

「令和 8 年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託」
受託候補者特定に係る実施要領

(趣旨)

第 1 条 「令和 8 年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託」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 8 年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託」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 提案書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 委員会に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。

委員長	政策経営・国際戦略局大都市制度推進本部室大都市制度・広域行政部特別市制度企画課長
副委員長	政策経営・国際戦略局シティプロモーション推進室広報・プロモーション戦略課長
委員	にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略部にぎわい創出戦略課長
	政策経営・国際戦略局シティプロモーション推進室広報・プロモーション戦略課担当課長
	脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進部GREEN×EXPO推進課担当課長
	にぎわいスポーツ文化局観光MICE振興部観光MICE振興課担当課長

- 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6分の5以上の出席がなければ開くことができない。
- 5 委員長は、評価結果を政策経営・国際戦略局第2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8年8月31日から施行する。

令和8年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託

業務説明資料

1 委託業務名

令和8年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9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

令和9年3月19日（金）から9月26日（日）に開催される、A1クラスの国際園芸博覧会「横浜グリーンエキスポ」を契機に、会場から主に都心臨海部への周遊促進を行うことを目的として、インフルエンサーを活用した情報発信を行うものである。

以下に定めるターゲット層ごとに共感性の高いインフルエンサーを起用し、各ターゲットに対し、単なる観光スポットの紹介にとどまらず、都心臨海部の魅力を追体験できるような動画を制作・発信することで、周遊・来訪意欲を喚起する。

5 ターゲット設定

ターゲットは、下記及び「【別紙】ターゲットごとのインフルエンサー選定の基準」に定める【A】～【C】とし、ターゲットごとに訴求するインフルエンサーを各1名以上提案すること。

◆ターゲット

主に首都圏（東京、神奈川、千葉、埼玉。以下同様とする）在住の、20～40代

【A】30代～40代の夫婦と小学生の子どもで構成される層

【B】30代～40代の子どもがいない共働き層

【C】20代～30代の独身層

6 委託業務の内容

（1）インフルエンサーの選定

【別紙】に記載する仕様を満たし、各ターゲットに訴求するインフルエンサーを、各ターゲットにつき1名以上選定して委託者に提案し、委託者と協議のうえ、最終決定すること。なお、各インフルエンサーにつきKPI（動画再生数及び動画の平均視聴率の目標値）を設定すること。提案にあたっては、インフルエンサー本人又は所属事務所と、本委託で指定する内容の動画投稿が可能な旨の事前確認を行ったうえで提案すること。ただし、複数ターゲットにつき重複して同一インフルエンサーを提案することはできない。また、予算の範囲内で同紙に記載する以外の提案も可能とする。

(2) 業務実施計画の作成

おおまかな内容、投稿時期、校正スケジュール等を含めた業務実施計画を作成する。ただし動画の投稿時期は原則横浜グリーンエキスポ開催前とする。

また、社会状況等により、適宜業務実施計画を委託者と協議のうえ見直すことができることとする。

(3) 動画の制作及び投稿

選定したインフルエンサーごとに、都心臨海部の魅力を伝え来訪意欲を喚起する内容の動画を1本以上制作し、各インフルエンサーのYouTubeチャンネルで投稿すること。制作する動画の形式は横型動画、各動画の尺は10分以上とし、動画の内容に必ず横浜グリーンエキスポの要素を含むこと。また、動画概要欄（説明欄）に、委託者が指定するウェブサイトへのリンクを原則掲載すること。また、予算の範囲内でそれ以外の動画制作、投稿も可とする。

なお、内容の一部重複は構わないが、ターゲット及び動画視聴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。

◆【A】～【C】共通

ア コンテンツ案の作成

インフルエンサーごとに企画の方針及び構成案を作成し、委託者と協議のうえ方針等を決定すること。

イ 動画の制作

(ア) コンテンツ案を基に、取材、撮影、編集を行い、ターゲットにあった動画を制作すること。動画は、公開前に委託者の確認を受けるものとし、委託者による修正指示に基づき、1回の校正対応を行なうこと。

(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、被写体及び撮影場所となった人物・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、費用が発生した場合の費用負担も含む）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。ただし、横浜グリーンエキスポ会場内の撮影にかかる必要な調整や許可等は、委託者が行う。

(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。

(エ) 取材時に撮影した写真、委託者が保有する写真等のほか動画制作に必要な素材がある場合は、受託者が手配すること。

(オ) 動画制作において生成AIを活用することは妨げない。ただし、生成AIにより作成された画像、動画、音声、イラストその他のコンテンツのうち、実際の風景、施設、サービス、人物、体験内容等について事実と異なる表示又は誤認を生じさせる表現を用いてはならない。

ウ 動画の投稿

各インフルエンサーのYouTubeチャンネルで動画を投稿すること。投稿した動画は、履行期間内は継続して公開しておくこと。ただし、委託者が動画の非公開又は削除をするよう指示した場合は、ただちに対応すること。

(4) 動画の活用について

露出拡大につながる活用法があれば提案すること（各インフルエンサーの SNS での投稿など）。ただし、インフルエンサーが Instagram アカウントを運用している場合は、本動画の拡散を目的として、Instagram ストーリーズ投稿を行わせることを原則とする。

(5) 広告配信

インフルエンサーの投稿後、【別紙】「露出条件」記載の数値を達成するよう、適宜広告配信を行うこと。配信ターゲットについては、【別紙】記載のターゲットにあうよう設定することとし、配信手法については委託者と協議のうえ決定する。なお、広告配信によらないオーガニック PV であっても、可能な限り【別紙】記載のターゲット含有率が高くなるよう努めること。

(6) リフト調査

動画視聴による意識変容度合およびリフトアップ効果を測定するリフト調査を行うこと。基本はアンケートで実施し、アンケートの回答者は「5 ターゲット設定」に定めるターゲットが中心となるように工夫すること。調査手法については、委託者と協議のうえ決定する。なお、手法及び想定回答数は、提案書に含めること。

(7) 報告書の作成

動画投稿後には、必ず動画ごとに効果検証を行い、インフルエンサーごとに報告書にまとめ、委託者に提出すること。インフルエンサーごとの報告にあたっては、以下「①～④」の内容をすべて含めて記載すること。

- ①各動画につき、公開から委託者が指定する期日・時間までの累計再生回数、総再生時間、平均視聴時間、平均視聴率、視聴維持率、高評価数、コメント数、シェア数、エンゲージメント率、動画概要欄（説明欄）を活用した行動計測（ウェブサイトへのリンククリック数、クリック率）、視聴者属性（居住地・年代・性別等）、「(1) インフルエンサーの選定」で設定した KPI の達成度（未達の場合は、要因分析及び追加施策提案を含む）
- ②Instagram ストーリーズ投稿を行なった場合は、各投稿につき、閲覧数、リンククリック数、クリック率
- ③追加提案を行なった場合は、それにかかる効果検証も実施すること。
- ④次年度のプロモーションでの改善提案

(8) 最終報告書

各媒体の検証内容を網羅する最終報告書については、「(6) リフト調査」及び「(7) 報告書の作成」の内容を含み、当委託業務全体にかかる提案及び統括を行うこと。

(9) 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

各媒体 (YouTube、Instagram 等) 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 報告書の納品場所

横浜市政策経営・国際戦略局シティプロモーション推進室広報・プロモーション戦略課

7 ターゲットごとのインフルエンサー選定の基準

「【別紙】ターゲットごとのインフルエンサー選定の基準」に記載する。

8 想定スケジュール

12月 契約、業務実施スケジュールの作成

1月～3月 動画制作、投稿、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) 委託期間中に、インフルエンサーについて、公序良俗に反する行為、法令違反、差別的言動、反社会的勢力との関係その他横浜市の信用を毀損する事実又は SNS 等において社会的批判を受ける事案（以下、「炎上事案」という。）が判明した場合は、委託者の求めに応じてインフルエンサーを変更すること。
- (4) 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。
- (5) 受託者は景品表示法、消費者庁が示すステルスマーケティング規制その他関係法令を遵守し、広告・PRであることを適切に表示しなければならない。
- (6) 受託者は、本業務により制作した動画について、委託者による二次利用を前提としないものとする。著作権その他の知的財産権は、受託者又は正当な権利者に帰属する。ただし、委託者は事業実績の説明、広報及び議会説明資料等への掲載を目的として、動画タイトル、サムネイル画像、掲載 URL その他必要最小限の情報を利用できるものとする。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 本業務の実施に伴い、制作した報告書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) 受託者は、インフルエンサーとの契約において、本委託の履行期間終了後も、委託者が動画の非公開又は削除を求めることができるよう必要な条項を設けること。

10 委託者

横浜市政策経営・国際戦略局 シティプロモーション推進室 広報・プロモーション戦略課

TEL : 045-671-3680

メール : ss-kyojuupr@city.yokohama.lg.jp

(別紙) ターゲットごとのインフルエンサー選定の基準

- (1) 各ターゲットに訴求する動画の制作、投稿ができるインフルエンサーを、ターゲットごとに1名以上選定すること
- (2) 予算の範囲内で、YouTube動画以外の動画も制作できることとする(例:【A】において、YouTube動画のほか、Instagramリール投稿を行う 等)

ターゲット	インフルエンサーの選定条件	露出条件
【A】30代～40代の夫婦と小学生の子どもで構成される層	選定するインフルエンサーは、以下の要件を満たす者とする。 ① YouTubeチャンネル登録者数が1万人以上であること。 ② 過去1年の間、月に一度以上の継続的な動画制作及び投稿活動を行っており、契約期間終了後においてもチャンネル運営を継続する意思を有すること。 ③ 過去の投稿内容等において炎上事案又は公序良俗に反する行為、法令違反、差別的言動、反社会的勢力との関係が認められないこと。 ④ SNS運用に関するリスク管理体制を有し、問題発生時に速やかに対応できること。	・ 全てのYouTube横型動画の総再生数70万回以上の達成 ※Instagram閲覧数及びYoutube縦型動画の再生数は含まない ・ 全てのYouTube横型動画の平均視聴率30%以上の達成
【B】30代～40代の子どものいない共働き層		
【C】20代～30代の独身層		

提 案 書 作 成 要 領

1 業務件名

令和8年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託

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、10,000,000 円（税込）とする。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとする。

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8年9月9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
9 月 14 日（月）	「提案資格確認結果通知書」送付	電子メール
9 月 24 日（木） 12 時まで（必着）	「質問書」提出締切	電子メール
9 月 29 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
10 月 8 日（木） 15 時まで（必着）	「提案書」提出締切	電子メール
10 月 26 日（月）（予定）	プロポーザル評価委員会 （ヒアリング）	
11 月中旬（予定）	業者選定委員会付議	
11 月中旬（予定）	「結果通知書」送付	電子メール

4 参加の条件

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7・8年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録され、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 過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日まで）に、インフルエンサーを活用した情報発信業務の受注実績があること。
- ウ 「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。
- エ 履行期間満了まで、業務を履行できる者。
- オ 銀行取引停止処分を受けていない者。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 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。

- ケ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き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。
- コ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。

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 8 年 9 月 9 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 8 年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託（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
- イ 誓約書（手続関係様式 1） 1 部
- ウ 委託業務経歴書（手続関係様式 2） 1 部

(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、「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 8 年 9 月 14 日（月）
- 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 4）」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へ通知する。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

- (1) 提出期限 令和 8 年 9 月 24 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８年度インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託（貴社の社名）

- (3) 回答送付日 令和８年９月２９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８年１０月８日（木）１５時まで（必着）
- (2) 提出方法 電子メール
- (3) 提出書類
 - ア 提案書（第５号様式） １部
 - イ 提案書類①～⑰ １部 ※PDF化できるデータは全てPDF形式とすること。

《注意事項》

- ・全てデータで提出すること。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。

(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３）」を書面にて提出する。

9 ５～８の提出先

横浜市 政策経営・国際戦略局 広報・プロモーション戦略課
〒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-kyojuupr@city.yokohama.lg.jp

10 プロポーザルに関するヒアリング

- (1) 実施日時 令和８年１０月２６日（月）３０分程度（質疑応答含む）予定
- (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・資料データ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	政策経営・国際戦略局第2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	経営戦略部総務担当部長
委 員	経営戦略課担当課長
委 員	総務課長
委 員	データ経営課担当課長
委 員	グローバル都市戦略課長
委 員	特別市制度企画課長
委 員	広報・プロモーション戦略課長

名 称	令和8年度インフルエンサーを活用したプロモーション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	政策経営・国際戦略局大都市制度推進本部室大都市制度・広域行政部特別市制度企画課長
副 委 員 長	政策経営・国際戦略局シティプロモーション推進室広報・プロモーション戦略課長
委 員	にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略部にぎわい創出戦略課長
委 員	政策経営・国際戦略局シティプロモーション推進室広報・プロモーション戦略課担当課長
委 員	脱炭素・GREEN×EXPO推進局GREEN×EXPO推進部GREEN×EXPO推進課担当課長
委 員	にぎわいスポーツ文化局観光MICE振興部観光MICE振興課担当課長

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は、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8年11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に使用し、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う。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがある。
- 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

要する。

【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、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、ページ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こと。
- 3 提出する書類には、ページ番号を通して振り、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。なお、以下の書類は除く
 - ・表紙となる「提案書（第5号様式）」
 - ・提案書記載事項4 別紙3の「企業としての取組確認票」における必要書類
 - ・提案書記載事項5 別紙4の「提案書の開示に係る意向申出書」
- 4 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) アピールできる強み及びこれまでの類似活動実績【書類番号②】
- (3) 人員・組織体制及び調査体制等の業務実施体制【書類番号③】

業務実施体制には、インフルエンサーによる炎上事案、公序良俗に反する行為又は法令違反、個人情報漏えい等のリスクに対する未然防止策及び発生時の対応体制について記載すること。併せて、委託者への報告・連絡体制及び代替対応策についても記載すること。

※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【一部様式指定・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) インフルエンサーの提案【書類番号⑥（様式指定）】

選定を想定するインフルエンサー名及び想定テーマを一覧とし、各インフルエンサーの特性及び想定露出効果（動画再生数及び平均視聴率）、選定意図、効果測定手法等を記載すること。

- (4) 動画制作、投稿スケジュールを含めた業務実施スケジュール案【書類番号⑦】
- (5) コンテンツ案等の提案

- ① 【A】のコンテンツ案提案【書類番号⑧】
- ② 【B】のコンテンツ案提案【書類番号⑨】
- ③ 【C】のコンテンツ案提案【書類番号⑩】

- ④ 広告配信の手法の提案【書類番号⑪】
- ⑤ リフト調査の手法の提案【書類番号⑫】
- ⑥ 実施する効果測定に基づく報告書内容案【書類番号⑬】

(6) 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⑭】

3 参考見積書について【様式自由・A4】【書類番号⑮】

業務に係る実施費、人件費、レポート等の経費について、できる限り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2を参照。

4 企業としての取組について【提案書作成要領 別紙3：企業としての取組確認票・A4】

【書類番号⑯-1、2】

提案書評価基準における「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」の状況を示す資料として「企業としての取組確認票」（書類番号⑯-1）を記入し、該当する項目の必要書類（書類番号⑯-2）を併せて提出すること。

なお、必要書類（書類番号⑯-2）については社名等が入ってもよいこととする。

5 提案書の開示に係る意向申出書【提案書作成要領 別紙4 提案書の開示に係る意向申出書】

【書類番号⑰】

社名等が入ってもよいこととする。

提案書評価基準

(1) 評価方法

- ア 評価委員 1 人あたり196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

(196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
	動画等の拡散性(活用)	多くの露出が確保できるよう検討されているか。 ※動画発信以外の活用(二次利用、連携先への転載等)や、追加の提案がある場合はその露出も含む	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	3	15
	訴求力・ターゲットへの到達力	各ターゲットに訴求力のあるインフルエンサーが提案されているか。また、ターゲットに届けられる確実性が高いか(想定する到達ターゲット属性(年代、居住エリア、嗜好など)を示せていて、提示するターゲットに合致しているか)	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	5	25
	コンテンツ案提案	ターゲット【A】～【C】のコンテンツ案提案について、ターゲットに対して訴求力のあるインフルエンサーとコンテンツ案が提案され、都心臨海部への来訪意欲を喚起する内容となっているか。	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	5	25
	広告配信手法の提案	本事業の目的達成に向け、適切なKPIが設定されているとともに、その達成に向けた広告配信手法(活用する広告媒体・広告種別・ターゲティング手法等)が具体的かつ実現性の高い内容として提案されているか。	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	5	25
	リフト調査手法の提案及び効果測定	リフト調査の実施方法及び分析内容の提案が具体的かつ効果的なものとなっているか。また、本事業の目的達成状況を測定するための効果測定手法が適切に提案されているか。	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	3	15
	予算配分計画	上限額(税込10,000,000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。スケジュールや業務の状況に応じて人員を追加するなど、柔軟な体制を組めているか。	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
	リスク管理及び危機対応体制	インフルエンサーによる炎上事案、公序良俗に反する行為又は法令違反、個人情報漏えい等のリスクを想定し、未然防止策及び発生時の対応フローが具体的に示されているか。また、委託者への報告・連絡体制、代替提案を含む危機対応体制が十分に整備されているか。	5 ・ 4 ・ 3 ・ 2 ・ 1	3	15
	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) ☐ 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) ☐ 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) ☐ 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 ☐ 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 ☐ 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.7%の達成 ※達成している(従業員37.5人以上)、又は障害者を 1人以上雇用している(従業員37.5人未満) ☐ 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					196