

連絡先

委託担当 政策経営・国際戦略局グローバル都市戦略課
担当者名 関本 早冬
電 話 045-671-4888

設 計 書

1 委 託 名 サーキュラー都市国際プロモーション業務委託

2 履 行 場 所 横浜市政策経営・国際戦略局及び受託者社内等

3 履行期間 期間 契約締結日 から 令和9年3月31日 まで
又は期限 期限 平成 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要 今年9月に新たに立ち上げるアジア太平洋循環型都市フォーラム
(APCC-Forum)を本市政策と戦略的に連動させ、循環型都市への移行
に係る本市の取組発信やプロモーションを実施する業務を委託するも
の

8 部 分 払

す る (回以内)

し ない

部 分 払 の 基 準

| 業 務 内 容 | 履 行 予定月 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 |
|---------|------------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

| | |
|---------------|---------|
| 委 託 代 金 額 | ¥ _____ |
| 内 訳 業 務 価 格 | ¥ _____ |
| 消費税及び地方消費税相当額 | ¥ _____ |

内 訳 書

| 名 称 | 数量 | 単位 | 単 価 (円) | 金 額 (円) | 摘 要 |
|--|-----|----|------------|------------|-----|
| (1) プロモーション・コンテンツの作成・発信 | | | | | |
| 日本語記事の取材・執筆 | 5 | 本 | | | |
| 英語翻訳記事の執筆 | 5 | 本 | | | |
| (2) APCC-Forum への専門家の招聘 | | | | | |
| 渡航費 (欧米・ビジネス) ※単価の上限は 225 万円 | (1) | 人 | | | |
| 渡航費 (アジア・ビジネス または欧米・エコノミー) ※単価の上限は 45 万円 | (1) | 人 | | | |
| ホテル代 (ア) | (3) | 泊 | | | |
| ホテル代 (イ) | (3) | 泊 | | | |
| (3) APCC-Forum のポスターセッション用ポスターの制作 | | | | | |
| ポスターの企画・ディレクション | 1 | 式 | | | |
| ポスターデザイン制作 | 1 | 式 | | | |
| 入稿データ制作・印刷 | 1 | 式 | | | |
| (4) APCC-Forum の一般参加者向けプロモーション | | | | | |
| SNS 広告出稿戦略の策定 | 1 | 式 | | | |
| SNS 広告出稿費用 | 1 | 式 | | | |
| (5) 上記 (1) ~ (4) についての報告書の作成 | | | | | |
| 報告書作成 | 1 | 式 | | | |

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

サーキュラー都市国際プロモーション業務委託仕様書

サーキュラー都市国際プロモーション業務委託仕様書（以下「本書」という。）は、横浜市（以下「委託者」という。）が委託するサーキュラー都市国際プロモーション業務に関して、業務を受託する者（以下「受託者」という。）が当該業務を履行するために必要な事項を定めたものである。

1 業務名

サーキュラー都市国際プロモーション業務委託

2 目的

横浜市は、横浜市中期計画 2026～2029 素案で、庁内横断的な取組みである明日をひらく都市プロジェクトの一つに「循環型都市への移行」を位置づけ、本市の取組を世界に発信することとしている。また、明日をひらく都市プロジェクトのうち「観光・経済活性化」では、グローバル都市の推進を掲げ、アジアでの循環型都市を先導するなど、国際的なリーダーシップを発揮し、国際プレゼンスの向上を目指している。

本事業では、今年9月に新たに立ち上げるアジア太平洋循環型都市フォーラム（APCC-Forum）をこれら本市政策と戦略的に連動させ、循環型都市への移行に係る本市の取組発信やプロモーションを集中的に実施するものである。本事業を通して、アジア太平洋を代表する循環型都市として、国内外からの認知・評価を高め、本市のグローバルブランディングにつなげることを目的とする。

3 履行場所

横浜市政策経営・国際戦略局及び受託者社内等

4 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

5 業務概要

上記目的を達成するため、以下の業務を行う。

- (1) プロモーション・コンテンツの作成・発信
- (2) APCC-Forum への専門家等の招聘
- (3) APCC-Forum のポスターセッション用ポスターの制作
- (4) APCC-Forum 参加者向けプロモーション
- (5) 上記(1)～(4)についての報告書の作成

6 履行内容

上記に掲げる目的及び事業概要等を十分理解し、以下の業務を行うものとする。

- (1) プロモーション・コンテンツの作成・発信

業務目的を踏まえ、横浜市のサーキュラーエコノミーの取組を国内外に発信するため、APCC-Forumの主要セッションに関する記事原稿（日本語 5,000～8,000 字程度）を 5 本作成し、それぞれ英語版も作成する。なお、記事に使用する写真は委託者が提供するが、受託者が所有する写真の使用も妨げない。

作成した記事は、横浜市グローバルウェブサイト（※1）の”A Green Hub in Asia”での発信を予定している。受託者が自社メディアを有している場合は、横浜市グローバルウェブサイトに掲載する記事を自社メディアに転載・編集掲載するなどし、自社メディアを有効活用する。また、自社メディア用にオリジナル記事を作成してもよい。

（※1）<https://businessyokohama.com/>

(2) APCC-Forum への専門家等の招聘

委託者が招聘を決定する、サーキュラーエコノミー分野の専門家等を APCC-Forum に招聘するための往復航空チケット及びホテルを手配する。航空券の手配の仕方については、委託者及び招聘者と調整の上決定する。

ア 渡航手配：(ア) (イ)それぞれ 1 名分、合計 2 名分を手配する。

(ア)欧米・ビジネス：航空券及び手配に係る費用の全て（ただし、委託者からの支払い上限額は 225 万円とする）

(イ)アジア・ビジネスまたは欧米・エコノミー：航空券及び手配に係る費用の全て（ただし、委託者からの支払い上限額は 45 万円とする）

イ 宿泊手配：APCC-Forum 開催期間中、予定会場のパシフィコ横浜近辺で 3 泊/人を手配する。

（※）航空チケット及びホテルの確保に関する進捗状況は、適宜委託者に報告すること。招聘人数・地域・泊数は想定から変動が生じる場合がある。また、委託者の都合により招聘がなく、手配業務が発生しない場合は、その分の渡航・宿泊手配にかかる経費は、支払いの対象にならない（手配後にキャンセルになった場合を除く）。

(3) APCC-Forum のポスターセッション用ポスターの制作

業務目的を踏まえ、APCC-Forum のポスターセッションにおいて、本市のサーキュラーエコノミーの取組を国内外に発信するためのポスターを制作する。ポスターコンテンツの素材は原則、委託者が提供し、内容は委託者と協議の上決定する。また、ポスター言語は、英語を主とし、日本語の記載の有無はレイアウトやデザインに応じて横浜市と協議の上決定する。なお、デザインと印刷に係る費用も、本業務委託の中で算出すること。

ア 内容：本市のサーキュラーリンクに関する内容

イ 枚数：A1 3 枚

(4) APCC-Forum 参加者向けプロモーション

一般参加者へのプロモーションのため、APCC-Forum 開催前に SNS 広告を実施する。出稿先は横浜市と協議の上決定する。広告費用 50 万円に達するまで出稿すること。また、企画、入稿などの手

配に係る全ての費用を含めること。APCC-Forum 前に 50 万円に達しない場合は、APCC-Forum 開催後にアフタープロモーションとして広告を継続する。

(5) 上記(1)～(4)についての報告書の作成

上記 (1) ～ (4) の業務についての実施報告書を作成。

7 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、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (2) 受託者は、進捗状況等を委託者に逐次報告するほか、必要に応じて委託者と打合せを行うこと。打合せを行った場合には、受託者において議事録を作成すること。
- (3) 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には、速やかに提出すること。

8 成果品

(1) 納品物の内容・期限・納品場所

次の通り、本業務の成果品を納品すること。

| 納品物 | 納品方法 | 提出期限 | 納品場所 |
|-----------------------------|---|--------------------|--------------------------|
| 業務計画書 ※実施体制、実施方法、スケジュール等 | 電子データ ※データの種類に関しては、納品前に委託者と協議の上、決定すること | 契約締結後 原則 14 日以内 | 政策経営・国際戦略局 |
| 制作したプロモーション・コンテンツ（記事） | 電子データ ※データの種類に関しては、納品前に委託者と協議の上、決定すること | 制作後すみやかに | 政策経営・国際戦略局 |
| ポスターセッション用ポスター | A1 サイズ | 令和 8 年 8 月 20 日 | 委託者が指定する場所 (市内もしくは都内) |
| 渡航及び宿泊を手配したことが確認できる資料・記録 | | 手配後すみやかに | 政策経営・国際戦略局 |
| 実施報告書 | | 令和 9 年 3 月 31 日 | 政策経営・国際戦略局 |

9 支払条件

概算払

10 業務体制

(1) 委託者との連絡体制・要員

委託者と緊密な連絡体制を構築し、効果的なプロモーション及びプロモーションに付随する事務を行うこと。また、業務責任者は、委託者の指示に速やかに応えられるように連絡体制を確保できることを前提とし、国際的なプロモーションに関する知識を有し、技術的なアドバイスや提案を行うなど、本委託業務の遂行に必要な十分な能力、実績を有する者を選定すること。

(2) 言語

英語でのコンテンツ作成・プロモーション、イベント実施や海外都市等招聘における日本語及び英語でのきめ細やかな連絡調整・サポートが求められることを念頭に置いた体制とすること

11 その他

- (1) 本市の既存政策、計画、取組等との連動・整合性に配慮すること。
- (2) 受託者は、業務の履行にあたっては、委託者の趣旨を理解の上、十分な意思疎通が図れるよう定期的に協議を行って業務を進めていくこと。
- (3) 本業務を遂行するにあたって使用する言語は、日本語と英語の2言語となるため、両言語に対応できる推進体制を確保すること。
- (4) システムの開発や利用を行う場合は、情報セキュリティ対策の観点から、横浜市と協議しながら十分にセキュリティの確保に留意すること。
- (5) 本委託業務実施上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来にわたり、本委託業務以外で自ら利用し、他に漏らさないこと。
- (6) 本業務委託で作成した資料・制作物・成果品等に係る著作権（著作権法第27条及び28条に定める権利を含む。）はすべて委託者に帰属するものとする。受託者はその成果を自ら利用し、又は第三者に帰属してはならない。ただし、業務計画書において、委託者の許諾を得た受託者の自社メディアを活用した掲載記事を除く。
- (7) 本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認めない。また、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により委託者の承諾を得なければならない。
- (8) 受託者の業務責任者については、特別な理由がない限り変更しないこと。
特別な理由：身体的理由(傷病)・天災等、やむを得ない理由によるもの。
- (9) 本仕様書に定めのない事項を履行する場合、詳細及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項を履行する場合については、あらかじめ委託者と協議し、その指示または承認を受けること。
- (10) 本委託業務の実施に際しては、委託仕様書のほか、横浜市契約規則、横浜市委託契約約款、個人情報取扱特記事項及び電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項などの関係法令等を遵守すること。

12 担当課

横浜市政策経営・国際戦略局グローバル都市戦略課