

「令和8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8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8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 政策経営局共創推進室長  
副委員長 政策経営局大都市制度・広域行政部長  
委員 政策経営局シティプロモーション推進室長  
政策経営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  
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  
こども青少年局総務部企画調整課担当課長

- 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8年1月27日から施行する。

# 令和8年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

## 業務説明資料

### 1 委託業務名

令和8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

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」、また「横浜をおすすめしたい」意欲を喚起するため、以下ターゲットに対し、横浜に住んでいる方が実際に感じている魅力や暮らしぶり、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。

### 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】～【E】とし、ターゲットごとに広告出稿を行うこと。なお、「【別紙】7ターゲットごとの媒体選定の基準」(以下、【別紙】)に記載する広告No①～⑥については必ず行うこととし、予算の範囲内でそれ以上の広告出稿も可とする。

#### ◆ターゲット

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）

【D】転居を検討し首都圏での住宅購入・賃貸を具体的に検討している層（20代～40代）

【E】メイン：横浜の街の魅力に興味がある市民、サブ：首都圏の横浜関心層

（20代～40代前半）

### 6 委託業務の内容

#### （1）媒体選定

【別紙】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、委託者と協議のうえ、最終決定すること。なお、予算の範囲内で同紙に記載する

以外の提案も可能とし、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】に記載する広告 No の①～⑥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、テーマ設定や切り口等を工夫すること。

### ◆ 【A】～【E】共通

#### ア 広告内容案の作成

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 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。

(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広告作成に必要な素材がある場合は、受託者が手配すること。

#### ウ 横浜市内在住者へのインタビュー

横浜市内在住者へのインタビューを行う場合、インタビュー対象者の選定は、委託者と協議のうえ決定すること。なお、例えば媒体の読者から選定する等の提案も可能とする。

#### エ 媒体読者の記事への導線

媒体のトップページにバナーを入れるなど、媒体読者からのオーガニックの PV を得られるような仕様とする。

### ◆ 【A、D】のみ

広告 No①②⑤には横浜市内在住者のインタビューを必ず含め、実際に横浜市に住んでい

る方の感じている暮らしの魅力、ライフスタイルを発信すること。なお、①②⑤以外にも市民インタビューを含めてもよい。

◆【C】のみ

ア 広告 No④は、横浜市内に立地し採用活動に積極的な企業との連携 PR 企画とし、企画内容、連携企業は委託者と協議のうえ決定すること。

(例：市内企業の市内在住の若手職員の座談会、平日・休日の過ごし方紹介 など)

イ 企業の採用活動との連携 PR 手法・プランも提案すること。

(例：企業採用 WEB サイトへの広告の転載、企業採用 SNS での拡散 など)

ウ 企業への依頼については委託者が行うが、企画の実施や広告制作にあたっての調整は受託者が行うこと。

◆【E】のみ

広告 No⑥は、「クラフトビールが楽しめる街、横浜」をテーマとする。単なる店舗や商品紹介ではなく、メインターゲットである横浜市民に対して、横浜がビール産業発祥の地であることの歴史や、クラフトブルワリーの日本有数の集積があること、横浜ならではのロケーションの中で楽しめること等の街の魅力を再発見でき、愛着を深められる内容とする。結果として、当該記事を閲覧した横浜市民がシェアするなどの情報発信意欲や横浜への来訪推奨意欲を高められるようにすることをゴールとする。なお、記事のシェア・拡散を促す SNS 等を活用した提案等がある場合は、あわせて記載すること。

(4) 広告の活用について

露出拡大につながる活用法があれば提案すること（市のサイトでの二次利用、媒体連携サイトでの転載、媒体 SNS でのオーガニック投稿など）

(5) 広告ブースト配信

WEB 媒体への掲載にあたっては、各広告の PV 数が【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、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) 媒体ごと報告

媒体掲載後には、必ず媒体ごとに効果検証を行い、報告書にまとめ、委託者に提出すること。媒体ごとの報告にあたっては、以下「◆必須 ①～③」の内容をすべて含め、「◆可能な限り実施」の内容も必要において記載すること

◆必須（全媒体）

①PV 数、設定した KPI の達成度、記事内リンクのクリック数（広告ブースト配信、オーガニック別）

②記事に対するエンゲージメントを把握できる指標・数値の捕捉

③記事閲覧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

（基本は読者アンケートで実施すること。難しい場合は WEB モニターなどによる強制視認調査でも可とする。アンケートの回答者は「5 ターゲット設定」の媒体ごとのターゲッ

