

## 「令和6年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託」受託候補者特定に係る実施要領

### (趣旨)

第1条 「令和6年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託」の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手続き等については、横浜市委託に関するプロポーザル方式実施取扱要綱に定めがあるもののほか、「令和6年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託」受託候補者特定に係る実施要領（以下「実施要領」という。）に定めるものとする。

### (実施の公表)

第2条 実施の公表にあたっては、実施要領、提案書作成要領、提案書評価基準及び業務説明資料により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要・基本計画等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

### (提案書の内容)

第3条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 業務実績
- (2) 当該業務の実施体制
- (3) 当該業務の実施方針
- (4) 当該業務に関する具体的な提案
- (5) その他当該業務に必要な事項

### (評価)

第4条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務実績等
  - (2) 業務実施方針の妥当性等
  - (3) 提案内容の妥当性等
- 2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。
- 3 提案者の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。
- 4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

### (プロポーザル評価委員会)

第5条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
- (2) 評価の着眼点、評価項目及びそのウェイト並びに評価基準の確認

(3) 評価の集計及び報告

(4) ヒアリング

2 委員に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。

委員長 政策局共創推進室長

副委員長 こども青少年局総務部企画調整課長

委員 温暖化対策統括本部企画調整部調整課担当課長

政策局シティプロモーション推進室長

政策局シティプロモーション推進室広報戦略・プロモーション課長

教育委員会事務局総務部教育政策推進課担当課長

3 委員長に事故等があり欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。

4 評価委員会は、委員の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。

5 委員長は、評価結果を政策局第1入札参加資格審査・指名業者選定委員会に報告するものとする。

6 評価委員会は非公開とする。

(評価結果の審査)

第6条 選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

(1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。

(2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。

(3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定

(4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由

(5) その他必要な事項

附則

この要領は、令和6年1月19日から施行する。

# 業 務 説 明 資 料

## 1 委託業務名

令和6年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

## 2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 3 履行場所

本市が指定する場所

## 4 業務趣旨

横浜への理解・愛着を深めるとともに、「住みたい」「住み続けたい」という意欲を喚起するため、横浜市内外のターゲットに対し、横浜の暮らしの魅力や関連する市政情報を分かりやすく伝える広告掲載を行います。広告掲載に際しては、発信するテーマ設定やターゲットに合わせて媒体を選択し、年間を通じて最も効果的な時期・内容で戦略的に発信するため、年間計画を作成したうえで実施します。

また、これらの広告を横浜市が管理運営するサイト※でも活用し、当該サイトのコンテンツの充実及び、魅力の向上を図ります。

※横浜移住サイトや市HPを想定。

## 5 ターゲット設定

広告掲載におけるターゲットは下記【A】～【D】とし、ターゲットごとに広告出稿を行うこと。なお、ターゲットごとの広告の最低本数は、「(別紙)7ターゲットごとの媒体選定の基準」に記載する。

(1) 横浜市内で首都圏（主に東京、神奈川、千葉、埼玉。以下同様とする）在住者

【A】より良い子育て環境と生活環境を望む、未就学児の子どもがいる子育て層（20～30代）

【B】余暇の時間の充実など上質な生活を望む、子どものいない共働き層（30～40代）

【C】就職を期に、首都圏での居住地を探す層（20代）

(2) 横浜市内在住者（以下の3案から1つを選択すること）

【D-1】市内在住の未就学児のいる子育て層（20～30代）

【D-2】市内在住の中学生もしくは高校生

【D-3】普段行政情報に触れない10代～30代

## 6 委託業務の内容

(1) 媒体選定

「(別紙)7ターゲットごとの媒体選定の基準」に記載する仕様を満たし、各ターゲットに訴求力のある媒体を選定して、委託者に提案し、最終決定は委託者と協議のうえ、決定すること。

なお、予算の範囲内で同項に記載する最低広告本数以上の提案も可能とし、超えた分については媒体選定の基準に適応しない媒体も可とする。ただし、露出効果についての KPI を設定すること。

## (2) 年間計画の作成

おおまかな掲載内容、掲載月、校正スケジュール等を含めた年間計画を作成する。作成においては、住み替えニーズの高まる時期や、選定した媒体のニーズが高まる時期などを考慮し、より効果的に発信できる時期を提案すること。

なお、掲載順は「(別紙) 7 ターゲットごとの媒体選定の基準」に記載する広告 No の①～⑧の順である必要はない。

また、社会状況等により、適宜年間計画は委託者と協議のうえ見直すことができることとする。

## (3) 広告の掲載

「5 ターゲット設定」に記載のターゲットごとに、横浜への理解・愛着を深め、横浜に「住みたい」「住み続けたい」という意欲を喚起する内容の広告を選定した媒体ごとに作成し、掲載すること。

なお、内容の一部重複は構わないが、ターゲット及び媒体読者に最も訴求力のある内容となるよう、切り口等を工夫すること。

### ◆市外ターゲット【A】【B】【C】

それぞれのターゲットに対し、横浜への理解・愛着を深め、「横浜に住みたい」という意欲喚起につながる横浜市に住む魅力を伝える広告を掲載する。

#### ア 広告内容案の作成

(ア) 制作に入る前に媒体ごとに内容の方針及びラフ案（構成案）を作成し、委託者と協議のうえ方針等を決定すること。

(イ) 【A】【C】は、それぞれ1本以上の広告内容に横浜市内在住者のインタビューを含めること。

#### イ 原稿等の作成

(ア) 広告内容案を基に、取材、撮影、編集、校正（各媒体最低2回以上）を行い、ターゲットにあった広告を制作し掲載すること。

(イ) 制作・校正にあたっては、取材、撮影を行う被写体の選定及び、被写体となった人物・団体・施設等への必要な許可申請及び写真等の使用素材の許可申請（公益目的の写真の転用・転載も含む）を受託者が責任をもって行い、権利関係に問題ないようにすること。また、取材元への確認等もすべて受託者が責任を持って行うこと。

(ウ) 委託者が保有する写真等の使用については、その都度、委託者と協議すること。

### ◆市内ターゲット【D】

横浜市の市政運営や推進施策について市民等に広く伝えることを通じて、市への共感を深め、「住み続けたい」という定住意欲の向上につなげるため、横浜市長と著名人等との対談・鼎談形式（以下、対談等という。）により、市長自らが重要施策やそこにこめた思い等をわかりやすく説明する記事広告を掲載する。

#### ア 記事テーマ

以下「横浜市中期計画」の基本戦略から選定したテーマで、それぞれ1媒体以上に広告

掲載する。なお、最終的な記事テーマについては広告制作を進めるうえで協議のうえ決定する。

【参照】 横浜市中期計画 2022～2025 冊子（全体版）

[https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/2022-2025/chuki2022-.files/0069\\_20230213.pdf](https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/2022-2025/chuki2022-.files/0069_20230213.pdf)

テーマ		政策
1	すべての子どもたちの未来を創るまちづくり	切れ目なく力強い子育て支援 等
2	Zero Carbon Yokohama の実現	脱炭素社会の推進 等

#### イ 対談等の準備・実施

記事テーマごとに1回ずつ対談等を行うこととし、対談等候補者の提案・出演調整、対談等場所・必要機材の確保、シナリオの作成（各テーマ及びゲストに関する話題や資料収集など）、対談等の実施準備を行うこと。また、対談等当日は、受託業者が司会・進行、録音、写真撮影等の手配を行うこと。

※ 対談等の場所が委託者が管理する施設となる場合は、委託者が協力して手配する。

#### ウ 広告内容案の作成

対談等の前に内容の方針及びラフ案（構成案）を作成し、委託者と協議のうえ方針等を決定すること。

#### エ 原稿等の作成

（ア）対談等終了後、ラフ案と撮影した写真を基に、受託者が原稿案及び写真案等を作成し、都度、委託者の確認を受け、指示に従い校正を行い、広告を掲載する。

（イ）制作・校正にあたっては、取材、撮影を行う被写体の選定及び、被写体となった人物・団体・施設等への必要な許可申請及び写真等の使用素材の許可申請（公益目的の写真の転用・転載も含む）を受託者が責任をもって行い、権利関係に問題ないようにすること。また、取材元への確認等もすべて受託者が責任を持って行うこと。

（ウ）司会・進行、録音、写真撮影等、その他備品等、取材に必要な人員・機材等は全て受託者が手配すること。また、当日撮影する写真に加え、コンテンツ作成に必要な写真等の素材がある場合は受託者が手配すること。

（エ）委託者が保有する写真等の使用については、その都度、委託者と協議すること。

#### （4）二次利用素材の手配

ア 横浜市が管理運営するサイトに掲載するための素材（文章データ、写真素材等）を納品すること。二次利用が難しい場合は広告サムネイルを掲載して相互リンクを設置するなど代替の方法を委託者と協議のうえ決定することとする。

ただし、「（別紙）7ターゲットごとの媒体選定の基準」のとおり、二次利用を必須とする広告を設定する。

イ 掲載期間については、永年を基本とするが、期間の定めがある場合は最低でも1年以上の掲載を可能とすることとし、委託者と協議のうえ決定すること。

ウ 二次利用にあたって生じる費用は全て受託者が負担すること。

#### （5）広告配信

「（別紙）7ターゲットごとの媒体選定の基準」の最低広告本数内で行うWEB媒体への掲載は、掲載する各広告のPV数が最低1万回以上を達成するよう広告配信を行うこと。配信ターゲッ

トについては委託者と協議のうえ決定する。

#### (6) 報告

媒体掲載後、当該広告記事の PV 数、設定した KPI の達成度、記事内リンクのクリック数等の効果測定や分析（広告配信の成果を含む）を行い、それらを示した報告書を掲載ごとに委託者に提出すること。また、年間を通じて次回の広告掲載での改善が可能な場合は実施すること。

なお、可能な限り読者アンケート等も実施し、内容の評価も測ること。（1 媒体以上は必須）

#### (7) 納品

以下のものを委託者に提出すること。ただし必要な形式を別途指示する場合がある。

##### ア 報告書

媒体への掲載が分かる資料もしくはデータ及び、効果測定・分析

##### イ 横浜市が管理運営するサイトへの二次利用記事素材の納品

- ・掲載文にかかるテキストデータ（Word ファイル又はテキストファイル）
- ・広告に使用した画像・動画データ（JPEG、MP4 など）※画像は 2MB 以下

##### ウ 成果物の納品場所

横浜市政策局シティプロモーション推進室広報戦略・プロモーション課  
〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

#### 7 ターゲットごとの媒体選定の基準

(別紙) 7 ターゲットごとの媒体選定の基準に記載する。

#### 8 想定スケジュール

4月 契約、年間スケジュールの作成

5月～2月 広告制作

6月～3月 広告公開、効果測定・分析

3月 最終報告書提出

#### 9 その他

- (1) 契約の履行にあたり、委託契約約款、個人情報取扱特記事項及び別途締結する覚書を遵守すること。
- (2) 委託者と十分な協議を行いながら進めることとし、仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、横浜市の契約規則や委託契約約款などの定めるところによるほか、別途協議の上、決定すること。
- (3) その他トラブル等、委託者への報告が必要と思われる事案が発生した際には、速やかに連絡の上、経過・経緯・対応策等をまとめた報告書を提出すること。
- (4) 受託者は、進行状況等について、委託者が報告や資料の提出を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。
- (5) 受託者は本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外に利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。
- (6) 本業務の実施に伴い、制作した成果物の著作権等の権利については全て委託者に帰属する

ものとする。

10 委託者

横浜市政策局シティプロモーション推進室広報戦略・プロモーション課

TEL : 045-671-3680      メール : [ss-promotion@city.yokohama.jp](mailto:ss-promotion@city.yokohama.jp)

(別紙) 7 ターゲットごとの媒体選定の基準

- (1) 市が管理運営するサイトでの二次利用（文章データ、写真データ等の納品）が可能な媒体を選定すること。ただし、①②④⑥の広告については、二次利用が難しい場合、サムネイルを掲載して相互リンクを設置する等の代替手段を委託者と協議できるものとする。
- (2) WEB（又はそれ以外）の媒体であっても、最低でもA4程度の紙面2頁（又は同等）以上の内容を掲載できる媒体を選定すること
- (3) 予算の範囲内で、指定する媒体種類以外の広告も作成できることとする（例：広告No③において、WEB記事のほか、同じ内容でフリーペーパーでの紙面広告もを行う 等）

ターゲット	広告No	媒体種類	二次利用	露出条件	その他条件
<b>【A】</b> より良い子育て環境と生活環境を望む、未就学児の子どもがいる子育て層（20～30代） <b>【最低広告本数3】</b>	①	紙（冊子形式を想定）＋WEB記事	協議可	・首都圏の幼稚園で定期的かつ無料で30万部以上配布されているもの ・WEBに転載した記事の広告含むPV数1万以上を達成できるもの	WEB記事については紙媒体と連携したWEBサイト（公式等）へ掲載すること。 なお、掲載にあたってはWEB用に編集して掲載する。（紙面をPDF等でそのまま掲載することは不可とする）
	②	紙（冊子形式を想定）＋WEB記事	協議可	・首都圏の保育園で定期的かつ無料で20万部以上配布されているもの ・WEBに転載した記事の広告含むPV数1万以上を達成できるもの	
	③	WEB記事（市民インタビュー）	必須	広告含む記事PV数1万以上の達成	
<b>【B】</b> 余暇の時間の充実など上質な生活を望む、子どものいない共働き層（30～40代） <b>【最低広告本数1】</b>	④	自由（動画等を含む）	協議可	WEB記事PV数1万と同等以上の露出効果に係るKPIを設定すること	
<b>【C】</b> 就職を期に、首都圏での居住地を探す層（20代） <b>【最低広告本数2】</b>	⑤	WEB記事（市民インタビュー）	必須	広告含むPV数1万以上の達成	
	⑥	自由（動画等を含む）	協議可	WEB記事PV数1万と同等以上の露出効果に係るKPIを設定すること	
<b>【D-1】</b> 市内在住の未就学児のいる子育て層（20～30代） <b>【D-2】</b> 市内在住の中学生もしくは高校生 <b>【D-3】</b> 普段行政情報に触れない10代～30代 <b>【最低広告本数2】</b>	⑦	WEB記事	必須	広告含むPV数1万以上の達成	ターゲットは【D1～3】のうちから1つを選定し、【D】で行う広告全て同じターゲットに対し行うものとする。
	⑧				
上記以外の提案		自由（動画等を含む）	自由	露出効果についてKPIを設定すること	

## 提 案 書 作 成 要 領

### 1 業務件名

令和6年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

### 2 業務の内容

業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限価格）は、35,000,000 円（税込）とし、提案書提出時に参考見積書を提出するものとする。

なお、本事業の実施は、横浜市の予算が議会の議決を経て確定した後、当該年度の事業の実施が確定するため、現時点において、事業の実施を確約するものではありません。

### 3 プロポーザル実施スケジュール

日程	内容等	提出・通知方法
令和6年2月21日（水） 12時（正午）まで（必着）	「参加意向申出書」等提出締切	電子メール
2月22日（木）	「提案資格確認結果通知書」送付	電子メール
2月29日（木） 12時まで（必着）	「質問書」提出締切	電子メール
3月5日（火）	「質問回答書」送付	電子メール ※質問なしの場合送信なし
3月11日（月） 15時まで（必着）	「提案書」提出締切	持参又は郵送
3月22日（金）（予定）	プロポーザル評価委員会 （ヒアリング）	
4月中旬（予定）	業者選定委員会付議	
4月中旬（予定）	「結果通知書」送付	電子メール

### 4 参加の条件

参加の条件は、(1)又は(2)のいずれかの条件を満たし、かつ(3)の制限に当てはまらないこと。

#### (1) 単体の企業の場合の応募資格等

応募の資格を有する者は、次の全ての要件を満たす者とする。

ア 「参加意向申出書（第1号様式）」を提出した時点で、令和5・6年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録され（または次に定める営業種目において現に申込み中であり）、営業種目「広告」「イベント企画運営等」または「その他の委託等」の登録がある者。

イ 「参加意向申出書（第1号様式）」を提出してから受託候補者の特定までの間において、「横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日制定）」の規定による停止措置を受けていない者。

ウ 履行期間満了まで、業務を履行できる者。

エ 銀行取引停止処分を受けていない者。

オ 横浜市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団等と関係を有しない者。

- カ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当していない者。
- キ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立てがなされていない者。
- ク 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥る恐れがないと本市が認めた者を除く。）でないこと。
- ケ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。

(2) 共同提案の場合の応募資格等

複数の事業者による共同提案を行う場合には、次の全ての要件を満たす者とする。

- ア 共同提案者のうち 1 事業者以上が、令和 5・6 年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿に記載され（または次に定める営業種目において現に申込み中であり）、営業種目「広告」「イベント企画運営等」または「その他の委託等」の登録がある者。
- イ 複数の共同提案に応募することはできない。また、共同提案を行う者が単独で提案を行うことはできない。
- ウ 全ての共同提案者は、前項イ～ケ全てに該当するものとする。

(3) 応募に対する制限

次の項目に該当する者は、応募及び共同提案者として参加することはできない。

- ア 評価委員会委員の三親等内の親族。
- イ 評価委員会委員の三親等内の親族が主宰、役員、顧問をしている営利組織に所属している者。

5 参加に係る手続き

本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記書類を期日までに提出すること。

- (1) 提出期限 令和 6 年 2 月 21 日（水）12 時（正午）まで（必着）
- (2) 提出方法 電子メール（PDF データで添付）

《注意事項》

・メール件名は下記のとおりとする。

**【参加意向申出書】令和 6 年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託（貴社の社名）**

・メール本文に、貴社の社名、所在地、代表者職氏名、連絡担当者所属・氏名・電話番号・メールアドレスを明記すること。

・メール送信後、必ず電話により到達確認を行うこと。提出期限を過ぎた場合は受け付けない。

(3) 提出書類

ア 参加意向申出書（第 1 号様式） 1 部

※共同提案の場合は、「参加意向申出書（共同提案（JV）（手続関係様式 1）」1 部を併せて提出すること。

イ 誓約書（手続関係様式 2） 1 部

※共同提案の場合は、参加する事業者ごとに 1 部ずつ提出すること。

(4) 提案資格確認結果の通知

「参加意向申出書（第 1 号様式）」を提出した全ての事業者に、「提案資格確認結果通知書（第 2 号様式）」を電子メールにより通知する。

ア 通知日 令和 6 年 2 月 22 日（木）

イ その他

- ・提案資格を満たす者には、「プロポーザル関係書類提出要請書（第6号様式）」を併せて電子メールにより送付する。
- ・提案資格が認められなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日後の17時までに、「参加意向申出書（第1号様式）」提出先まで提出すること。本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

## 6 質問について

本要領等の内容について疑義のある場合は、「質問書（手続関係様式3）」を提出すること。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全ての事業者に通知する。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要である。

- (1) 提出期限 令和6年2月29日（木）12時まで（必着）
- (2) 提出方法 5(2)と同じ

メール件名は下記のとおりとする。

**【質問書】令和6年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託(貴社の社名)**

- (3) 回答送付日 令和6年3月5日（火）
- (4) 回答方法 電子メール ※質問なしの場合は送信なし

## 7 提案書の提出

提案書は【別紙1】「提案書の提出について」に基づき、所定の様式等で作成すること。

- (1) 提出期限 令和6年3月11日（月）15時まで（必着）
- (2) 提出方法 持参又は郵送
- (3) 提出書類

ア 提案書（第5号様式） 1部

イ 提案書類①～⑬ 9セット（紙出力、1セットずつダブルクリップ留め）

ウ データ 1部（DVD-R） ※PDF化できるデータは全てPDF形式とすること。

《注意事項》

- ・手書きで記載する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。ただし、配送業者に起因する事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付ける。
- ・郵送の場合は、封筒等に「提案書在中」と記載すること。また、発送後に必ず提出先に電話連絡を行うこと。
- ・持参する場合は、事前に電話連絡の上、平日の9時から12時、または13時から17時の間に提出すること。

### (4) その他

ア 提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

イ 所定の様式等以外の書類については受理しない。

ウ 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。

- エ 提出された書類は返却しない。
- オ 提案書に記載した業務実施体制は、担当者の病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできない。
- カ 提案内容の変更は、明らかな誤字・脱字を除き原則として認められない。

8 辞退について

「参加意向申出書（第1号様式）」提出後、又は「提案資格確認結果通知書（第2号様式）」の受領後に辞退する場合は、「辞退届（手続関係様式4）」を書面にて提出する。

9 5～8の提出先

横浜市政策局広報戦略・プロモーション課  
 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所9階  
 電話番号 045-671-3680 /E-mail ss-promotion@city.yokohama.jp

10 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日時 令和6年3月22日（金）（予定）30分程度（質疑応答含む）
- (2) 実施場所 本市が指定する場所（横浜市内）
- (3) 実施方法 ヒアリング時は提案書を使用し、口頭・紙資料にて説明を行うものとする。  
 なお、資料の変更・追加は認めない。
- (4) 機材等 ノートパソコンの持込み可。プロジェクターは不可。
- (5) 出席者 3名以下 ※必要最小限としてください。
- (6) その他 時間・場所等の詳細については、別途通知する。

11 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行う。

名 称	政策局第1入札参加資格審査・指名業者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること
委 員 長	政策局長
委 員	総務部長
委 員	大都市制度・広域行政部長
委 員	政策部長
委 員	男女共同参画担当理事（又は男女共同参画担当部長）
委 員	シティプロモーション推進室長
委 員	共創推進室長
委 員	大学担当理事
委 員	基地担当理事

名 称	令和6年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの評価に関すること

委員長	政策局共創推進室長
副委員長	こども青少年局総務部企画調整課長
委員	温暖化対策統括本部企画調整部調整課担当課長
委員	政策局シティプロモーション推進室長
委員	政策局シティプロモーション推進室広報戦略・プロモーション課長
委員	教育委員会事務局総務部教育政策推進課担当課長

## 12 評価基準について

【別紙2】「提案書評価基準」のとおり

## 13 結果通知

提案書を提出した全ての事業者に、特定の有無及びその理由を記載した「結果通知書（第7号様式）」を電子メールにより通知する。

(1) 通知日 令和6年4月中旬（予定）

(2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた者は、書面によりその理由の説明を求めることができる。

なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日後の17時までに、提案書提出先まで提出すること。

本市は、上記の書面を受領した日の翌日起算で、行政機関の休日に関する法律により定められる休日を除く5日以内に、説明を求めた者に対して回答する。

## 14 その他

(1) 提案書及びその他の提出書類の取扱い

ア 提案書及びその他の提出書類は、プロポーザルの特定のみで使用し、提案者に無断で他の用途に使用することはない。

イ 提案書及びその他の提出書類を公開する必要がある場合、提案者と協議を行うことがある。

ウ 提案書及びその他の提出書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲について複製を作成することがある。

(2) プロポーザル手続における注意事項

ア プロポーザルの実施のために本市から提供された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできない。

イ 提案書及びその他の提出書類に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、業者選定委員会において特定を見合わせることもある。

ウ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

エ 受託候補者として特定された者と本市は、後日、本要領、業務説明資料及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結する。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがある。

オ 「参加意向申出書（第1号様式）」の提出後、受託候補者の特定の日までの手続き期間中に、前述の「4 参加の条件」に該当しないこととなった場合には、以後の本件に関する手続きの参

加資格を失うものとする。また、その者が受託候補者として特定されている場合は、次の順位の者と手続きを行う。

(3) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出方法、提出先、及び提出期限に適合しないもの。
- イ 提案書の各作成様式及び留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- カ 虚偽の内容が記載されているもの。
- キ 本プロポーザルに関して評価委員会委員との接触があった者。
- ク ヒアリングに出席しなかった者。

(4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

- ア 言語 日本語
- イ 通貨 日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

要す。

## 提案書の提出について

### <注意事項>

- 1 提出書類については、縦置き横書き、片面印刷、右上に書類番号・タイトル（「提出物チェックリスト」参照）を明記すること。また、枚数は項目ごとに必要最低限にまとめること。
- 2 文字は注記を除き、原則として10ポイント以上の大きさとする。
- 3 手書きで作成する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- 4 提出する書類には、表紙となる「提案書（第5号様式）」を除き、一切**社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記を行わないこと**。また、ページ番号を通して振ること。
- 5 書類を提出する際は、再度「提出物チェックリスト」を確認すること。

### ■提案書記載事項

#### 1 業務実施にあたっての組織・体制について【様式自由・A4】

- (1) 会社・団体概要【書類番号①】
- (2) これまでの類似活動実績及びアピールできる強み【書類番号②】
- (3) 業務実施体制【書類番号③】

※いずれも、社名、代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス、その他社名が分かるものは一切表記を行わないこと。

#### 2 業務の実施方針・方法・スケジュール・その他提案について【様式自由・A4】

- (1) 業務実施方針【書類番号④】
- (2) 業務実施方法【書類番号⑤】
- (3) スケジュール提案【書類番号⑥】
  - ① 掲載を想定する媒体を記載した掲載年間スケジュール案（媒体名及び媒体の特性、KPI（露出数等）を含む）
  - ② 掲載スケジュールを含めた業務実施スケジュール案
- (4) 広告掲載企画提案
  - ① 【A】 広告 No③の広告企画案提案【書類番号⑦】
  - ② 【C】 広告 No⑥の広告企画案提案【書類番号⑧】
  - ③ 【D】 広告 No⑦⑧について、2つのテーマそれぞれの「企画内容」、「対談等の相手方」、「対談等の場所」提案。ただし、「対談等の相手方」については各2名以上の候補者を提案すること。【書類番号⑨】
  - ④ 広告の効果測定の実施方法及び効果測定の提案。【書類番号⑩】

(5) その他提案

本業務について、その他提案がある場合には提出すること。【書類番号⑪】

3 参考見積書について【様式自由・A4】

業務に係る実施費、人件費、レポート等の経費について、できるだけ詳細な内訳を明記した参考見積書を作成すること。【書類番号⑫】

※上限価格については、「提案書作成要領」の2を参照。

4 企業としての取組について【別紙3：企業としての取組確認票・A4】

ワークライフバランス、障害者雇用、健康経営に関する取組について、該当するものについて「別紙3：企業としての取組確認票」に記入をすること。【書類番号⑬】

### 提案書評価基準

(1) 評価方法

- ア 評価委員1人あたり181点満点とし、下記評価項目について評価を行い、合計得点の高い者を特定する。
- イ 提案内容及び実施体制のいずれかの評価項目の点数に1点があった場合は、原則として選定しない。

(2) 評価点が同点の場合の措置

評価委員の採点の合計点数が同点の場合、次の順序で上位の提案をプロポーザルの上位者とする。

- ア 加重倍率が5の項目の合計得点が上位の者
- イ 5点の評価点項目が多い者
- ウ 加重倍率が5の項目に2点以下の評価点が無い者

(181点満点)

			点数		倍率	満点				
項目	(評価の視点)	良い >> 普通 >> 良くない								
提案内容	事業趣旨の理解度	本件の業務内容を十分に理解し、全体としてまとまりのある計画となっているか	5	4	3	2	1	3	15	
	実現性	実現性の高い計画を立案しているか	5	4	3	2	1	3	15	
	訴求力・拡散性	年間を通して各ターゲットに訴求力のある媒体が選定され、多くの露出が確保されているか。(追加の提案がある場合はその提案を含む)	5	4	3	2	1	5	25	
	広告掲載企画提案	【A】広告No③の広告企画案提案について、ターゲットに対して訴求力のある媒体と企画案が提案され、横浜への居住意欲が促進される内容となっているか。	5	4	3	2	1	5	25	
	広告掲載企画提案	【C】広告No⑥の広告企画案提案について、ターゲットに対して訴求力のある媒体と企画案が提案され、横浜への居住意欲が促進される内容となっているか。	5	4	3	2	1	3	15	
	広告掲載企画提案	【D】広告No⑦⑧の広告企画案提案について、ターゲットに対し訴求力のある企画内容(対談テーマ、対談相手、場所、媒体)が提案され、横浜への定住意欲が促進される内容となっているか。	5	4	3	2	1	5	25	
	効果測定	本事業の目的達成に対し、十分なKPIが設定され、測定の方法が提案されているか。最低1つ以上の内容評価の方法が提案され、十分な内容となっているか。	5	4	3	2	1	3	15	
	予算配分計画	上限額(35,000千円)を踏まえ、事業内容に対し、妥当性があり、且つ効率的な予算配分計画になっているか	5	4	3	2	1	1	5	
実施体制	人員体制	業務を遂行するのに十分な人員・組織体制また実績を有するスタッフの配置等が提案されているか	5	4	3	2	1	3	15	
	スケジュール管理・情報共有	適切なスケジュール管理及び情報共有がなされる業務管理体制が提案されているか	5	4	3	2	1	1	5	
	過去の業務実績	本業務を実施するにあたり、過去に類似する官公庁や企業のプロモーション業務の実績があり、ノウハウを活かすことができるか	5	4	3	2	1	3	15	
企業としての取組	ワークライフバランス、障害者雇用、健康経営に関する取組	次の項目を満たしているか(1つ満たすごとに1点を加算) <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定(従業員101人未満の場合のみ加算) <input type="checkbox"/> 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定(従業員101人未満の場合のみ加算) <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法による認定の取得(くるみんマーク)、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定の取得、又は、よこはまグッドバランス企業認定の取得 <input type="checkbox"/> 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得 <input type="checkbox"/> 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3%の達成 ※達成している(従業員43.5人以上)、又は障害者を1人以上雇用している(従業員43.5人未満) <input type="checkbox"/> 健康経営銘柄、健康経営優良法人(大規模法人・中小規模法人)の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証	6	5	4	3	2	1	1	6
合 計									181	

【別紙3】

企業としての取組確認票

ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用、健康経営に関する取組  
次の（１）～（６）について、該当するアまたはイを選択してください。

- （１）次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定  
ア 策定し、労働局に届出ている（従業員 101 人未満の場合のみ）  
イ 策定していない、又は策定しているが従業員 101 人以上
- （２）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定  
ア 策定し、労働局に届出ている（従業員 101 人未満の場合のみ）  
イ 策定していない、又は策定しているが従業員 101 人以上
- （３）次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク）、女性の職業生活の推進における活躍の推進に関する法律に基づく認定の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得  
ア 取得している、又は認定されている  
イ 取得していない、又は認定されていない
- （４）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得  
ア 認定されている  
イ 認定されていない
- （５）障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.3%の達成  
障害者雇用率の算出方法等は厚生労働省のウェブサイトを参照すること。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/shougaisha/04.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisha/04.html)  
ア 達成している（従業員 43.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用している（従業員 43.5 人未満）  
イ 達成していない（従業員 43.5 人以上）、又は障害者を 1 人以上雇用していない（従業員 43.5 人未満）
- （６）健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証  
ア 認定若しくは認証を受けている。  
イ 認定若しくは認証を受けていない。