

業 務 説 明 資 料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

令和2年度 国際園芸博覧会の広報PR・機運醸成等業務委託

2 履行期限

令和3年3月26日

3 履行場所

横浜市内ほか

4 業務の概要

(1) 業務の背景

横浜市では、平成27年6月に米軍から返還された旧上瀬谷通信施設において、都市基盤整備の促進、地域の知名度やイメージの向上、さらには国内外の先導的なまちづくりに寄与するため、2027年の国際園芸博覧会の開催に向けた取組を進めています。

国際園芸博覧会は、国際的な園芸文化の普及や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決への貢献を目的に開催されています。

これまで、平成30年3月に本市としての基本構想案を策定し、令和元年5月には地元誘致団体である「国際園芸博覧会横浜誘致推進協議会」を設立しました。令和元年8月には、国の国際園芸博覧会検討会の第1回が開催され、令和元年9月には、国際園芸家協会（AIPH）に本市として開催申請し、承認をいただきました。

また、令和元年度は、「平成31年度 国際園芸博覧会の招致・広報・機運醸成等業務委託」で招致・広報・機運醸成等に関する業務を行うとともに、招致に必要な調査検討等を行っています。

○参考：国際園芸博覧会の招致（横浜市政策局）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/shochi/>

○参考：旧上瀬谷通信施設（横浜市都市整備局）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/jokyo/sonota/kamiseya/>

○参考：国際園芸博覧会検討会（農林水産省・国土交通省共管）

http://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi_parkgreen_tk_000089.html

(2) 業務の目的

本業務は、旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会の開催に向け、「コミュニケーション戦略」の策定協力や全国的な推進組織の設立等を行うとともに、市民・地域・経済界・関係機関・国内外等に対して戦略的な広報PR等を行い、博覧会の開催に向けた機運を醸成することを目的としています。

5 業務内容

(1) 国際園芸博覧会のコミュニケーション戦略の策定協力業務

2027年の国際園芸博覧会について、多様なステークホルダーとコミュニケーションし、戦略的に国内外の機運を醸成するとともに、博覧会を成功に導くため、本市が別途、発注する委託業務（以下、「別業務」という。）で「コミュニケーション戦略」を策定する予定です。

戦略には2020年から2027年の開催後、全ての業務が終わるまでの各年度において、どの時期にどのような目的で誰に対して何を行う必要があるか等、想定される費用も含め具体的に検討して記載します。なお、現時点で検討中の「コミュニケーション戦略」の方向性は参考資料のとおりです。

戦略の策定にあたっては、別業務内で専門家等の有識者による会議を数回程度、開催して委員等からご意見を伺う予定です。本業務では、別業務の受託業者と密接に協力し、内容の検討や資料の作成等を行うこととします。なお、(2)～(6)の各業務は、本戦略と連動しながら効果的に行うこととします。

戦略の策定協力に際しては、過去に調査検討済みの資料等は契約後に受託者に提供しますが、令和2年度までの他の委託業務の調査検討結果、大阪・関西万博等、他の国際博覧会の事例等を踏まえることとします。また、AIPH（国際園芸家協会）やBIE（博覧会国際事務局）等の関係団体のウェブサイトや規定等を確認することとします。

○参考：AIPH（国際園芸家協会）

<http://aiph.org/>

○参考：BIE（博覧会国際事務局）

<https://www.bie-paris.org/site/en/>

○参考：経済産業省 大阪・関西万博

<https://www.meti.go.jp/policy/exhibition/osaka2025.html>

(2) 全国的な推進組織の設立・運営支援業務

行政、経済界、各種団体等が連携し、2027年に横浜における国際園芸博覧会の開催組織の設立準備等を行うため、全国的な推進組織の設立・運営の支援を行います。また、(4)の業務と連動し、メディアを通じて全国的に情報発信することとします。

設立総会は、令和2年6月頃の開催、会場は東京都内又は横浜市内、1時間程度を想定しています。メディア等の関心を高めるため、著名人の起用も検討します。総会の企画、委員との調整、委員配布資料の作成等の事務局業務等は本市が行います。また、総会開催後は、全国的な推進組織の運営の支援を行うこととします。

なお、全国的な推進組織の設立準備を行っている国際園芸博覧会横浜誘致推進協議会の総会についても、全国的な推進組織の総会の同日直前に開催する可能性があります。

会場使用料、関係者への謝礼に関する費用は本市が別途、負担しますが、それ以外の一切の費用は受託者が負担することとします。設立に関する業務の詳細は、以下の通りとします。

