

「業務説明資料」で「必須となる業務」とした業務の仕様等について、以下の通り、補足する。提案にあたっては、本資料の仕様を理解した上で、提案書を作成すること。

令和8年度創造的イルミネーション事業における  
広報及び回遊促進等業務委託  
「業務説明資料」の補足説明（「必須となる業務」の仕様等）

## 2 業務内容

### (1) 業務実施計画

#### ① 各事業の業務計画書の提出

<p><b>【提出物】</b> 実施計画書</p> <p><b>【提出すべき内容】</b> (ア)「ヨルノヨ」の業務計画 (イ)「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の業務計画 (ウ)「EXPO 連動イベント」の業務計画</p> <p><b>【内容の説明】</b> 提出時または提出後に、計画内容の詳細について委託者に説明すること。</p>
<p><b>【提出期限】</b> ・(ア) 及び (イ) 令和8年6月12日(金) ・(ウ) 令和8年10月12日(月)</p> <p><b>【提出様式】</b> カラー印刷 3部 電子データ 1式</p> <p><b>【注意事項】</b> ・電子データのデータタイトルに委託業務名、書類名(業務計画書)、提出日を明記すること。 ・提出するデータは、内容が分かるファイル名とすること。ファイルが多数になる場合は、フォルダ分け等により整理すること。 ・電子データはPDFで提出すること。ワード、エクセル、パワーポイントで作成したファイルについては、原本も提出すること。</p>

## (2)「ヨルノヨ」

本業務説明においては、「ヨルノヨ/ EXPO 連動イベント」および「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」を一体的に実施する業務を含むため、一部に「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」に関する記載を含む。これら一体的に実施する業務については、「◆」を付して区別する。

### 《広報業務》

#### ① インターネット・SNSによる広報

(ア) 公式X、Instagram、YouTubeを活用した情報発信

##### ◆「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の広報業務と一体的に行うこと

###### 【公式SNSの種類】

- ・当事業で使用する公式 SNS は、X は「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の公式アカウント、Instagram 及び YouTube は「ヨルノヨ」の公式アカウントで運用することを想定している。なお、「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」には「ヨルノヨ」を含むものとするため、「ヨルノヨ」に関する注意喚起等の情報発信については、適宜 X も用いるものとする。
- ・より効果的な SNS がある場合は、委託者と調整の上、追加することができる。

###### 【公式SNS運用計画の策定】

- ・公式 SNS は、それぞれの特性を考慮して、効果的な情報発信となるように、投稿スケジュール、投稿コンセプト、投稿によるターゲット、それぞれの SNS の使い分けなどを入れた計画を、委託者と調整の上、策定すること。
- ・それぞれの公式 SNS アカウントは、相互に連携させるほか、公式ホームページと連携させること。

###### 【アカウント運用方針の遵守等】

- ・公式 SNS については、それぞれ運用管理責任者を定めること。1 人の運用管理責任者が複数の責任者になることも可能とする。
- ・受託者は、委託者が定めるフォローの有無、リプライ(返信)の有無等の運用方針を遵守するものとする。また、受託者は必要に応じて、運用状況等を踏まえた改善案を適宜提示し、委託者と協議の上、運用の改善を図ること。

###### 【記事の作成等】

- ・受託者は、記事の作成に必要な情報収集や調査を行い、原稿(テキスト、写真、動画)を作成し、記事投稿前日までに、投稿予定記事等を委託者に確認のうえ投稿すること。
- ・委託者やイベント実施事業者から情報掲載の依頼があった場合は、随時対応すること。

###### 【緊急時の対応】

- ・イベント期間中、荒天によりイベントを中止する場合などに情報を迅速に発信できるよう、体制を整えること。

###### 【動画へのキャプション】

- ・公式 SNS で発信する動画については、広報効果を高めるため、必要に応じてキャプションを入れること。キャプションの言語は、日本語のほか、英語が望ましい。

**【投稿本数】**

- ・公式SNSのそれぞれの投稿本数については、委託者と調整の上、定めるが、令和7年度と同程度の投稿本数を想定している。

**(イ) ホームページ制作・運營業務****◆「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の広報業務と一体的に行うこと****【ホームページの制作・運営】**

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」及び「ヨルノヨ」の情報等を発信するホームページを制作すること。
- ・イベント本体の情報と合わせ、街の回遊性向上の取組や各種事業者との連携などの豊富なコンテンツを訪問者に分かりやすく伝え、目的のページに迷わず移動できるためのホームページ構成とすること。
- ・コンテンツの作成・編集・更新は、随時委託者と協議のうえ、受託者が行うこと。また、日々の軽微な修正対応やメンテナンス、アクセス解析は、随時受託者が行うこと。
- ・PR展開内容および本事業の進捗状況等により、随時追加コンテンツが発生する場合がある。

**【公式SNSとの連携】**

- ・公式SNSと効果的に連携すること。

**【公開すべきコンテンツ】**

- ・現在想定しているコンテンツは次のとおり。各コンテンツの内容については、委託者と協議のうえ、原稿作成、編集及び各ページのデザイン、HTMLコーディングを行うこと。

**《ヨルノヨ》**

- (ア) トップページ
- (イ) イベントコンセプト
- (ウ) 新着情報等
- (エ) 街全体の演出「ハイライト・オブ・ヨコハマ」について
- (オ) コアエリアでの演出について
- (カ) 地域や事業者との連携について
- (キ) イベント概要(イベント会場へのアクセスMAP等含む)
- (ク) ガイドブック閲覧ページ
- (ケ) 協賛・協力企業一覧

**《THE YOKOHAMA ILLUMINATION》**

- (ア) トップページ
- (イ) イベントコンセプト
- (ウ) 新着情報等
- (エ) THE YOKOHAMA ILLUMINATION 参加団体個別紹介
- (オ) コラボレーション企画
- (カ) その他回遊促進等企画
- (キ) ガイドブック閲覧ページ
- (ク) 協賛・協力企業一覧

### 【公開時期】

- ・ホームページの情報は、プレスリリース等のタイミングに合わせて段階的に充実させて発信すること。
- ・ホームページの公開時期は、THE YOKOHAMA ILLUMINATION の参加団体募集を考えて、7月下旬頃を想定している。

### 【ウェブアクセシビリティへの配慮】

ホームページ作成にあたっては、色味のコントラスト、使用フォント、文字サイズ、画像キャプション、UI デザインなど、ウェブアクセシビリティに配慮すること。

### 【マルチデバイス対応】

スマートフォン、タブレット端末、パソコンなど、マルチデバイスでの利用対応を実施すること。

### 【多言語対応】

- ・英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語に対応する多言語ページを設けること。
- ・多言語ページの作成にあたっては、各言語を母国語とする翻訳者によるネイティブチェックを行い、各言語を母国語とする利用者が違和感を覚えない表現等とすること。
- ・新規訪問者の獲得やアクセス数維持のための工夫を行うとともに、外国語ページのユーザー数増につながる工夫を行うこと。

### 【サーバー等ホームページ公開環境の確保】

- ・当該コンテンツの制作・運用に必要なサーバー等ハードウェア、ネットワーク及びデータベース等ソフトウェア等については、すべて受託者において準備すること。
- ・サーバー運営は、令和9年3月31日まで行うこと。
- ・公式ホームページのサーバーは、アクセスの負荷・セキュリティを考慮した信頼度の高いものとする。
- ・24時間の連続稼働に対応し、常時システム異常の把握を行うこと。異常または障害時には、必ず委託者への通知を行うとともに、速やかに復旧できる体制・運用を確保すること。

### 【セキュリティ対策】

- ・当該コンテンツの制作・運用に必要なハードウェア・ネットワーク・ソフトウェア等は、委託期間中、情報漏洩や不正な改ざん等が発生しないよう、セキュリティホール等に対する修正・バージョンアップ等を継続して行うこと。

### 【ドメインの管理】

- ・ドメインは、令和7年度まで使用していたドメイン「<https://yorunoyo.yokohama/>」を想定している。
- ・ドメインを変更する場合は、新たなドメインにページ遷移できるようにすること。

### 【次年度受託事業者への引継ぎ】

- ・受託業務終了の際は、ドメイン配下のすべてのページを移行対象としてデータを作成し、次年度受託事業者に必要な引継ぎを行うこと。次年度以降の引継ぎについての費用は、委託者は負担しない。