トが中心となるように工夫すること。)

◆可能な限り実施

- ・年間を通じた次回の広告掲載での改善提案
- ・記事等の視聴・閲覧者等の属性（居住地・年代等）把握

(7) 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) 媒体ごと報告」における「◆可能な限り実施」の内容もできる限り追記するとともに、当委託業務全体にかかる提案を行うこと。最終報告書については、当該事業全体に関する統括を記載すること。

(8) 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（該当がある場合のみ）

- ・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 以上

ウ 成果物の納品場所

横浜市政策経営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

〒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】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

契約締結日～5月 契約、年間スケジュールの作成

6月～2月 広告制作、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

横浜市政策経営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) ターゲットごとの媒体選定の基準

- (1) 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
- (2) 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行う 等）

ターゲット	広告No	媒体種類	露出条件	その他条件
【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）	①	紙（冊子形式を想定）+WEB記事 (市民インタビュー)	・首都圏の幼稚園および保育園で定期的かつ無料で37万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2万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	WEB記事 (市民インタビュー)	広告含む記事PV数3万以上の達成	
【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）	③	自由（動画等を含む）	WEB記事PV数3万と同等以上の露出効果に係るKPIを設定すること	
【C】就職を期に、首都圏での居住地を探す層（20代）	④	自由（動画等を含む） (企業連携)	WEB記事PV数3万と同等以上の露出効果に係るKPIを設定すること	
【D】首都圏の住居を具体的に検討している層（20～40代）	⑤	WEB記事 (市民インタビュー)	広告含む記事PV数3万以上の達成	
【E】 メイン：横浜の街の魅力に興味がある市民 サブ：首都圏の横浜関心層（20代～40代前半）	⑥	WEB記事（クラフトビールが楽しめる街、横浜をテーマとする）	広告含む記事PV数3万以上の達成	当該記事を閲覧した横浜市民がシェアするなどの情報発信意欲や横浜への来訪推奨意欲を高められるようにするために、記事のシェア・拡散を促すSNS等を活用した提案等がある場合は、あわせて記載すること。

## 提 案 書 作 成 要 領

### 1 業務件名

令和8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、24,999,700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2月9日（月） 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16日（月）	「提案資格確認結果通知書」送付	電子メール
2月25日（水） 12時まで（必着）	「質問書」提出締切	電子メール
3月4日（水）	「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10日（火） 16時まで（必着）	「提案書」提出締切	持参又は郵送
3月24日（火）（予定）	プロポーザル評価委員会 (ヒアリング)	
4月上旬（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

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載され、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7年12月31日まで）に、広告企画立案及び掲載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。

- ヶ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再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2月9日（月）12時（正午）まで（必着）
- (2) 提出方法 電子メール（PDFデータ添付）

### 《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  
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8年2月16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とする。

- (1) 提出期限 令和8年2月25日（水）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8年3月4日（水）  
(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3月10日（火）16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①～⑯ 10セット（紙出力、1セットずつダブルクリップ留め）  
※⑯-2、⑯については、10セットに含めず1部のみ提出すること。  
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3）」を書面にて提出する。

## 9 5～8の提出先

横浜市政策経営局広報・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3月24日（火）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・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。プロジェクトは不可。  
(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	政策経営局長
委 員	政策経営局経営戦略部長
委 員	政策経営局政策担当部長
委 員	政策経営局データ経営部長
委 員	政策経営局総務部長
委 員	政策経営局大都市制度・広域行政部長
委 員	政策経営局男女共同参画担当理事
委 員	政策経営局シティプロモーション推進室長
委 員	政策経営局報道担当部長
委 員	政策経営局共創推進室長

名 称	令和8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	政策経営局共創推進室長
副 委 員 長	政策経営局大都市制度・広域行政部長
委 員	政策経営局シティプロモーション推進室長
委 員	政策経営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	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	こども青少年局総務部企画調整課担当課長

## 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8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がある。

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、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こと。
- 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、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」
- 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) 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】

※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) 媒体の提案【書類番号⑥（様式指定）】

掲載を想定する媒体名及び想定テーマを一覧とし、媒体の特性及び想定露出数、選定意図、効果測定手法等を記載すること

- (4) 掲載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) 広告掲載企画提案

- ① 【A】広告No②の広告企画案提案【書類番号⑧】
- ② 【C】広告No④の広告企画案提案【書類番号⑨】

「企画内容」と「連携企業」、「連携企業の採用活動との連携PR手法」の提案。ただし、「連携企業」については2企業以上を提案し、選定意図を記載すること。

- ③ 【D】広告 No⑤広告企画案提案【書類番号⑩】
  - ④ 【E】広告 No⑥広告企画案提案【書類番号⑪】
  - ⑤ 実施する効果測定に基づく報告書内容案【書類番号⑫】
- (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⑬】