- ① 司会者の手配、資料の印刷、会場等との調整（看板・案内板・装花等）等
- ② 設立総会全体の設営・受付・進行・管理・片付け等
- ③ 報道対応・PR・記録等（（４）の業務と連動）
- ④ 当日の写真・映像の撮影、録音等（（５）の業務と連動）

○参考：（公社）2025年日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）
「これまでの誘致活動について（2025日本万国博覧会誘致委員会）」
<https://www.expo2025.or.jp/attract/>

（３）イベント企画・運営・出展業務

国際園芸博覧会の検討状況等を発信し、全国的な機運を醸成するため、市民、事業者、関係団体等を対象としたシンポジウム・PRイベントを企画・運営します。また、（４）の業務と連動し、メディアを通じて全国的に情報発信することとします。

なお、会場使用料、関係者への謝礼に関する費用は本市が別途、負担しますが、それ以外の一切の費用は受託者が負担することとします。業務の詳細は、以下の通りとします。

ア シンポジウム企画・運営業務

シンポジウムは、会場は東京都内又は横浜市内、400～500人程度の規模、参加費無料、実施時間は半日程度を想定しています。本市が推進する他事業等との連携（SDGs、ガーデンネックレス横浜等）、手話通訳等の手配も検討することとします。受付・問い合わせ対応等の事務局業務等は本市が行います。業務の詳細は、以下の通りとします。

- ① シンポジウム開催に関する事業全体の実施計画の企画
- ② 司会者の手配、関係者や登壇者、会場等との調整（看板・案内板・装花等）
- ③ 広報用チラシのデザイン制作・印刷・発送
- ④ ウェブサイトにアップする資料の制作（事前広報・事後報告）
- ⑤ 参加者からの受付・申込方法の検討
- ⑥ 台本・会場図・業務分担等の運営資料の作成
- ⑦ 参加者への配布資料の制作・印刷（資料の調整・デザイン・印刷等）
- ⑧ シンポジウム全体の設営・受付・進行・管理・片付け等
- ⑨ 報道対応・PR・記録等（（４）の業務と連動）
- ⑩ 当日の写真・映像の撮影、録音等（（５）の業務と連動）

イ PRイベント企画・運営業務

PRイベントは、会場は東京都内又は横浜市内、駅前や商業施設等の多数の人が集まる場所、参加費無料、実施時間は半日程度を想定しています。メディア等の関心を高めるため、著名人の起用も検討します。問い合わせ対応等の事務局業務等は本市が行います。業務の詳細は、以下の通りとします。

- ① PRイベント開催に関する事業全体の実施計画の企画
- ② 司会者の手配、関係者や登壇者、会場等との調整（看板・案内板・装花等）

- ③ 広報用チラシのデザイン制作・印刷・発送
- ④ ウェブサイトにアップする資料の制作（事前広報・事後報告）
- ⑤ 台本・会場図・業務分担等の運営資料の作成
- ⑥ PRイベント全体の設営・受付・進行・管理・片付け等
- ⑦ 報道対応・PR・記録等（（４）の業務と連動）
- ⑧ 当日の写真・映像の撮影、録音等（（５）の業務と連動）

ウ イベント出展業務

国際園芸博覧会の開催をPRするため、以下の２つのイベントへの出展を企画・運営します。また、この２つ以外に国際園芸博覧会との関係性が深く、社会的な注目度が高く、出展することが効果的なイベントを調査し、出展について検討、整理、企画します。なお、検討の結果、出展することとしたイベントの内、軽微な出展については、受託者が企画案に基づき出展等の手配をすることとします。

（ア）東京2020ライブサイトへの出展

横浜市、（公財）東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会が主催する「東京2020ライブサイト」に出展するため企画・準備等を行います。現時点の想定は以下の通りとし、詳細は協議の上、決定します。

○場所・期間：

横浜市役所アトリウム：2020年7月22日（水）～8月9日（日）
2020年8月25日（火）～9月6日（日）

横浜文化体育館：2020年7月24日（金）～8月9日（日）

○出展の概要：会場内に設置される横浜市PRブースの展示の一つとして、全期間出展します。（６）オ（ア）で制作するイベント出展キット等を活用し、効果的に開催をPRします。また、本市が制作した映像の放映等も想定しています。

○業務の概要：本市が関係者で行う企画調整結果を踏まえ、出展内容の準備、展示物等の運搬・設営・撤去、担当者による記録写真撮影等を行います。映像放映用のモニター・デッキ等も準備することとします。期間中、受託者が人員を配置することは想定していません。