## ② 広報ツールのデザイン・制作等

### 【前提】

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」のロゴを除くキービジュアル等を作成すること。正方形ロゴ及びラインロゴは令和7年度に作成したものを使用することとし、別途委託者よりデータを提供するものとする。
- ・キービジュアル等を活用し、下記(ア)～(キ)のデザイン・制作等を行うこと。
- ・「ヨルノヨ」及び「EXPO 連動イベント」のキービジュアル等はイベント実施事業者が作成する。イベント実施事業者から委託者へ納品後、委託者は受託者にデータを支給する。
- ・広報ツールのデザイン・制作は、委託者及びイベント実施事業者と協議し、了承のうえ進めること。
- ・「ヨルノヨ Ver.」は、ヨルノヨ開幕前から開催中の使用を想定している。「THE YOKOHAMA ILLUMINATION Ver.」及び「EXPO 連動イベント Ver.」はヨルノヨ閉幕後の使用を想定している。
- ・原則、本業務における印刷物の制作に際しては、『横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針』および同別記『特定調達物品等』に定める判断基準を満たす資材等を使用すること。また、FSC 認証制度等、環境配慮に係る認証を取得した資材を用いること。なお、当該認証に係る諸費用は委託費に含めるものとする。

### (ア) チラシ（デザイン・印刷・配送等）

#### ○日本語版

#### 【概要】

- ・チラシの作成目的は、市内に在住・在勤または滞在している方（以下、「市内滞在者等」という）に、イベント概要（イベント名、開催日時、開催場所、開催内容等）をある程度具体的に知ってもらうことである。
- ・チラシは、市内滞在者等が入手しやすい場所である、横浜市内の公共施設や商業施設、観光案内所、駅等で配布する予定である。各施設ではパンフレットラック等に差して配布することが多い。

#### 【デザイン】

- ・表面のデザインは、ポスター等その他広報ツールの基本となるものである。キービジュアル等を活用し効果的なデザインとすること。
- ・パンフレットラックによっては、差した状態では下部の半分以上が隠れてしまう場合がある。上部三分の一にイベント名やキャッチコピー、イベントイメージを配置するなど、多くの方に手に取ってもらえるようなレイアウトの工夫をすること。
- ・文字の大きさ、ビジュアル等に十分に配慮すること。文字の配色に明度差をつけるなど、アクセシビリティに配慮すること。

#### 【掲載内容】（予定）

- ・イベント名、開催日時、開催場所
- ・キービジュアル等
- ・主催者等の情報、協賛各社のロゴ等
- ・公式ホームページ、公式SNSの情報等
- ・各会場の演出概要等

- ・本イベント各会場への最寄り駅とおおよその位置関係が分かるような地図

### 【印刷仕様】

- 作成数：10,000 枚
- サイズ：A4判、縦
- 印刷面・色：両面4色
- 用紙の種類：アート紙、110kg

### 【配送】

- ・配送先は、市内の公共施設や商業施設、観光案内所、駅等を予定している。
- ・配送先リストは委託者と協議のうえ、作成する。
- ・各施設へは、郵送又は配送すること。件数は150件程度（市内）と想定している。
- ・郵送・配送に係る費用も委託費に含めること。
- ・イベント開始後等に市内施設等から追加等の相談が入ることがある。受託者は速やかに対応すること。

### 【鉄道駅への配架】

- ・鉄道駅でのチラシ配布は、横浜市で市政広報物配架用に設置しているPRボックスの活用を想定している。受託者は、配架リストに従い、直接、駅に持込、配架すること。
- ・配架にかかる承認手続きは委託者が行う。
- ・配架する駅等については、委託者から指示する（20～25駅程度）。

### 【納品場所・期限】

- 納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。
- 納品期限：令和8年10月下旬（予定）

## ○英語版

### 【概要】

- ・チラシの作成目的は、海外から日本へ訪れる外国人旅行者または国内旅行している外国籍の方（以下、「外国人旅行者等」という）に、イベント概要（イベント名、開催日時、開催場所、開催内容等）をある程度具体的に知ってもらうことである。
- ・チラシは、外国人旅行者等が入手しやすい場所である、横浜市内の観光案内所等で配布する予定である。各施設ではパンフレットラック等に配架することが多い。

### 【デザイン】

- ・表面のデザインは、昨年度の画像などを活用した目を引く効果的なものとする。
- ・英語を母国語とする翻訳者によるネイティブチェックを行い、当該チラシを見た人が違和感を覚えない表現等とすること。
- ・空港からのアクセスや日本語版と比べて情報を減らすなど、日本語版とは異なる外国人旅行者等に向けたデザインとすること。

### 【掲載内容】（予定）

- 日本語版に準ずる

**【印刷仕様】**

作成数：1,000 枚  
サイズ：A3判、二つ折り（A4判仕上がり）  
印刷面・色：両面4色  
用紙の種類：マットコート、90kg

**【配送】**

- ・ 配送先リストは委託者と協議のうえ、作成する。
- ・ 各施設へは、郵送又は配送すること。件数は、郵送 10 件程度と想定している。
- ・ 郵送・配送に係る費用も委託費に含めること。
- ・ イベント開始後等に市内施設等から追加等の相談が入ることがある。受託者は速やかに対応すること。

**【納品場所・期限】**

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。  
納品期限：令和8年8月下旬（予定）

**(イ) ポスター（デザイン・印刷・配送等）****【概要】**

- ・ ポスターの作成目的は、市内・県内及び近隣首都圏の在住・在勤または滞在している方（以下、「首都圏滞在者等」という）に、本イベントを認知してもらい、来訪を促すことである。
- ・ ポスターは、市内公共施設や商店街等のほか、令和7年度は、首都圏滞在者等が多く接することが予想される鉄道駅等に交通事業者の協力を得て掲出している。令和8年度についても、委託者は交通事業者に協力を依頼する予定である。

**【デザイン】**

- ・ デザインは、チラシ表面を基本とする。チラシと統一性を持たせること。
- ・ 文字の大きさ、ビジュアル等に十分に配慮すること。文字の配色に明度差をつけるなど、アクセシビリティに配慮すること。
- ・ ポスターデザインは、全部で7パターンを作成すること。内訳は、基本形1パターンと、その基本形パターンを下記で述べる交通広告に対応するために下帯を追加した6パターンとする。

**【交通広告のデザイン】**

- ・ 掲出場所となる交通事業者によっては、掲出条件として当該交通事業者の告知欄（下帯）をつけることが求められる場合がある。基本形のポスターデザインのレイアウト等を工夫して、下帯が入るように調整すること。下帯のデータは、委託者が交通事業者から入手して、受託者に支給する。
- ・ 受託者は、交通広告を掲出する交通事業者各社と広告物のデザイン調整を行うこと。デザイン調整とは、交通事業者による広告物デザイン案の意匠審査、鉄道各社から入手した下帯データと意匠審査済の広告物データを組み合わせた版下作成作業、掲出箇所に合わせた大きさ・解像度にするデータ調整作業のことを指す。下帯データについての多少の修正作業（文言の修正、写真の差し替え程度）も含む。

- ・デザイン調整のタイミングについては、委託者が交通事業者と調整後指示する。

### 【印刷仕様】

作成数：2,150枚

サイズ：B1判 縦、B3判 横

印刷面・色：片面4色

用紙の種類：アート紙、135kg

<内訳>

基本形（下帯及び協賛帯なし）	B1判 縦	100枚
基本形（下帯なし）	B1判 縦	300枚
下帯あり（9パターン）	B1判 縦	400枚（7パターン）
	B3判 横	1,350枚（2パターン）

### 【配送】

- ・配布先リストは委託者と協議のうえ、作成する。
- ・郵送・配送に係る費用も委託費に含めること。
- ・イベント開始後等に市内施設等から追加等の相談が入ることがある。受託者は速やかに対応すること。

### 【納品場所・期限】

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。

納品期限：令和8年10月下旬（予定）

## （ウ）ガイドブック（デザイン・印刷・配送等）

### ◆「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」と一体的に行う

#### 【概要】

- ・ガイドブックの作成目的は、本イベントを実施するエリアに加えて、周辺で行う「(3) 回遊促進等業務」で実施する取組を広く知ってもらい、より本イベントを楽しんでもらうことである。
- ・ガイドブックは、来訪者等が入手しやすい場所である、ヨルノヨ会場のインフォメーションセンター、エリア内のホテルや主要駅、観光案内所のほか、「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の参加施設等でも配布する予定である。各施設ではパンフレットラック等に差して配布することが多い。
- ・配布期間は「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」開催期間中を想定している。ヨルノヨ閉幕後も配布を継続することから、「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の情報を掲載すること。

