

「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」 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

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

2 業務の内容

別添「業務説明資料」のとおり

3 概算業務価格（上限）

65,000 千円（税込）

なお、プロポーザルで提案する企画内容を実施するための経費も上記概算業務価格に含まれます。概算業務価格内で実施可能な企画を提案してください。

提案書提出時には積算内訳を記した参考見積書を提出してください。

4 参加意向申出書等の提出

本要領等に基づき、プロポーザル参加の意向について、次により提出をお願いします。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1-1） 1部

（共同提案の場合は、様式1-2）

イ 誓約書（様式2） 1部

（共同提案の場合は、参加する各法人・団体1部ずつ）

※ 誓約書に虚偽が認められた場合、参加資格を失うものとします。

(2) 受付締切

令和8年4月13日（月）午後4時（必着）

(3) 提出先

クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課 担当：森戸、松永、古口）

E-mail：nw-light@city.yokohama.lg.jp

電話 045-671-4041

(4) 提出方法

電子メール

※ 送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

(5) 参加資格確認結果の通知

応募者の参加資格を確認し、資格の有無に関わらず参加資格確認結果通知書を電子メールにてお送りします。なお、参加資格があることを確認できた場合には、登録番号を通知し、あわせてプロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

ア 通知発送日

令和8年4月14日（火）予定

イ その他

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。なお、書面はクリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会（以下「実行委員会」という。）が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。

実行委員会は上記の書面を受領した日の翌日から起算して、土日祝日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

(6) 参加資格

ア プロポーザル参加者（以下、「参加者」という）の構成

(ア) 参加者は、単独の法人又は複数の法人・団体により構成される共同事業体とします。

なお、共同事業体で応募する場合は、代表法人とそれ以外の共同法人・団体を決め、代表法人が参加手続を行います。

(イ) 同一参加者が複数の提案を行うことはできません。

(ウ) 複数の共同事業体の構成員になることはできません。

(エ) 参加意向申出書提出以降は、原則として共同事業体の構成員の変更及び追加を行うことはできません。

イ 参加者の要件

参加資格を有する者は、下記(ア)～(ウ)の要件を全て満たす者としてします。

なお、複数の事業者による共同提案を行う場合、下記(ア)～(ウ)の要件を全て満たす構成員が1者以上含まれていれば可とします。

(ア) 令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）において、「所在区分」が「市内」、規模区分が「中小企業」で登録されていること。

(イ) (ア)の名簿において、「登録種目」に「323：広告」及び「109：印刷物企画デザイン」が登録されていること。

(ウ) 過去3年間に、集客実績10万人以上かつ開催期間20日以上集客イベントの広報プロモーション業務の実績を有すること。

ウ 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加者となることはできません。共同事業体の場合は構成団体に含むことはできません。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること。

(イ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること。

(ウ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること。

(エ) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）。

5 辞退について

「参加意向申出書（様式1-1（共同提案の場合は、様式1-2））」提出後、又は「参加資格確認結果通知書」の受領後に辞退する場合は、「辞退届（様式7）」を参加意向申出書提出先まで書面にて提出してください。

6 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次のとおり質問書（様式3）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、当ホームページで公開します。

なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 受付締切

令和8年4月17日（金）午後4時（必着）

(2) 提出先

クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課 担当：森戸、松永、古口）

E-mail：nw-light@city.yokohama.lg.jp

電話 045-671-4041

(3) 提出方法

電子メール（送信形式はテキスト形式とし、質問書は電子メールに添付してください。）

※ 送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

(4) 回答日

令和8年4月22日（水）

(5) 回答方法

ホームページで公開

7 提案書の提出

提案書は【提案書作成要領・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) 提出書類等

ア 提案書一式 6セット（紙出力、1セットずつダブルクリップ留め）

イ データ 1式（PDF形式ファイル）

ウ 提案書評価基準の「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」関連書類（該当する場合のみ）

(2) 提出締切

令和8年5月12日（火）午後4時（必着）

※ 持参する場合は、土日祝日を除く午前9時から午前12時まで及び午後1時から午後5時まで

(3) 提出先

クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課 担当：森戸、松永、古口）

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市庁舎28階

電子メールアドレス nw-light@city.yokohama.lg.jp

(4) 提出方法

ア 提案書（紙媒体）、「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」関連書類：郵送（書留郵便、ゆうパック等）または持参