○参考：横浜市HP「東京2020ライブサイトを横浜市内の２会場で開催」

https://tokyo2020.city.yokohama.lg.jp/event_20190705/

（イ）瀬谷フェスティバルへの出展

瀬谷フェスティバル実行委員会、瀬谷区役所が主催する「瀬谷フェスティバル」に出展するため企画・運営等を行います。現時点の想定は以下の通りとし、詳細は協議の上、決定します。

○場所・時期：旧上瀬谷通信施設のはらっぱ 10月下旬頃 1日

○出展の概要：会場内に設置されるテントブースの1区画に出展します。（６）オ（ア）で制作するイベント出展キット等を活用し、効果的に開催をPRします。

○業務の概要：本市が関係者で行う企画調整結果を踏まえ、出展内容の準備、展示物等の運搬・設営・撤去、担当者による記録写真撮影等を行います。当日は、受託

者が人員を配置し、ブースの運営やPR等を行います。配置する人員は、管理者1名、担当者1名程度とします。

○参考：瀬谷フェスティバル2019

https://www.city.yokohama.lg.jp/seya/kurashi/kyodo_manabi/kyodo_shien/kuminmatsuri/seyafes2019.html

(4) 報道対応・PR業務

国際園芸博覧会について、国内外への広報PR・機運醸成を行うとともにメディアと良好な関係を築くため、検討状況等の報道対応・PR業務を行い、メディアを通じて国内外に情報発信します。また、報道対応にあたっては、メディアが取材、報道しやすい環境づくりに努めます。

ア 報道対応・PR計画・メディアリストの作成

本市の報道対応の状況等を踏まえ、国際園芸博覧会の報道対応・PR計画を作成します。本市では、通常、記者クラブである横浜市政記者会や横浜ラジオ・テレビ記者会等を通じてプレスリリースを行っています。

令和2年度は、国際園芸博覧会に関係するメディアのターゲットを決め、プレスリリース配信サイト等も活用し、メディアリストを整理した上で、国内外に情報発信することとします。プレスリリース配信サイト等を通じて配信できない雑誌や地域情報紙、Webメディア、海外メディア等については、独自のメディアリストを作成することとします。

年度ごとの報道対応・PR計画については、(1)の業務と連動し、具体的に検討することとします。

イ メディアへのプレスリリース・個別調整等

本市等が作成するプレスリリースの内容等について、メディアに取り上げられやすいように専門的観点からアドバイス等を行うこととします。また、アで作成した報道対応・PR計画等に基づき、プレスリリース配信サイトやメディアリスト等を活用し、月1回程度、配信を行う等、報道対応を行います。また、プレスリリース時等を含めてメディアを訪問し、番組や記事等として取り上げて頂けるように個別調整等を行います。イベント等の当日は、計画に基づき報道対応を行います。

掲載ニュースについては、プレスリリース配信サイト等を活用し、迅速にクリッピングし本市に提供するとともに、広告換算額等のPR効果を算出し本市に報告することとします。

(5) 記録用写真・映像撮影業務

国際園芸博覧会に関連する会議やイベント等について、今後の資料作成や、ポスター・映像等の広報ツール、公式記録の作成等に活用するため、記録用の写真・映像を撮影します。現時点では、以下の9回程度を想定していますが、撮影の詳細は本市と協議の上、決定することとします。

○撮影が想定される会議・イベント等

・全国的な推進組織の設立総会 ((2)の業務と連動)

- ・国際園芸博覧会横浜誘致推進協議会の総会（（2）の業務と連動）
- ・シンポジウム（（3）アの業務と連動）
- ・PRイベント（（3）イの業務と連動）
- ・ガーデンネックレス横浜 2020 春（2020年3～6月頃開催）
- ・ガーデンネックレス横浜 2020 秋（2020年9～10月頃開催）
- ・旧上瀬谷通信施設内（3回程度）

○撮影にあたって

- ・写真撮影は、ポスター等に活用できる解像度で行い、活用しやすい縮小版と併せて納品することとします。
- ・映像撮影は、フルHD（1920×1080pixel）以上の解像度で行うこととします。また、画角（アスペクト比）は16：9とします。
- ・撮影は必要に応じて、ドローン等でも撮影することとします。
- ・写真・映像の撮影に必要な撮影場所や人物等への申請、許諾申請等は受託者が行うこととします。また、撮影や許諾にかかる一切の事務及び費用は受託者が負担することとします。

（6）広報ツール制作業務

全国的な広報 PR・機運醸成を行うため、広報ツールを制作します。なお、（1）～（5）の各業務と連動し、制作を進めることとします。なお、広報ツールを制作する際には、持続可能な開発目標（SDGs）や環境に配慮し、企画・制作することとします。業務の詳細は以下の通りとし、提案内容を踏まえ、本市と協議の上、決定することとします。