#### 【デザイン】

- ・表面のデザインは、キービジュアル等を活用し、ポスターやチラシと統一性を持たせること。
- ・ガイドブックには横浜駅周辺から元町・中華街エリアまでの地図を掲載すること。詳細な地図の範囲や記載事項等詳細は、委託者と協議し決定すること。
- ・エリア来訪者等がこのガイドブックを持って、本イベントを含む周辺エリアを回遊することを想定している。マップの表示方法や情報など、まち歩きを意識したデザインとすること。
- ・多くの方に手に取ってもらえるようなレイアウトの工夫をすること。
- ・文字の大きさ、ビジュアル等に十分に配慮すること。文字の配色に明度差をつけるなど、ア

クセシビリティに配慮すること。

- ・掲載する「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の参加団体や連携事業等の原稿作成や調整、確認等については受託者が行うこと。

#### 【掲載内容】（予定）

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」及び「ヨルノヨ」の情報（イベント概要、演出場所、演出時間、地図等）
- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」参加団体の概要
- ・回遊促進・滞在時間延長のための取組等
- ・地域等とのコラボ企画
- ・協賛協力の紹介

#### 【印刷仕様】

作成数：100,000部

サイズ：A5判、中綴じ冊子、32ページ

印刷面・色：両面4色

用紙の種類：マットコート、90kg

#### 【配送】

- ・配送先は、市内の公共施設や観光案内所、連携先のホテル、店舗等商業施設、駅等を予定している。
- ・広く配布できるようにするため、受託者は、ホテルや店舗等商業施設等と配布協力の依頼をすること。
- ・配送先リストは委託者と協議のうえ、作成する。
- ・各施設へは、郵送又は配送すること。件数は、150件程度と想定している。
- ・郵送・配送に係る費用も委託費に含めること。
- ・イベント開始後等に市内施設等から追加等の相談が入ることがある。受託者は速やかに対応すること。

#### 【納品場所・期限】

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。

納品期限：令和8年10月下旬（予定）

### (エ) デジタルサイネージ（デザイン・制作等）

#### 【概要】

- ・本イベントの協力事業者等が設置するデジタルサイネージ等に本イベントの広報情報を掲出する予定である。効果的な情報発信が行えるような掲出データの作成をすること。

#### 【デザイン】

- ・原則としてポスターデザイン、キービジュアル等を活用したデザインとすること。
- ・縦横比16:9のタテ型動画（15秒）を基本とする。あわせて、ヨコ型もデザインすること。
- ・掲出場所のルール等に従い、協賛ロゴの有無や指定の画像（下帯）の追加などの対応をすること。詳細は指示する（10本程度）。
- ・掲出場所ごとにデータ様式が異なる。対応した様式でデータを作成すること。

- ・効果的な広報となるように、掲出場所にあわせた情報を入れたデザインとすること。例えば、時間演出のビューポイントでは演出スケジュールを表示する、市外に表示される場合は横浜までの路線図等を入れる、など。

**【作成物】**

- ・16：9 タテ型（動画）
- ・9：16 ヨコ型（動画）

**【納品場所・期限】**

納品場所：委託者と協議の上、決定する。

納品期限：委託者と協議の上、決定する。（最も早いものでは9月下旬頃を想定）

**(オ) みなとぶらりチケット（デザイン・印刷）**

**【概要】**

- ・来場者に本イベントを快適に周遊していただくために、横浜市交通局と調整を行い、横浜市営バス1日乗車券「みなとぶらりチケット」の販売を予定している。キービジュアル等を活用して「みなとぶらりチケット」の券面をデザインし、印刷すること。
- ・販売期間は今後交通局と調整予定だが、11月下旬頃からの販売開始を想定している。

**【デザイン】**

- ・「ヨルノヨ」のキービジュアル等を活用してデザインすること。ポスター等と統一感を持ったデザインとなることが望ましい。
- ・デザイン作成にあたっては、委託者及び横浜市交通局と調整を行うこと。
- ・様式データは委託者から横浜市交通局指定のものを支給する。

**【印刷】**

- ・横浜市交通局指定の仕様で印刷を行い、指定期日までに交通局へ納品すること。
- ・印刷は、上質紙4/6判180kg、W80mm×H105mm、両面印刷（4C／1C）、右上に斜めのミシン目など。その他、詳細な仕様等については、契約後指示する。
- ・納品数は4,000枚を予定している。

**【納品場所・期限】**

納品場所：横浜市交通局（詳細は、委託者と協議のうえ、決定する）

納品期限：委託者と協議のうえ、決定する。11月上旬を想定。

**(カ) ノベルティグッズ（選定・デザイン・作成）**

**【概要】**

- ・本イベントでは、来場者へのアンケート調査を別途委託で実施する予定である。アンケート調査は、本イベントの会場で来場者に対する対面アンケート方式で実施する予定で、調査協力者には、本イベントのオリジナルのノベルティグッズを配付する予定である。このノベルティグッズを制作すること。
- ・上記「オ みなとぶらりチケット」で作成するチケットの販売促進を目的にノベルティグッズの提供を予定している。このノベルティグッズを制作すること。

#### 【グッズの選定】

- ・作成するノベルティグッズについては、調査協力者用とチケット販促用で基本的には同一のものとする。ただし、委託者との協議により、別のものとすることもできる。
- ・ノベルティグッズの選定にあたっては、委託者へ複数提案すること。提案にあたっては、当イベントにふさわしいもの、環境に配慮したものなど、提案理由等を示すこと。
- ・作成するノベルティグッズは、上記「(オ) みなとぶらりチケット」(販売価格 700 円) の販売促進に活用する。景品表示法に従い、単価 200 円未満のグッズとすること。

#### 【デザイン】

- ・ノベルティグッズには、本イベントのロゴ等を表示し、本イベントのノベルティグッズであることが分かるようにすること。

#### 【作成数】

合計 5,700 個

(調査協力者用：1,400 個、チケット販促用：4,000 個、協賛用：300 個)

#### 【納品場所・期限】

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。

納品期限：11 月上旬

#### (キ) その他広報媒体 (デザイン)

- ・その他、以下の広報ツールのデザイン・データ作成を行うこと。
  - (ア) 「ホームページ制作・運營業務」で作成を求めているリンクバナーのデザイン
  - (イ) 読売新聞休刊日チラシのデザイン
  - (ウ) 委託者がノベルティとして作成する予定のステッカー、クリアファイル等のデザイン (5 件程度)
  - (エ) その他、コラボ商品パッケージ等のデザイン (5 件程度)
- ※(ウ) 及び(エ)については、実施が決定した段階で仕様等を指示する。
- (オ) ④各種媒体への広告掲出のためのデザイン

#### 【バナーの作成】

- ・横浜市のホームページ等から、イベントのホームページにジャンプできるようホームページバナーを複数のサイズで作成すること。
- ・バナーの仕様は、委託者から指示する。
- ・バナーデザインは、イベントのキービジュアル等を活用すること。
- ・「ヨルノヨ」及び「EXPO 連動イベント」のキービジュアル等は、イベント実施事業者が作成し、支給する。

### ③ 市庁舎 2 階壁面での PR 展示

#### ◆ 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」と一体的に行う

#### 【基本事項】

展示期間 令和 8 年 12 月 10 日～12 月 30 日 (予定)

展示場所 市庁舎 2 階展示スペース

### 【展示場所の空間デザイン】

- ・ イベントの認知向上、来場促進に繋がる魅力的な展示となるよう空間デザインをすること。
- ・ 展示は、イベント紹介や写真などのパネルによる壁面展示メインとして想定している。造物物の設置も可能。
- ・ 空間デザイン案（壁面デザイン案、施工方法等が分かる資料）を提出すること。提出書類の詳細・提出期限は別途指示する。

### 【展示物のデザイン】

- ・ 各パネルの企画・編集方針は、委託者と協議のうえ、決定すること。
- ・ 展示にあたっては、本イベントへの来場を促進するような、魅力的な説明となるよう工夫を凝らすこと。
- ・ 展示スペースでは、市庁舎の付属設備としてモニターを使用することができる。モニターで放映する動画等を作成すること。
- ・ 展示スペースの空間デザイン、展示物のデザイン及び原稿は受託者が作成すること。展示スペースの空間デザイン案は、展示開始の2か月前（10月9日）までに委託者に提出すること。
- ・ 展示日を踏まえた上で、適切なスケジュール管理を行うこと。

### 【ガイドブック等の配架】

- ・ 展示場所にはラックを設置して、ガイドブック等を配架すること。ラックは受託者が用意すること。

### 【展示用素材の撮影】

- ・ 展示用素材の写真は受託者が撮影すること。

### 【展示物の制作】

- ・ 展示パネル等の仕様は委託者と協議のうえ、決定する。令和7年度は以下をデザイン・作成して、展示した。

（参考）令和7年度展示制作物

グラフィックシート（特殊メディア使用）：42㎡

カッティングシート+グラフィックシート：

W1500×H1000、W1500×H950、W2560×H210 各1枚

パンフレットラック：2台

### 【展示物の設営・撤去】

設営日 令和8年12月10日（木）（予定）

撤去日 令和8年12月下旬（予定）

- ・ 作業時間は委託者及び施設管理者と調整の上、決定する。
- ・ 作業にあたっては、所定の作業届を施設管理者に提出すること。
- ・ パネル設置にあたってはピン等を使用して固定する場合は、撤去跡は埋める等の処置を行うこと。グラフィックシート等粘着性素材を使用する場合は、撤去後に糊跡が残らないようにすること。

### 【展示物の管理】

- ・ 展示期間中は展示物を適正に管理すること。
- ・ 損傷等があった場合は速やかに対応すること。

## ④ 各種媒体への広告掲出

### (ア) 交通広告等への掲出

#### (ア) ポスター掲出

- ・首都圏滞在者等に本イベントを認知してもらい、来訪を促すことを目的に「②(イ) ポスター」で作成した交通事業者用の駅貼りポスターの掲出手続きを交通事業者に連絡を取り行うこと。
- ・交通広告については、令和7年度実績に基づき、委託者が交通事業者に引き続きの協力を依頼する予定である。令和7年度実績では6事業者。
- ・作成したポスターの一部は、有料広告枠への掲出を予定している。掲出調整後、掲出にかかる費用等については変更契約等により対応する。

#### (イ) サイネージ掲出

##### 【掲出施設との調整】

- ・首都圏滞在者等に本イベントを認知してもらい、来訪を促すことを目的に「②(エ) デジタルサイネージ」で作成した動画を、交通広告のほか市庁舎や観光案内所等、無料で実施できる範囲を中心に掲出を想定している。
- ・交通広告については、(ア)ポスター掲出と同様、令和7年度実績に基づき、委託者が交通事業者に引き続きの協力を依頼する予定である。掲出可能場所については、委託者が各事業者と調整後指示する。
- ・作成したサイネージの一部は、桜木町駅周辺等有料広告枠への掲出を予定している。掲出調整後、掲出にかかる費用等については変更契約等により対応する。
- ・別途、効果的な提出場所がある場合は、委託者と協議のうえ、実施すること。
- ・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、記録写真の撮影、報告、問題が生じた際の対応等は受託者が行うこと。

##### 【納品場所・期限】

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する

納品期限：委託者と協議のうえ、決定する。

### (イ) 横浜市中で広報枠として活用している媒体への掲出

#### (ア) 横浜駅きた・みなみ通路でのポスター掲出

- ・ポスターは、THE YOKOHAMA ILLUMINATION 開催中（11月）とヨルノヨ開催直前（12月）で張り替えを行うこと。

「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」ポスター

掲出期間：令和8年11月1日（日）～11月下旬

第2期「ヨルノヨ」ポスター

掲出期間：令和8年11月下旬～令和8年12月30日（水）

##### 【スケジュール】

広報物掲出申請：令和8年10月上旬

作業届提出：令和8年10月中旬

設置作業日：令和8年11月1日（日）

張り替え作業：令和8年11月下旬（予定）

撤去作業日：令和8年12月31日（木）（予定）

### 【仕様】

B 1判 縦型、22枚（きた通路15枚、みなみ通路7枚）

掲出場所は、別途指示する。全柱ではないので、掲出場所を確認の上、作業すること。

### 【掲示物】

- ・掲示物は、本事業でデザイン・印刷したポスターを使用する。

### 【設置】

- ・掲出の3営業日前までに、施設管理受託者へ作業届等を提出すること。提出方法等については、委託者から指示する。
- ・作業時は混雑しない時間帯を選び、周辺を見回るための人員を確保して、通行の妨げとならないように留意すること。
- ・掲出物は、曲がり、しわなどができないようにすること。高さは、ポスターの下を地面から100cmに揃えること。横位置は柱の外装材目地間の中心に掲出するなど、バランス良く配置すること。
- ・作業用の用具（脚立、両面テープ、巻き尺、剥がしたポスター廃棄用持ち帰り袋など）は作業者が準備すること。
- ・テープは糊残りしにくいものを使用し、剥がし跡が残らないようにすること。

### 【管理】

- ・設置期間中に、破損等があった場合は、速やかに委託者に連絡すること。
- ・再設置等の作業をする場合は、施設管理者の指示に従うこと。

### (イ) その他横浜市広報枠を活用したポスター等の掲出

- ・市が保有する広報枠（ポスター掲出枠等）への掲出業務を行うこと。掲出にあたっては、設置を所管する施設管理者と調整の上、掲出作業を実施するものとする。

## 《パブリシティ業務》

### ① メディアアプローチ

#### ◆ 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」と一体的に行う

#### (ア) メディアアプローチ等

### 【メディアアプローチ】

- ・取材誘致すべきメディアは、テレビ、ラジオ、新聞、雑誌を主とする。特に全国ネットのテレビ番組が望ましい。
- ・テレビ、ラジオ、新聞、雑誌（フリーペーパー等を含む）、Web等各種媒体の原稿の作成・入稿、メディアとの調整及び露出を行うこと。（海外メディアを含む）

### 【メディア露出リストの作成】

- ・メディア露出状況（海外メディアを含む）が分かるリストを作成し、各リリース配信後に報告を行うこと。それ以外の期間については、露出があり次第、随時共有すること。
- ・委託者が取材対応等をした露出媒体については、受託者へ連絡する。メディア露出リストへの追加と原本の保存を行い、一元管理をすること。

**【掲載記事等のクリッピング】**

- ・メディアアプローチ等を通じて露出された新聞、雑誌、フリーペーパーの原本（掲載部分のみの切り抜きでも可とする）や映像、音声等を保存すること。
- ・掲載記事等は、メディア露出リストに対応するように整理すること。

**【広告価値換算額の算定】**

- ・メディア露出リストに基づき、広告価値換算額を算定すること。

**(イ) プロモートシートの作成****【概要】**

- ・メディアアプローチにあたっては、プロモートシートを作成すること。
- ・プロモートシートは全方位的なものだけでなく、ターゲットを分析した上で、個別のプロモートシートを作成すること。

**【注意事項】**

- ・作成にあたっては、誘致するメディアの特性にあわせて、切り口（キーワード）やテーマを工夫すること。
- ・内容等はイベント実施事業者や、連携する地域・企業等から自ら積極的に情報を得ること。
- ・テレビ番組は、情報番組やニュースといった場合でも、放映時間帯によって視聴者の属性が異なることが予想される。視聴層に合わせた内容とすること。
- ・作成にあたっては、案を作成し、委託者と調整すること。
- ・効果的にプロモートシートを活用するため、メディアに合わせたスケジュールで作成すること。

**【対象とするテレビ番組】**

- ・プロモートシートを活用してアプローチするテレビ番組は以下を想定している。
  - （ア）在京キー局のテレビ番組（情報番組、ニュース、天気予報、旅番組等）
  - （イ）全国ネットの番組（アート系／まちあるき系／技術系／経済系の番組等）
- ・具体の番組名等を示したうえで、プロモートシートを作成すること。
- ・上記（ア）（イ）について、各1本以上（計2本以上）のプロモートシートを作成すること。  
なお、アプローチ方針等により、委託者と協議の上、作成数を増減する場合がありますため、対応すること。

**【提出期限】**

令和8年8月28日（金） 「ヨルノヨ」 / 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」  
令和8年12月28日（月） 「EXPO 連動イベント」

**【提出様式】**

カラー印刷 3部  
電子データ 1式

**【注意事項】**

- ・電子データのデータタイトルに委託業務名、書類名（プロモートシート）、提出日を明記すること。

- ・提出するデータは、内容が分かるファイル名とすること。ファイルが多数になる場合は、フォルダ分け等により整理すること。
- ・電子データはPDFで提出すること。ワード、エクセル、パワーポイントで作成したファイルについては、原本も提出すること。

#### (ウ) プレスリリースの作成・配信

##### 【プレスリリースの作成】

- ・リリース内容等は委託者と協議のうえ、決定する。
- ・リリースに必要な情報取材し、効果的なプレスリリースを作成すること。
- ・リリース案を配信4日前までに委託者に提出すること。
- ・必要に応じてライターの起用を検討すること。

##### 【プレスリリースの配信】

- ・プレスリリース（日本語）の配信を行うこと。（10本程度）
- ・8月下旬～3月まで計10本程度
- ・リリースの配信に当たっては、国内だけでなく海外にも広く発信できるよう、プレスリリース配信サービス等を活用すること

#### (エ) インバウンド向け情報発信

- ・受託者は委託者と協議の上、企画すること。英語版プレスリリースの作成、海外ワイヤーサービスを活用した配信や多言語によるSNS発信などが想定される。
- ・発信の際に用いる表現については、ネイティブチェックを受けること。

## ② メディア対応窓口の設置等

### ◆「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」と一体的に行う

#### (ア) メディア対応窓口の設置

- ・各種メディアからのリクエストに滞りなく対応するために、メディアとのコミュニケーション窓口を設置すること。
- ・窓口専用電話番号及びEメールアドレスを開設すること。

#### (イ) 取材等への対応

- ・メディア対応窓口の業務は以下のとおりとする。
  - (ア) プレス用画像・映像の管理及び貸出
  - (イ) 取材の受付、立ち会い
  - (ウ) 取材コーディネート、取材スケジュール調整、立会い等
  - (エ) 取材に係る各種調整及び申請(取材・撮影等)
  - (オ) 掲載記事原稿の確認
- ・メディアから映像の素材提供を求められた場合は、イベント実施事業者が撮影したものを提供すること。
- ・撮影申請期限がある撮影場所への調整は期限内に行うこと。
- ・撮影にかかる施設との調整等を行うこと。撮影にかかる許認可が必要な場合はその手続きを行うこと。許認可にかかる経費が発生する場合は、受託者の負担とする。

#### (ウ) メディア内覧を兼ねたオープニングセレモニーへの対応

- ・令和8年12月上旬にメディア内覧を兼ねたオープニングセレモニーを予定している。  
なお、メディア内覧とオープニングセレモニーを別日で実施する場合は、それぞれメディア対応を行うこと。日時等の詳細は契約後、委託者より提示する。
- ・出席メディアの受付等を行い、出席状況を把握すること。
- ・出席メディアにはプレスキット等を配付するなど、イベントの説明を十分に行うこと。プレスキットには、事業概要のほか、プロモートシートやオリジナルグッズなどを活用して、メディア露出につながる工夫をすること。
- ・メディアの誘導、案内等を行うスタッフを配置すること。
- ・メディア内覧後、コア会場等の演出場所へメディアを案内すること。  
案内者としては、イベント概要を説明できるスタッフを配置すること。
- ・撮影にかかる施設との調整、とりまとめ等を行うこと。撮影にかかる許認可が必要な場合はその手続きを行うこと。許認可にかかる経費が発生する場合は、受託者の負担とする。
- ・取材者が着用する腕章等は受託者が用意すること。

### ③ オープニングセレモニーへのメディア誘致

#### (ア) メディアへの情報発信

- ・メディアへの案内送付リストを作成すること。
- ・メディアへの案内状を作成し、適切な時期に送付すること。必要に応じ、複数回の通知や電話等の直接的な案内などを実施すること。
- ・メディアの出欠状況を事前に把握すること。
- ・オープニングセレモニー及びイベント概要を効果的に伝える資料を作成し、メディア取材につなげること。

#### (イ) メディアの誘致

- ・在京キー局のメディアを2番組以上、全国ネットのメディアを2番組以上誘致すること。誘致する番組等については、視聴層を想定して、戦略的に選定すること。
- ・プロモートシートの活用等により積極的かつ戦略的に誘致すること。
- ・メディアの誘致計画及び調整状況については、随時報告すること。

#### (ウ) メディア誘致状況の報告等

- ・メディアの誘致状況等を以下の期日までに委託者に提出すること。提出については、電子メール等で可とする。
  - (ア) 出席予定メディアのリスト：令和8年11月26日（木）
  - (イ) 出席メディア（結果）のリスト：令和8年12月4日（金）
  - (ウ) メディア掲載予定及び掲載結果：随時
- ・取材メディアに対しては、掲載予定等を確認するとともに、事後フォロー、継続的に情報を発信するなど、さらなる露出に努めること。

### 《回遊促進等業務》

#### ① 「横浜らしさのある先進性、話題性のある取組」、「子供も大人も楽しめる体験型、参加型の取組の実施」または「脱炭素や資源の再利用など持続可能性に配慮」に関する企画

「ヨルノヨ」の実施計画書に含めるものとする。また、提出時または提出後に、計画内容の詳細について委託者に説明すること。詳細については、協議の上実施するものとする。

## ② 対応窓口の設置

企画への参加者からの問合せ等のための窓口を設置し、対応・調整を行うこと。

## ③ 実施結果の分析

イベント終了後、企画の効果・検証を行うこと。

### (3) 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」

本業務説明においては、「ヨルノヨ/ EXPO 連動イベント」および「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」を一体的に実施する業務を含むため、一部に「ヨルノヨ/ EXPO 連動イベント」に関する記載を含む。これら一体的に実施する業務については、「◆」を付して区別する。

#### 《全体業務》

##### ① 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」に参画する地域のイルミネーションとの調整

###### 【概要】

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」は、11～2月に横浜都心臨海部で開催される地域のイルミネーションに大きな傘をかけ地域のイルミネーションイベントをつなぎ、冬の夜の横浜を街一体となって盛り上げるキャンペーンとして、地域の機運醸成、来場者の回遊促進・滞在時間延長につなげるための取組の企画・運営及び、効果的な広報プロモーションを実施する。

###### 【募集】

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の概要等を説明し、広く参加を求めるための募集要項等を作成すること。
- ・募集要項等については、実行委員会のホームページに掲載を予定している。(7月上旬予定)
- ・7月上旬までに、令和7年度の応募団体(54団体)等に対して申請書類を電子メールまたは郵送で送付した上で、7月31日(木)までに、それぞれの団体につき、申請意志の有無を確認すること。また、「GREEN×EXPO 2027」の会期に合わせたイベントの実施の意向を併せて確認すること。

###### 【申請とりまとめ】

- ・7月上旬から7月下旬まで、「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の参加イベントを募集するため、受託者は、随時、電子メールで応募を受け付け、申請書類の確認等を行うこと。
- ・不明点等がある場合は、随時、応募団体への確認を行うこと。

###### 【広報物への掲載調整】

- ・「広報業務」で掲載する各団体からの情報をもとに原稿を作成すること。作成した原稿については、各団体に内容確認を行うこと。

###### 【報告書への実績掲載調整】

- ・「実績報告書の作成」で掲載する各団体からの報告書等をもとに原稿を作成すること。作成した原稿については、各団体に内容確認を行うこと。

#### 《広報業務》

##### ① インターネット・SNSによる広報

(ア) 公式X、Instagram、YouTubeを活用した情報発信

###### ◆ 「ヨルノヨ」の広報業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

(イ) ホームページ制作・運営業務

###### ◆ 「ヨルノヨ」の広報業務と一体的に行うこと

## ② 広報ツールのデザイン・制作等

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」のロゴを除くキービジュアル等を作成すること。正方形ロゴ及びラインロゴは令和7年度に作成したものを使用することとし、別途委託者よりデータを提供するものとする。
- ・キービジュアル等を活用し、下記ア～キのデザイン・制作等を行うこと。
- ・「ヨルノヨ」及び「EXPO 連動イベント」のキービジュアル等はイベント実施事業者が作成する。
- ・キービジュアル等はイベント実施事業者から委託者に対して納品される予定である。納品後、委託者は受託者にデータを支給する。
- ・広報ツールのデザイン・制作は、委託者及びイベント実施事業者と協議し、了承のうえ進めること。
- ・「ヨルノヨ Ver.」は、ヨルノヨ開幕前から開催中の使用を想定している。「THE YOKOHAMA ILLUMINATION Ver.」及び「EXPO 連動イベント Ver.」はヨルノヨ閉幕後の使用を想定している。
- ・原則、本業務における印刷物の制作に際しては、『横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針』および同別記『特定調達物品等』に定める判断基準を満たす資材等を使用すること。また、FSC 認証制度等、環境配慮に係る認証を取得した資材を用いること。なお、当該認証に係る諸費用は委託費に含めるものとする。

### (ア) ポスター（デザイン・印刷・配送等）

#### 【概要】

- ・ポスターの作成目的は、市内・県内及び近隣首都圏の在住・在勤または滞在している方（以下、「首都圏滞在者等」という）に、本イベントを認知してもらい、来訪を促すことである。

#### 【デザイン】

- ・デザインは、チラシ表面を基本とする。チラシと統一性を持たせること。
- ・文字の大きさ、ビジュアル等に十分に配慮すること。文字の配色に明度差をつけるなど、アクセシビリティに配慮すること。

#### 【掲載内容】

- ・イベント名、開催日時、開催場所
- ・キービジュアル等
- ・協賛各社のロゴ等
- ・公式ホームページ、公式SNSの情報等

#### 【印刷仕様】

- 作成数：100 枚
- サイズ：B 1判 縦
- 印刷面・色：片面4色
- 用紙の種類：アート紙、135kg

#### 【配送】

- ・配布先リストは委託者と協議のうえ、作成する。
- ・郵送・配送に係る費用も委託費に含めること。
- ・イベント開始後等に市内施設等から追加等の相談が入ることがある。受託者は速やかに対応すること。

**【納品場所・期限】**

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。

納品期限：令和8年12月下旬（予定）

**(イ) ガイドブック（デザイン・印刷・配送等）**

◆「ヨルノヨ」の広報業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

**(ウ) デジタルサイネージ（デザイン・制作等）**

**【概要】**

- ・本イベントの協力事業者等が設置するデジタルサイネージ等に本イベントの広報情報を掲出する予定である。効果的な情報発信が行えるような掲出データの作成をすること。

**【デザイン】**

- ・原則としてポスターデザイン、キービジュアル等を活用したデザインとすること。
- ・縦横比 16 : 9 のタテ型、静止画及び動画（15 秒）を基本とする。あわせて、ヨコ型もデザインすること。
- ・掲出場所のルール等に従い、協賛ロゴの有無や指定の画像（下帯）の追加などの対応をすること。詳細は指示する。
- ・掲出場所ごとにデータ様式が異なる。対応した様式でデータを作成すること。
- ・効果的な広報となるように、掲出場所にあわせた情報を入れたデザインとすること。例えば、時間演出のビューポイントでは演出スケジュールを表示する、市外に表示される場合は横浜までの路線図等を入れる、など。

**【作成物】**

- ・16 : 9 タテ型（動画）
- ・9 : 16 ヨコ型（動画）

その他、上記2本の基本形ほか、掲出場所の条件に応じて、協賛有無バージョン等や縦横比が異なるもの、掲載内容を変更したもの、長さの異なる動画等を作成依頼予定（4本程度）。仕様については掲出場所の設備等により異なるため、掲出場所に適した形式とすること。

**【納品場所・期限】**

納品場所：委託者と協議の上、決定する。

納品期限：委託者と協議の上、決定する。（最も早いものでは9月下旬頃を想定）

**(エ) その他広報媒体（デザイン）**

- ・その他、以下の広報ツールのデザイン・データ作成を行うこと。

(ア) 「ホームページ制作・運營業務」で作成を求めているリンクバナーのデザイン

(イ) その他、受託者の企画提案または企業協力によるデザイン

(ウ) ④各種媒体への広告掲出のためのデザイン

※(イ)及び(ウ)については、実施が決定した段階で仕様等を指示する。

#### 【バナーの作成】

- ・横浜市ホームページ等から、イベントのホームページにジャンプできるようホームページバナーを複数のサイズで作成すること。
- ・バナーの仕様は、委託者から指示する。
- ・バナーデザインは、キービジュアル等を活用すること。

### ③ 市庁舎2階壁面でのPR展示

#### ◆「ヨルノヨ」と一体的に行う

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

### ④ 各種媒体への広告掲出

#### (ア) 交通広告等への広告掲出

##### (ア) サイネージ掲出

#### 【掲出施設との調整】

- ・首都圏滞在者等に本イベントを認知してもらい、来訪を促すことを目的に「2(1)③エ デジタルサイネージ」で作成した動画を、交通広告のほか市庁舎や観光案内所等、無料で実施できる範囲を中心に掲出を想定している。
- ・交通広告については、令和7年度実績に基づき、委託者が交通事業者を引き続きの協力を依頼する予定である。掲出可能場所については、委託者が各事業者と調整後指示する。
- ・作成したサイネージの一部は、桜木町駅周辺等有料広告枠への掲出を予定している。掲出調整後、掲出にかかる費用等については変更契約等により対応する。
- ・別途、効果的な提出場所がある場合は、委託者と協議のうえ、実施すること。
- ・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、記録写真の撮影、報告、問題が生じた際の対応等は受託者が行うこと。

#### 【納品場所・期限】

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する

納品期限：委託者と協議のうえ、決定する。

#### (イ) 横浜市で広報枠として活用している媒体への掲出

##### (ア) 横浜駅きた・みなみ通路でのポスター掲出 ◆「ヨルノヨ」の広報業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり。

##### (イ) その他横浜市広報枠を活用したポスター等の掲出

- ・市が保有する広報枠（ポスター掲出枠等）の掲出業務を行うこと。掲出にあたっては、設置を所管する施設管理者と調整の上、掲出作業を実施するものとする。

### 《パブリシティ業務》

#### ◆「ヨルノヨ」のパブリシティ業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

## 《回遊促進等業務》

### ① 「横浜らしさのある先進性、話題性のある取組」、「子供も大人も楽しめる体験型、参加型の取組の実施」または「脱炭素や資源の再利用など持続可能性に配慮」に関する企画

「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」の実施計画書に含めるものとする。また、提出時または提出後に、計画内容の詳細について委託者に説明すること。詳細については、協議の上実施するものとする。

### ② 対応窓口の設置 ※「ヨルノヨ」の回遊促進業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

### ③ 実施結果の分析 ※「ヨルノヨ」の回遊促進業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

## (4) 「EXPO 連動イベント」(GREEN×EXPO2027 と連動した都心臨海部のにぎわい創出イベント)

### 《広報業務》

#### ① インターネット・SNSによる広報

(ア) 公式X、Instagram、YouTubeを活用した情報発信

##### ◆「ヨルノヨ」の広報業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおりとするが、アカウント名などを一新すること。

(イ) ホームページ制作・運営業務

##### ◆「ヨルノヨ」の広報業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおりとするが、「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」が終了し、新しくイベントが始まるため、HPの構成などを一新すること。

#### ② 広報ツールのデザイン・制作等

- ・キービジュアル等を活用し、下記(ア)～(オ)のデザイン・制作等を行うこと。
- ・「ヨルノヨ」及び「EXPO 連動イベント」のキービジュアル等はイベント実施事業者が作成する。
- ・キービジュアル等はイベント実施事業者から委託者に対して納品される予定である。納品後、委託者は受託者にデータを支給する。
- ・広報ツールのデザイン・制作は、委託者及びイベント実施事業者と協議し、了承のうえ進めること。
- ・「ヨルノヨ Ver.」は、ヨルノヨ開幕前から開催中の使用を想定している。「THE YOKOHAMA ILLUMINATION Ver.」及び「EXPO 連動イベント Ver.」はヨルノヨ閉幕後の使用を想定している。
- ・原則、本業務における印刷物の制作に際しては、『横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針』および同別記『特定調達物品等』に定める判断基準を満たす資材等を使用すること。また、FSC 認証制度等、環境配慮に係る認証を取得した資材を用いること。なお、当該認証に係る諸費用は委託費に含めるものとする。

(ア) ポスター (デザイン・印刷・配送等)

##### 【概要】

- ・ポスターの作成目的は、市内・県内及び近隣首都圏の在住・在勤または滞在している方（以下、「首都圏滞在者等」という）に、本イベントを認知してもらい、来訪を促すことである。
- ・ポスターは、市内公共施設や商店街等などの掲出を予定している。

##### 【デザイン】

- ・デザインは、チラシ表面を基本とする。チラシと統一性を持たせること。
- ・文字の大きさ、ビジュアル等に十分に配慮すること。文字の配色に明度差をつけるなど、アクセシビリティに配慮すること。

##### 【印刷仕様】

作成数：500 枚

サイズ：B1判 縦

印刷面・色：片面4色

用紙の種類：アート紙、135kg

#### 【配送】

- ・配布先リストは委託者と協議のうえ、作成する。
- ・交通事業者を除く公共施設等へは、郵送又は配送すること。件数は、郵送 50 件程度と想定している。
- ・郵送・配送に係る費用も委託費に含めること。
- ・イベント開始後等に市内施設等から追加等の相談が入ることがある。受託者は速やかに対応すること。