※ 梱包表面には必ず朱書きで「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」と明記してください。

イ 提案書（データ）：電子メール

※ システム上、5MB以上の添付ファイルは受信できない場合があります。添付ファイルが5MBを超える場合は、複数通に分割するなどにより送信してください。

※ 送信後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。

(5) その他

所定の様式及びプロポーザル関係書類提出要請書で指定した書類以外で、本プロポーザルに関する書類については受理しません。

8 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリング

評価委員会により、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) 実施日時

令和8年5月21日（木）または令和8年5月22日（金）（予定）

(2) 実施場所

横浜市庁舎会議室（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

(3) 出席者

3名以下としてください。

(4) その他

ア 実施場所、集合時間等の詳細については、別途お知らせします。

イ プレゼンテーション及びヒアリングに参加できない場合は、失格となります。

ウ 提案者ごとに、プレゼンテーションの時間が10分間、質疑応答の時間が20分間、計30分間の予定です。なお、プレゼンテーションは、提案書（紙媒体）のみを使って実施していただきます。（詳細は別途お知らせします）。

9 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施、評価及び特定に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会契約業者選定委員会	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評価委員会
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	プロポーザルの評価に関すること

委員	(公財)横浜市芸術文化振興財団専務理事 (公財)横浜市観光協会理事 横浜市にぎわいスポーツ文化局総務部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局文化芸術創造都市推進部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課長	横浜市にぎわいスポーツ文化局総務部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課長 横浜市政策経営・国際戦略局広報・プロモーション戦略課長 横浜市にぎわいスポーツ文化局観光MICE振興課担当課長 横浜高速鉄道株式会社経営企画課長 (公財)横浜市観光協会総務部長
----	--	---

10 評価項目

提案書評価基準のとおり（参考見積金額は評価の対象になりません）。

11 その他

(1) 提案書の作成及び提出などに係る費用は、参加者の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの

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 許容された表現以外の内容が記載されているもの

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 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリングを欠席した者

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知発送予定日

令和8年5月27日（水）

イ その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、実行委員会が通知を発送した日の翌日起算で、土日祝日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

実行委員会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土日祝日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

(4) 手続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

契約書の作成を要します。

(6) プロポーザルの取扱い

- ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- イ 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。
- ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲で複製を作成することがあります。
- エ プロポーザルの提出後、実行委員会の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とします。
- カ 提出された書類等は返却しません。

(7) その他

- ア プロポーザルの実施のために実行委員会において作成された資料は、実行委員会の了解なく公表、使用することはできません。
- イ プロポーザルは受託候補者の選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ありません。具体的実施内容は、提案内容をもとに、委託者と受託者との協議の上、決定します。
- ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- エ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要領及び特定されたプロポーザル等に基づき、実行委員会の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがあります。
- オ 自然災害等のやむを得ない事由により、予定業務の発注・契約ができない場合や、発注後であってもイベントを中止または延期する場合があります。発注後の場合においては、委託者と受託者との協議の上、契約内容を見直し、変更契約等を行います。

12 参考

令和7年度「THE YOKOHAMA ILLUMINATION」 「ヨルノヨ」公式ホームページ

<https://yorunoyo.yokohama/>

【提案書作成要領・別紙1】

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、両面印刷
- 2 右上に参加資格確認結果通知書で示す登録番号を各書類に明記すること
様式4及び5を除き、右上に①～⑩の書類番号を明記すること。また、枚数は項目ごとに必要最低限にまとめること。
(例：○○○書類番号：①)
- 3 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。
- 4 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)。
- 5 提出する書類には、様式4～6を除き、一切社名等(代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む)、「提案事業者名」及び「提案事業者名が推定できるような表現」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。