ア パンフレット制作業務（日・英）

令和元年度に制作したパンフレットのデザイン案（日・英）をもとに、本市の指示に従って文言・デザインを修正します。パンフレットは、A4、8ページ程度で、日本語・英語の2か国語で制作し、英語についてはネイティブチェックを受けることとします。

なお、パンフレットの印刷に関する仕様案は、A4サイズ、両面、フルカラー、8ページ、コート紙110kg、日本語版5,000部、英語2,000部とし、60か所程度に仕分けして納品することとします。

イ パネル制作業務（日・英）

アのパンフレットのデザインと連動したパネル（日・英）を制作します。デザインはパンフレットの内容を踏まえて、再修正することとします。パネルは、日本語・英語の2か国語で制作し、英語についてはネイティブチェックを受けることとします。

なお、仕様案は、日本語8枚×3セット、英語8枚×2セット程度を制作することとし、B2サイズ、アルミフレームパネル加工とします。なお、アルミフレームパネル10枚については、本市で所有するものを活用することとします。また、イーゼルは6台程度、納品することとします。

ウ デジタルサイネージ掲出計画・デザイン制作業務

横浜市各区庁舎等の公共施設等に設置されているデジタルサイネージの設置計画を関係者と調整の上、策定するとともに、掲出場所ごとに連動した動画・静止画のデザインの制作を行います。デザインは、令和元年度に制作したポスター等と連動したものを想定しています。最終デザインについては、本市と協議し、関係者と調整の上、決定することとします。なお、掲出する公共施設等の決定は本市が行うこととしますが、掲出に関する各施設等との技術的な調整、掲出状況の確認、写真の撮影、報告、問題が生じた際の対応等は受託者が行うこととします。掲出に伴って広告費等が必要となる場合は、本市が別途、負担することとします。

エ 横断幕等管理業務

令和元年度中に掲出予定の横浜市各区庁舎等の横断幕・懸垂幕（以下、「横断幕等」という。）市内 17 か所 18 枚（予定）について、管理業務を行います。

受託者は契約締結後、速やかに掲出状況を把握するため、全か所を点検し、必要に応じてメンテナンス等を行います。また、初回点検を含め、3 か月に 1 回程度、全か所の掲出状況を点検し、委託者に報告することとします。

強風等の荒天時等には、上記の回数の範囲内で緊急対応を行うこととします。受託者は、緊急対応を行うため、委託者の指示により 24 時間対応できる体制を構築し、緊急連絡先等を事前に提出することとします。また、横断幕等が破損した場合は、撤去・修繕・廃棄することとします。なお、横断幕等の修繕・再作成・再掲出に関する費用については、本市が別途、負担することとします。

また、一時的に他の横断幕等への貼り換え等の必要が生じた場合は、一時撤去、保管、再設置等を行うこととします（1 か所・1 枚の撤去又は再設置作業を 1 回とした場合、最高 10 回程度の現地対応を行う想定です）。

○参考：令和元年12月 4 日 横浜市記者発表資料

「国際園芸博覧会の招致をPR！横断幕等を掲出しました」

https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/shochi/top.files/0084_20191203.pdf

オ 貸出ツール制作業務

（ア）イベント出展キット企画・制作業務

関係者が主催するイベントのブース等に出展する際に、使用・貸出等ができるイベント出展キットを企画・制作します。但し、令和 2 年度までに制作する広報ツール等については、効果的な活用方法を検討することとし、本業務で新たに制作する必要はありません。

なお、仕様案は、3 セット制作することとし、広報ツールの他、折りたたみコンテナ、折りたたみテーブル、折りたたみイス、ブース等に設置する横断幕、事務用品一式、工具一式、救急箱、その他必要な物品等とし、詳細は提案内容を踏まえて、協議の上、決定することとします。

(イ) ミニのぼり制作業務

令和元年度に制作したのぼりのデザイン等を踏まえ、窓口のカウンターや打合せテーブル等に置くことを想定した卓上用ミニのぼりを制作します。

なお、仕様案は、据え置き型（重りあり）、100×300mm 程度、フルカラー、1,250 セット、60 か所程度に仕分けして納品することとします。

(ウ) 厚手染め抜き法被等制作業務

PR イベントやブース出展等を行う際に、主要関係者が着てメディア等の注目を引くとともに、日本らしさを演出するため、見た目が粋な日本伝統の厚手染め抜き法被又は袴纏を制作します。また、併せて活用する手ぬぐいも制作します。デザインは国際園芸博覧会らしく、ストーリー性を持たせるとともに、素材等は本市と協議の上、決定することとします。