#### 【納品場所・期限】

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。

納品期限：令和 9 年 1 月下旬（予定）

### (イ) 会場ガイドマップ（デザイン・印刷・配送等）

#### 【概要】

- ・会場ガイドマップの作成目的は、来場者が会場で実際に手にして会場内を巡りながら、ヨルノヨの演出を理解して楽しんでもらうことである。
- ・主にヨルノヨ会場のインフォメーションセンターでの配布を想定している。

#### 【デザイン】

- ・表面のデザインは、キービジュアル等を活用し、ポスターやチラシと統一性を持たせること。
- ・掲載内容については、詳細な演出内容（エリア内マップ、演出コンセプト、演出のタイムスケジュール、セールスポイント等）をイベント事業者取材して作成すること。

#### 【掲載内容】（予定）

（ハイライト・オブ・ヨコハマ）

- ・演出の概要説明、イメージパース
- ・演出のタイムスケジュール
- ・演出コンセプト
- ・大さん橋から見た演出参加施設名が分かるイメージ写真

（大さん橋での演出）

- ・演出の概要説明、イメージパース
- ・演出のタイムスケジュール
- ・演出コンセプト
- ・エリア内で行われる演出場所が分かるような散策マップ

#### 【印刷仕様】

作成数：50,000 部

サイズ：A 3 判、二つ折り（A 4 判仕上がり）

印刷面・色：両面 4 色

用紙の種類：マットコート、90kg

#### 【配送】

- ・配布場所はヨルノヨ会場を想定しているが、観光案内所や観光施設、ホテル等で可能な場合は配布を依頼すること。
- ・配送先リストは委託者と協議のうえ、作成する。
- ・郵送・配送に係る費用も委託費に含めること。
- ・イベント開始後等に配布施設等から追加等の相談が入ることがある。受託者は速やかに対応すること。

**【納品場所・期限】**

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する。

納品期限：令和9年2月下旬（予定）

**(ウ) デジタルサイネージ（デザイン・制作等）**

**【概要】** 「ヨルノヨ」の同項目と同一

**【デザイン】** 「ヨルノヨ」の同項目と同一

**【作成物】** 「ヨルノヨ」の同項目と同一

**【納品場所・期限】**

納品場所：委託者と協議の上、決定する。

納品期限：委託者と協議の上、決定する。（最も早いものでは1月下旬頃を想定）

**(エ) その他広報媒体（デザイン）**

- ・その他、以下の広報ツールのデザイン・データ作成を行うこと。

(ア) 「2(2)②イ ホームページ制作・運營業務」で作成を求めているリンクバナーのデザイン

(イ) その他、受託者の企画提案または企業協力によるデザイン

(ウ) ③各種媒体への広告掲出のためのデザイン

※(イ)及び(ウ)については、実施が決定した段階で仕様等を指示する。

**【バナーの作成】**

- ・横浜市のホームページ等から、イベントのホームページにジャンプできるようホームページバナーを複数のサイズで作成すること。
- ・バナーの仕様は、委託者から指示する。
- ・バナーデザインは、キービジュアル等を活用すること。

**③ 各種媒体への広告掲出**

**(ア) 交通広告等への広告掲出**

**(ア) サイネージ掲出**

**【掲出施設との調整】**

- ・首都圏滞在者等に本イベントを認知してもらい、来訪を促すことを目的に「2(1)③エ デジタルサイネージ」で作成した動画を、交通広告のほか市庁舎や観光案内所等、無料で実施できる範囲を中心に掲出を想定している。
- ・交通広告については、令和7年度実績に基づき、委託者が交通事業者を引き続きの協力を依頼する予定である。掲出可能場所については、委託者が各事業者と調整後指示する。
- ・作成したサイネージの一部は、桜木町駅周辺等有料広告枠への掲出を予定している。掲出調整後、掲出にかかる費用等については変更契約等により対応する。
- ・別途、効果的な提出場所がある場合は、委託者と協議のうえ、実施すること。

・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、記録写真の撮影、報告、問題が生じた際の対応等は受託者が行うこと。

**【納品場所・期限】**

納品場所：委託者と協議のうえ、決定する

納品期限：委託者と協議のうえ、決定する。

**(イ) 横浜市で広報枠として活用している媒体への掲出**

・市が保有する広報枠（ポスター掲出枠等）の掲出業務を行うこと。掲出にあたっては、設置を所管する施設管理者と調整の上、掲出作業を実施するものとする。

**《パブリシティ業務》**

◆「ヨルノヨ」のパブリシティ業務と一体的に行うこと

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

**《回遊促進等業務》**

**① 対応窓口の設置**

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

**② 実施結果の分析**

「ヨルノヨ」の同項目に記載のとおり

## (5) オープニングセレモニー開催業務

### ① オープニングセレモニーの企画・準備

#### (ア) セレモニーの企画

##### 【セレモニー概要】

オープニングセレモニーは、以下の内容を想定している。

詳細は、委託者と協議のうえ、企画を行うこと。

開催日：令和8年12月上旬17時00分～18時00分（予定）

場 所：未定（横浜都心臨海部内）

内 容：登壇者紹介、市長挨拶、実行委員会委員長挨拶、推進協議会会長挨拶、  
クリエイティブディレクターの紹介、協賛・協力企業紹介等

閉会后：招待者を大さん橋屋上デッキに案内、街全体の演出「ハイライト・オブ・ヨコハマ」  
を自由鑑賞等

##### 【メディア対応】

- ・セレモニーは、メディア向け公開を予定している。メディア受付等の対応をすること。
- ・フォトセッション等、効果的なメディア露出に向けた取組をすること。

##### 【司会者の手配】

- ・進行を円滑に行うため、司会者を設置し、必要な調整を行うこと。
- ・司会者は、地方放送局アナウンサーの経験者など、適切な進行を行える者とし、委託者の承諾を得て決定するものとする。

##### 【放映用スライドの作成】

- ・セレモニーでは、サイネージ等を活用する予定である。
- ・放映用スライドとしては、登壇者名、協賛者名、キービジュアルやパース等を活用したイベント概要が分かるスライド等を想定している。これらの放映用スライドを作成すること。

##### 【資料作成】

- ・運営マニュアル、進行台本、座席表等を委託者と協議の上、作成すること。

#### (イ) 会場調整

- ・会場の決定・予約は委託者が行う。
- ・会場担当者と事前に十分な調整を行い、指示に従うこと。
- ・会場費については、委託者が負担する。会場備品等を使用する場合は受託者が負担すること。
- ・セレモニー開催に必要な備品（音響設備、照明設備、映像設備、演台、机、いす等）を調達すること。数量等については、委託者と調整の上、決定する。
- ・登壇者及び招待者用の駐車券を準備しておくこと。

#### (ウ) 招待者対応

##### 【招待状の作成】

- ・委託者と調整し、出欠を確認することができる招待状の文案を作成すること（招待者は170名程度を想定している）。
- ・招待者には、出欠の回答を求めること。

### 【招待状の発送】

- ・招待状は基本的にはEメールで発送すること。ただし、一部は郵送及びFAXによる。
- ・発送先は、委託者から指示する。

### 【メール発送時のダブルチェック】

- ・メール発送にあたっては、誤送信がないように2人以上でダブルチェックを行うこと。
- ・複数の相手にメールを送信する場合は、他者のメールアドレスが漏洩することのないように「BCC」で送信すること。

### 【出欠及び回答状況の整理】

- ・招待状発送後、委託者は毎日17時までに前日までの招待者からの出欠の回答状況を委託者に報告すること。

## (エ) その他

- ・セレモニーに市民招待を検討している。
- ・協賛・協力企業向けのクルーズ招待を検討している。クルーズにかかる費用については、別途委託者が負担するものとする。

## ② オープニングセレモニーの運営

### (ア) セレモニーの運営・進行

#### 【会場の設営及び撤収】

- ・セレモニーは着席スタイルを想定している。招待者席として椅子を300名分、同行者席として100名分程度を設置すること。
- ・セレモニーではサイネージ等による演出を想定している。委託者と調整の上、サイネージ等を効果的に配置すること。
- ・会場の設営及び撤収作業は、施設管理者の指示に従うこと。同一日での設営及び撤収を行うこと。

#### 【会場の運営・管理】

- ・招待者の座席は事前に委託者が指定する。指定する席が分かるように座席表を作るとともに、座席には招待者名が分かる表示を設置すること。
- ・招待者の案内及び受付等の必要な人材を十分に確保し、配置すること。招待者の座席への案内は委託者側が行う。
- ・セレモニー終了後、招待客をセレモニー会場から時間限定演出鑑賞場所へ案内誘導する予定である。そのために必要な人員を確保し、配置すること。
- ・光の演出は、雨天時も基本的に実施する予定であり、屋外での鑑賞となるため、雨天時の対策も講じること。