■提案書記載及び留意事項

1 提案書表紙(様式4)

- ・共同事業体の場合は、代表法人を記入してください。

2 参加者の概要(様式5)

- ・共同事業体の場合は、代表法人及びすべての共同法人・団体について、様式5を作成してください。

3 業務実施体制【様式自由・A4サイズ3ページ以内】【書類番号①】

- ・体制上の役割や担当者数及び担当者の主な業務歴等がわかるように記入してください。
 - ・再委託を予定している場合は、その相手方(予定)および内容を記入してください。
 - ・共同事業体の場合は、代表法人以外の共同法人・団体の実施体制も記入してください。
- ※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。

4 業務実績【様式自由・A4サイズ3ページ以内】【書類番号②】

- ・本委託業務に類似する業務実績について、事業名・実施事業者、事業概要・実施年度・実施した広報PRの内容・発注者・開催期間・参加者数等を記入してください。(過去5年間)
- ※類似業務とは10万人以上の来場者数があったイベントの広報業務とする。
- ・共同事業体の場合は、どの法人・団体の実績なのかが分かるよう、その業務を実施した事業者名を必ず記載してください。
- ・発注者名が出せない場合は「地方自治体A」「株式会社B」等を記入してください。

5 業務実施方針及び業務に係る企画提案【様式自由・A4サイズ12ページ以内】

(1) 委託業務全体の実施方針【書類番号③】

- ① 事業の理解度
- ② スケジュール管理・情報共有

(2) ヨルノヨ2026

- ① 広報/パブリシティ業務によるプロモーション【書類番号④】
- ② 広告業務によるプロモーション【書類番号⑤】
- ③ 回遊促進/滞在時間延長のための企画(各1つ以上)【書類番号⑥】
 - ・自主企画
 - ・商品造成企画(地域の観光事業者・商業者等との連携による)

(3) THE YOKOHAMA ILLUMINATION

- ① キービジュアル(イメージ)の作成【書類番号⑦】
- ② 回遊促進/滞在時間延長のための企画(各1つ以上)【書類番号⑧】
 - ・ 自主企画
 - ・ 商品造成企画(地域の観光事業者・事業者等との連携による)

(4) GREEN×EXPO 2027 と連動した都心臨海部のにぎわい創出イベント

- ① 広報/パブリシティ/広告業務の企画【書類番号⑨】
- ② 会場来場者等の誘客のための回遊・宿泊促進の企画(1つ以上)【書類番号⑩】
 - ・ 業務説明資料の「2 業務内容」で提案を求めている事項について、個々に提案してください。
 - ・ 各業務内容について、具体的な業務の実施計画・スケジュール等が分かる提案としてください。
 - ・ 発注者名が出せない場合は「地方自治体A」「株式会社B」等を記入してください。
 - ・ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能です。
 - ・ 多色刷りは可としますが、見易さに配慮をお願いします。

6 参考見積書について【様式自由】【書類番号⑪】

業務に係る経費について、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。

※上限価格については、「提案書作成要領」の3を参照。

7 企業としての取組について(様式6)※該当の場合のみ提出

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、様式6とともに必要書類を合わせて提出してください。

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状況	提出書類
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を策定している場合(従業員101人未満の場合のみ)	厚生労働省各都道府県労働局の受付印のある「一般事業主行動計画策定・変更届の写し」
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を策定している場合(従業員101人未満の場合のみ)	厚生労働省各都道府県労働局の受付印のある「一般事業主行動計画策定・変更届の写し」
次世代育成支援対策推進法による認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)を取得している場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」または「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」
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(えるぼし)を取得している場合	「認定通知書の写し」
よこはまグッドバランス企業認定を取得している場合	「認定通知書の写し」または「認定証の写し」
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を取得している場合	「認定通知書の写し」
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%の達成(従業員40.0人以上)、または障害者を1名以上雇用している(従業員40.0人未満)場合	「最新年度の障害者雇用状況報告書(「事業主控」)の写し」
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	認定若しくは認証を受けていることがわかる書類の写し