なお、厚手染め抜き法被等の仕様案は、質の高い日本製、35 枚（フリーサイズ 30 枚、LL サイズ 5 枚程度）とします。また、手ぬぐいの仕様案は、日本製、名入れ、300 枚とします。

カ ノベルティ企画・制作業務

PR イベントやブース出展等を行う際に配布するノベルティとして、以下の 3 点を企画・制作します。また、その他、PR 用に効果的なノベルティを企画・提案することとします。

(ア) 花の種制作業務

国際園芸博覧会をイメージさせる、花の種のノベルティを制作します。表面には PR する文字等を入れます。

なお、仕様案は、絵袋種子、全面オリジナル印刷、12,000 個、20 か所程度に仕分けして納品することとします。

(イ) 厚手ビニール袋制作業務

イベント等で資料等を入れる厚手ビニール袋を制作します。フルカラー印刷で、他の人が見た時の PR 効果も狙います。デザインは、令和元年度に制作したポスター等と連動したものを想定しています。

なお、仕様案は、グリーンポリエチレン製等の環境に配慮した素材、乳白色、小判抜き、片面フルカラー、A 4 の資料が入るサイズ（縦 400mm×横 250mm 等）、2,000 枚程度とします。

(ウ) クリアファイル制作業務

イベント等で資料等を入れるクリアファイルを制作します。フルカラー印刷で、他の人が見た時の PR 効果も狙います。デザインは、令和元年度に制作したポスター等と連動したものを想定しています。

なお、仕様案は、両面フルカラー、A 4 の資料が入るサイズ、紙製等の環境に配慮した素材、2,000 枚程度とします。

(7) 業務打合せ等

業務を進めるにあたり、委託者と受託者で打合せ等を行います。打合せ回数は、月2回程度行うことを想定しています。また、必要に応じて、関係者等へのヒアリングを行うこととします。打合せ・ヒアリング等の都度、議事録を受託者が作成することとします。

(8) 報告書作成

(1) から (7) の業務の結果について、報告書にとりまとめます。資料は図表等を用いて、分かりやすく作成するとともに、令和3年度に向けた課題や引継ぎ事項等についても記載することとします。

6 成果品

- (1) 報告書：A4判・300ページ程度・くるみ製本5部
- (2) 報告書及び業務で作成した資料の電子データ（DVD等格納）
（Microsoft Office等により編集可能なデータも併せて格納すること）
- (3) 本業務で制作した広報ツール等
- (4) その他、業務履行過程の資料で委託者が必要と認めるもの

7 その他

- (1) 5(2)～(6)の各業務は、業務内容(1)で策定に協力したコミュニケーション戦略等に基づいて、効果的に行うこととします。また、各業務間で連動しながら効果的に業務を行うこととします。
- (2) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、委託者と協議の上、業務実施計画を策定し、業務を実施する組織体制と併せて提出することとします。
- (3) 各種資料・デザイン等を作成するにあたっては、効果的に国内外に広報PRを行い、機運を醸成するため、写真や図表を多用するなどデザイン性の高いものになるように工夫することとします。なお現在、令和元年度に制作したポスター等をキービジュアルとしており、様々なデザインに活用しています。ポスター等では、濱明朝のフォントを使用しているため、類似したデザインとする場合は濱明朝のフォントを使用することとします。
- (4) 受託者は、常に委託者と密接に連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な業務の実施に努めなければなりません。
- (5) 受託者は、委託期間中、業務内容全般を把握している現場責任者1名以上と業務従事者1名以上を置き、委託者と連絡調整を行うこととします。なお、業務打合せには、原則としてこの2名は出席することとします。
- (6) 受託者は、本業務の実施にあたり、本市等が発注する他の業務等と関連する内容については、他の業務の受託者等と連携して行うこととします。
- (7) 受託者が本業務を実施するにあたり生じた諸事故や第三者に与えた損害等については、受託者が一切の責任を負うとともに、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとします。
- (8) 受託者が横浜市の所有する書籍や報告書類等を借り受け、これを紛失又は破損した場合、受託者の責任においてこれを修繕、若しくは補償することとします。

- (9) 業務説明資料に定められていない事項や業務内容に疑義を生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けることとします。
- (10) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第12条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出することとします。
- (11) 受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守することとします。
- (12) 本市における政策の転換等やむを得ない事由により予定業務の発注が行われな
ない場合は、業務を受注できない場合があります。
- (13) 成果品についての著作権などの全ての権利は、横浜市に帰属するものとし、横
浜市と横浜市が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこととします。