分かるような設問項目を設けること。

(4) 秋の広報業務

開催前及び期間中（9月中旬～10月中旬）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し、委託者と連携を取りながら進めること。広報物等の作成にあたっては、委託者が別途示すキービジュアルを活用すること。

ア. WEBページ・SNSによる情報発信及び実施のための情報整理（令和8年度）

(ア) 【運用方針の提案】

GN公式SNS（X・Instagram・Green Snap）について、各媒体の特性とターゲット層の違いを踏まえた効果的な運用戦略（XとInstagramの使い分け等）

を提案すること。 基本的な投稿内容は委託者の指示に従うものとするが、効果的な情報発信のための受託者からの提案も歓迎する。

(イ) 【投稿コンテンツ制作】

上記提案に基づき、見所や見頃などの情報整理や文案等を作成し、委託者の承認を経て発信を行う。スケジュール作成

(ウ) 【投稿頻度】

以下の投稿頻度を基本とするが、委託者の指示または受託者からの提案により変更する場合がある。

9月初旬～開催終了まで

週3回程度

開催終了後～12月中旬まで

週1回（リポスト中心）

(エ) 【リポスト業務】

特定のハッシュタグが付いた投稿から候補を選定し、委託者の合意のもとリポストを行う。GN関係者のSNSのリポスト

(オ) 【SNS・デジタル広告】

効果的な広告手法を協議のうえ提案・実施し、効果を適宜報告すること。（広告費100万円（税別）を想定）

(カ) 【効果測定】

毎週、効果測定（インプレッション数、リーチ数、フォロワー数推移等）を実施し、結果を委託者へ都度報告すること。特にSNS広告のインプレッション数については、達成に向けて運用を行うこと。

イ. ポストカードの作成、GN2026秋ポスター印刷（令和8年度）

(ア) 里山ガーデンフェスタのチラシの代替となるポストカード（100mm×148mm、3,000枚）を作成する。

(イ) 委託者が提供する入稿データをもとに、下記仕様・数量でポスター印刷を実施する。

ア 仕様

用紙マットコート 135 kg、リサイクルマーク対応

イ 色校正

原則 2 回（最大 3 回）

ウ 数量

B1 縦 100 枚、A2 縦 100 枚

ウ. ポストカード、ポスター、ノベルティの配達（令和 8 年度）

委託者作成の配布リストに基づき、ポストカード（2 箇所程度）、ポスター（70 箇所程度）、ノベルティ（20 箇所程度）の配達作業を行う。

エ. 交通広告印刷・掲出（令和 8 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達作業を行うこと。

（ア）【交通広告】 集中広告期間：9 月上旬～末日

ア 想定規模

5 路線（相鉄線、京急線、JR 線、みなとみらい線、東急線）

イ 想定掲出イメージ

デジタルサイネージ、B1 ポスター 300 枚程度

ウ 広告掲載料

広告掲載料 100 万円（税別）程度を想定（※交通広告掲載料については横浜市にて調整、受託者は支払のみ担当）

（イ）【里山ガーデンフェスタパネル】

鶴ヶ峰駅ホームのパネルについて、盤面シールの製作・掲出・撤去作業を行う（制作掲出作業費として令和 8 年度に 25 万円（税別）を想定。媒体費・デザイン費は含まず）。想定する仕様は春の会期（1）カ.（イ）と同様。

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 8 年度）

委託者が手配する市役所内の展示スペース（横に連なる壁面 H4,000mm × W12,000mm、H4,000mm × W7,800mm 程度）において、において、

デザインの提案から制作、設営・撤去までを行うこと。（展示期間：1か月程度を予定）

カ. ノベルティグッズ・PR資材の管理（令和8年度）

ノベルティグッズ・PR資材の管理を行う。各種の残数を委託者と適宜共有できるようにするとともに、秋の会期後に残数の共有を行う。

キ. 各種広報物のクリエイティブの作成（令和8年度）

横浜市公式LINEアカウント、横浜市ウェブサイトトップページ、デジタルサイネージ等、各種広報物のクリエイティブ（5件を想定）及びその多言語版（英語、簡体字、繁体字、ハングル）を作成する。

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. 広報用素材としての写真撮影、編集等（令和8年度）

(ア) プロカメラマンまたは同等の機材で、広報用素材として写真を撮影する。

(イ) 【撮影調整】 開花状況に合わせて柔軟な日程で撮影対応ができる体制を組むこと。

ケ. 電話による案内代行サービス（令和8年度）

電話による案内代行サービス等からの問合せ対応（8月下旬から開通を想定）、開設期間中の一般問合せ電話、メール対応を行う。（対応マニュアルの作成・更新を行うこと。）

(5) 秋のプロモーション業務

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. アンバサダーと連携したプロモーションの企画・実施（令和8年度）

(ア) 里山ガーデンにおけるアンバサダーを起用した花育コンテンツについて、アンバサダーとも打ち合わせの上、企画・提案・作成・運営すること。（9月または10月に1回実施予定。）

(イ) コンテンツに関わる制作動画はアンバサダーの YouTube チャンネルにて公開予定であり、アンバサダー出演料・動画編集費は委託者の指示に従うこと（令和8年度に50万円（税別）を想定）。

イ. ガーデンベアを活用したプロモーションの企画・実施（令和8年度）

(ア) ガーデンベアのグリーティング等を令和8年度に2回程度実施する。出演イベントは原則として委託者が指定するが、効果的な出演機会について1回以上の企画提案を行うこと。

(イ) 着ぐるみは貸与するが、指定の倉庫からの往復運搬・使用後の乾燥簡易クリーニング、アクター手配・出演料の支払いを行うこと。

着ぐるみサイズ

1辺119cm、1辺80cmの立方体形状のダンボール計2箱に格納

ウ. ノベルティ等を活用したSNS施策実施（令和8年度）

協賛社から提供される景品等も活用し、参加しやすく、認知拡大に繋がるSNS施策を提案すること。応募フォームの作成、コンテンツ制作・運営、ウェブサイト・SNSでの広報、景品等の配送までを行う。

(6) 物品保管業務（令和7・8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。倉庫搬出入時の立会料・作業料、トランクルームのリース料を含む。（令和7年度：31万円、令和8年度：69万円（税別）を想定）

必要に応じて、トランクルームについて、契約及び解約、引継ぎ等の手続きを行うこと。

トランクルーム契約期間

令和7年12月～令和9年12月

(7) フォトスポット等の設置に関する調整

春のGN会期に合わせて、会場演出に伴うフォトスポット、カットアウト等の設置・維持管理・撤去業務および関連機関との調整に要する図面・書類等の作成を行う（各ス

ポットの位置情報等の詳細については別添の案内図・図面を参照）。また、ガーデンベアモニュメントの管理を行うこと。

(ア) 【支給物品の取扱い】

支給物品は委託者の指定する倉庫やトランクルーム等から搬出・撤去後の搬入を行ふ。中区新山下倉庫の保管物については、出入庫（900 円/m³）と倉庫立会料（4000 円/時間）を本業務に含む。

(イ) 【メンテナンス】

各種支給物品については、適宜メンテナンス・補修を行った後に設置を行うこと。支給した物品は、今後の再利用を想定しているため、取り扱いに留意すること。

(ウ) 【期間中の対応】

設置期間中の軽微な補修、設置物の荒天時の点検、必要に応じた移設等は本業務に含む。その他、監督員から指示があった場合は、適宜追加の補修作業を行うこと。

(エ) 【各種手続き】

設置に伴う安全対策等を適宜おこなうとともに、各種申請手続き（通行許可等）は本業務に含む。

ア. フォトスポット設置①：山下公園（令和7・8年度）

山下公園の中央花壇前（噴水）にフォトスポットの制作・設置をおこなう（図面1）

令和7年度	令和8年度
制作・運搬・設置	補修・撤去・入庫
備考：フォトスポットは新規製作する（旧フォトスポットの処分を含む。）	
ガーデンベアは、旧フォトスポットを再利用する。	

イ. フォトスポット設置②：桜木町駅前広場（令和7・8年度）

桜木町駅前広場の既設ペアモニュメントの入れ替えをおこなう（図面2）。

令和7年度	令和8年度
出庫・補修・運搬・設置	補修・撤去・入庫
備考：ガーデンベアモニュメントは支給（中区新山下倉庫）する。既設ガーデンベアモニュメントは撤去後にメンテナンス（頭部の花の更新ほか簡易清掃等）を行い、入れ替え用ガーデンベアモニュメントは設置前に必要に応じて補修をおこなう。	

ウ. フォトスポット設置③：山手イタリア山庭園（令和7・8年度）

山手イタリア山庭園にフォトスポットの運搬をおこなう（図面3）

令和7年度	令和8年度
出庫・補修・運搬	運搬・補修・入庫
備考： フォトスポットは支給（中区新山下倉庫）する。公園管理者による周囲の植栽施工に合わせて本作業を行う想定のため、運搬日は公園管理者と調整すること。	

エ. カットアウト設置：横浜駅東口エリア（令和7・8年度）

横浜駅東口エリアのスカイビル公開空地の既存花壇、はまみらいウォークセンター、ポルタ中央階段にカットアウトを設置する（図面4-1,2,3）。

令和7年度	令和8年度
出庫・補修・運搬・設置	補修・撤去・入庫
備考： カットアウトは支給（中区新山下倉庫）する。補修では、タイトルリボンサイン（スカイビル）、ガーデンベアカットアウト（スカイビル、はまみらいウォーク、ポルタ）、看板（はまみらいウォーク）等のクリーニング補修をおこなうものとする。詳細の設置場所は委託者の指示によるものとし、必要に応じて立会等を行うこと。	

オ. 維持管理（令和7・8年度）

上記ア～エの維持管理・保守点検をおこなうものとする。保守点検の頻度は2週に1回程度とし、軽微な補修等は本業務に含む。その他の補修が必要な場合は委託者へ報告を行うこと。なお、点検日数の変更による設計変更はおこなわないものとする。

カ. 車止め撤去工：汽車道（令和7・8年度）

汽車道に設置されている車止め4基の撤去をおこなう（図面5）。撤去時期は委託者の指示による。

キ. 図面等作成業務（令和7年度）

上記の設置にあたり、関連機関との調整に要する図面・書類等の作成をおこなう。景観協議や屋外広告物申請に要する資料作成を想定しているほか、委託者の指示による書類を含む。

ク. ガーデンベアモニメントの管理（令和7・8年度）

倉庫やトランクルーム等に保管しているガーデンベアのモニメント（13体）の管理を行うこと。また、連携事業者等への貸し出しの調整や受け渡しを行うこと。管理にあたっては、稼働状況を委託者と適宜共有できるようするとともに、モニメントの状態を常に把握し、必要に応じて補修をすること。

(8) ガーデンベア著作権者との調整（令和7・8年度）

ガーデンベアの使用方法に関する監修や、新規ポーズ制作等に関し、著作権者との調整を行う。（制作費・監修費として令和7年度200万円、令和8年度100万円（税別）を想定）

(9) GN実行委員会の運営・調整（令和7・8年度）

広報連携専門部会、総会の議事録作成、会場設営、資料準備、モニメント運搬、パネル作成・設置等を行う。

令和7年度（1月中旬、総会2月）、令和8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、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、委託者、受託者協議の上、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。

(5) 業務報告書は、春については令和 7 年度業務として 3 月末までに提出、令和 8 年度業務として 7 月末までの報告を提出すること。秋については 12 月中旬までに報告を提出すること。

6 納入場所

G N 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 G N 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、G N 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】 G N 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. G N の広報物のデザイン作成
- イ. F & G の広報物の作成
- ウ. HP の管理業務
- エ. ガーデンペアライセンス管理業務
- オ. 里山ガーデンの運営に関する業務
- カ. 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》

《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	○	×
プロモーション	○	○ (※ 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、適宜別途 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、上記「オ. 里山ガーデンの運営に関する業務」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、「オ. 里山ガーデンの運営に関する業務」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】 荒天や感染症等により、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。