#### 【セレモニーの進行】

- ・セレモニー全体のディレクター、音響・照明・映像等のスタッフを配置すること。

## ③ オープニングセレモニーの記録・報告

### (ア) 写真撮影及び映像・音声記録

- ・当日の状況が分かる記録写真（登壇者あいさつ、招待者の様子、受付の様子レイアウト、設置備品、表示物、スタッフ配置等）を撮影すること。
- ・登壇者のあいさつ等の映像・音声を記録すること。

#### (イ) 実施結果の報告

##### 【提出すべき内容】

- ・開催概要（開催日時、実施結果（開始、終了時刻等））
- ・運営マニュアル、台本、席次表、招待状等
- ・招待者等の出欠状況（名簿、人数等）
- ・出席したメディアのリスト
- ・出演ゲストの状況等
- ・セレモニー当日の記録写真及び音声

##### 【提出期限】

令和8年12月4日（金）

##### 【提出様式】

記録データ 1式（メール等での提出可）  
音声データ形式（mp3またはwav形式）

## (6) 記録・報告等業務

### ① 創造的イルミネーション事業の記録・広報用の写真等の撮影

- ・今後の資料作成や、映像等の広報ツール、記録集の作成等に活用するため、記録用の写真・映像を撮影すること。
- ・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。
- ・撮影や許諾に係る一切の事務及び費用は受託者が負担すること。
- ・撮影にあたっては、記録集や各種広報での使用を意識した写真とすること。
- ・記録・広報用写真については、主に下記の撮影を行うこと。
  - (ア) 大さん橋から見たハイライト・オブ・ヨコハマの様子
  - (イ) 横浜ベイブリッジスカイウォークから見たハイライト・オブ・ヨコハマの様子
  - (ウ) 横浜マリンタワー展望フロアから見たハイライト・オブ・ヨコハマの様子
  - (エ) 臨港パーク、グランモール公園、カップヌードルミュージアムパーク、ハンマーヘッドパーク、赤レンガパーク、汽車道、象の鼻パーク、山下臨港線プロムナード、山下公園、港の見える丘公園等から見たハイライト・オブ・ヨコハマの様子
  - (オ) ハイライト・オブ・ヨコハマに参加する施設(46施設(予定))それぞれのライトアップ等の状況
  - (カ) コア会場(横浜港大さん橋国際客船ターミナル、山下公園等)の演出の様子
  - (キ) 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」参加団体のイルミネーション等
  - (ク) 「回遊促進等業務」の取組
  - (ケ) 店舗やホテル等とのコラボレーションの様子
  - (コ) その他委託者が指定する演出等
- ・詳細は別途、委託者と協議のうえ、決定すること。
- ・(キ) (ク) (ケ) (コ) については、11月上旬～2月中旬、(ア)～(カ)については、「ヨルノヨ」は12月上旬～中旬頃、「EXPO 連動イベント」は、3月下旬～を目途に、順次提出すること。電子メール可。
- ・(ア)については、リハーサルの様子も撮影し、11月月末頃を目途に提出すること。電子メール可。
- ・(キ) (ク) (ケ) は主催者からの写真提供でも可とする。(調整を行うこと。)

### ② ドキュメントブックの作成 ※「EXPO 連動イベント」の内容は含めないものとする

- ・イベントの実施内容をまとめたフルカラーの記録集の原稿作成、編集、校正、製本印刷、配送を行うこと。
- ・記録集に必要な写真の撮影等を行うこと。
- ・記録集の構成イメージは次の通りとするが、詳細は委託者と協議のうえ、決定すること。
  - <構成イメージ>
  - (ア) 開催概要、協賛協力企業一覧
  - (イ) 大さん橋や横浜ベイブリッジスカイウォーク、汽車道、象の鼻パーク、山下臨港線プロムナード、山下公園等、横浜の都心臨海部の様々な場所から見たハイライト・オブ・ヨコハマの様子
  - (ウ) ハイライト・オブ・ヨコハマ参加施設(46施設を予定)のマップ及びそれぞれのライトアップ等の状況
  - (エ) コア会場(横浜港大さん橋国際客船ターミナル、山下公園等)の演出の様子

- (オ) 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」参加団体のイルミネーション等の開催概要
  - (カ) 「回遊促進等業務」の取組
  - (キ) 店舗やホテル等とのコラボレーションの様子
  - (ク) その他委託者が指定する演出等
  - (ケ) 来場者数などイベントの開催実績及びアンケート結果
- ・(オ) 及び(キ)の事業者との調整及び原稿確認等を行うこと。
  - ・アンケート結果等については、委託者からデータを提供するのでグラフ等を作成すること。

**【仕様及び印刷部数】**

作成数：600部  
 サイズ：B5版、横サイズ、40ページ  
 印刷面・色：フルカラー、高精細オフセット印刷、無線綴じ  
 用紙の種類：表紙：コート紙 180kgPP加工、中面：マットコート 135kg  
 配送件数 150件程度  
 納入期限 令和9年3月31日(水)

**③ 業務打合せ等**

(ア) 業務打合せ等

**【広報定例打合せ】**

- ・委託者との定例打合せ（「広報等定例打合せ」）を週1回程度、横浜市庁舎等において実施する（予定）。定例打合せ終了後、次回定例打合せまでに打合せ内容が分かる議事録を作成すること。
- ・レジュメ、進行管理表を作成すること。

**【イベント事業者定例打合せ】**

- ・イベント実施事業者との定例打合せ（「イベント事業者定例打合せ」）を週1回程度、横浜市庁舎等において実施する（予定）。関係者間の情報共有を図るため、受託業務全般を把握している担当者1名以上を、定例打合せに出席させること。

(イ) その他、本委託業務を実施するにあたり必要となる業務

- ・その他、本委託業務を実施するにあたり必要となる業務を実施すること。追加経費等が発生する場合は、委託者と調整の上、指示する。

**④ 「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」参加団体に対するアンケートの実施【必須となる業務】**

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」参加団体に対し、報告書とアンケートの提出を依頼し、回答内容を整理すること。その結果を報告書に含めること。
- ・報告書等の内容を確認し、不足等がある場合は、随時、参加団体への確認を行うこと。

**【提出すべき内容】**

- ・「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」参加団体から提出された報告書及びアンケート回答

**【提出期限】**

令和9年3月12日（金）

**【提出様式】**

電子データ 1式

**【注意事項】**

- ・電子データのデータタイトルに委託業務名、書類名（「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」参加団体アンケート）、提出日を明記すること。
- ・提出するデータは、内容が分かるファイル名とすること。ファイルが多数になる場合は、フォルダ分け等により整理すること。
- ・電子データはPDFで提出すること。ワード、エクセル、パワーポイントで作成したファイルについては、原本も提出すること。

**⑤ 実績報告書作成**

提出済みの「企画書」「計画書」等を再ファイリングし、本受託事業全体が把握できる実績報告書を提出すること。内容は委託者と別途協議の上決定するものとする。

**【提出物】**

(ア) 本受託業務概要

- ・受託業務全体の概要（作業日程表、実施体制等）

(イ) 受託業務全体報告書

- ・業務の実施概要・実施結果（作業日程表、実施体制、経費内訳、効果等）
- ・提出した計画書/企画書一式

(ウ) 「記録・報告等業務」関連報告書

- ・「創造的イルミネーション事業の記録・広報用の写真等の撮影」で撮影した画像データ（撮影項目ごとに数枚ずつを選び、ファイル名やフォルダ等で整理したもの）
- ・「ドキュメントブックの作成」で作成したドキュメントブックのPDFデータ
- ・「ドキュメントブックの作成」で使用したドキュメントブックの写真の画像データ

**【提出期限】**

令和9年3月18日（木）

**【提出様式】**

カラー印刷 3部（目次等を付けること、フラットファイル等に綴ること）

電子データ 1式

**【注意事項】**

- ・提出済みの企画書・計画書についてもあらためて提出すること。  
提出後に修正等があった場合は、修正・追加等をして提出すること。
- ・電子データのデータタイトルに委託業務名、書類名（令和8年度創造的イルミネーション事業における広報及び回遊促進等業務委託 実績報告書）、提出日を明記すること。
- ・提出するデータはフォルダ分け等により整理するとともに、内容が分かるファイル名とすること。
- ・電子データはPDFで提出すること。ワード、エクセル、パワーポイントで作成したファイルについては、原本も提出すること。

・写真はJPG形式で提出すること。