### 3 参考見積書について【様式自由・A4】【書類番号⑭】

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⑮-1、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⑮-1）を記入し、該当する項目の必要書類（書類番号⑮-2）を併せて提出すること。

なお、必要書類（書類番号⑮-2）については社名等が入ってもよいこととし、書類番号①～⑮-1とは別にして、1部のみ提出すること

### 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⑯】**

社名等が入ってもよいこととし、書類番号①～⑮-1とは別にして、1部のみ提出すること。

広告No	【A】①	【A】②	【B】③
媒体社			
媒体名			
媒体概要、及び 媒体選定理由 (掲載媒体の月間PV・UU数、読者 属性(年代、居住エリア、嗜好など) を含む)			
媒体選定理由を踏まえた 記事テーマ案			
配信・活用手法 オーガニック(媒体公式サイト、公 式SNS等)での拡散手法及び、 広告配信手法(広告配信を活用する 場合)、その他活用手法			
KPI及び効果測定の手法  KPI: 保証PV数、目標PV数(保証PV数 と異なる場合)、PVの内訳(想定す るターゲットへの含有率等)  効果測定の手法: 読者アンケート、モニターアンケート 等			
掲載時期及び 時期選定の理由			

※セルの幅調整可。枚数自由。

広告No	【C】④	【D】⑤	【E】⑥
媒体社			
媒体名			
媒体概要、及び 媒体選定理由 (掲載媒体の月間PV・UU数、読者 属性(年代、居住エリア、嗜好など) を含む)			
媒体選定理由を踏まえた 記事テーマ案			
配信・活用手法 オーガニック(媒体公式サイト、公 式SNS等)での拡散手法及び、 広告配信手法(広告配信を活用する 場合)、その他活用手法			
KPI及び効果測定の手法  KPI: 保証PV数、目標PV数(保証PV数 と異なる場合)、PVの内訳(想定す るターゲットへの含有率等)  効果測定の手法: 読者アンケート、モニターアンケート 等			
掲載時期及び 時期選定の理由			

※セルの幅調整可。枚数自由。

## 【提案書作成要領・別紙2】

## 提案書評価基準

## (1) 評価方法

- ア 評価委員1人あたり201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

(201点満点)

	項目	(評価の視点)	点数					倍率	満点
			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
	記事等の拡散性(活用)	多くの露出が確保されているか。 ※媒体掲載以外の活用(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	5	25
	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媒体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(エリア、年齢など)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
	広告掲載企画提案	【A】広告No②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	【C】広告No④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No⑤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	【E】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、横浜へ愛着を深める内容となっているか。	5	4	3	2	1	3	15
	効果測定	本事業の目的達成に対し、十分なKPIが設定され、PV数の内訳(閲覧者等の属性など)を含む効果測定の方法が提案されているか。また広告の内容評価の方法が提案され、その内1媒体以上は読者アンケートを設定し、十分な内容となっているか。	5	4	3	2	1	3	15
実施体制	予算配分計画	上限額(24,999,700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
	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
企業としての取組	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
	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2.5%の達成※達成している(従業員40人以上)、又は障害者を1人以上雇用している(従業員40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	6
合計								201	

【提案書作成要領・別紙3】

企業の取組に関すること

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

	対象	必要書類	部数
□	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）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	
□	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）	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	
□	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（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を取得している場合	次世代育成支援対策推進法に基づく認定を取得している場合は「基準適合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を取得している場合は「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は「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	1部
□	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール）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%を達成している場合（従業員40人以上）、又は、障害者を1人以上雇用している（従業員40人未満）	「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クラスの認証を受けている場合	健康経営銘柄、健康経営優良法人を取得している場合は「認定証の写し」、横浜健康経営認証を受けている場合は「認証通知書」の写し	

【提案書作成要領・別紙4】

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

## 提案書の開示に係る意向申出書

提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：令和8年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「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、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(第1号様式)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号または名称

代表者職氏名

印

## 参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：令和8年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

### 【連絡担当者】

所属	
氏名	
電話番号	
メール	
FAX	

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

## 誓 約 書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 「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載され、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。
- 2 過去5年間（令和3年4月1日から令和7年12月31日まで）に、広告企画立案及び掲載の受注実績があること。
- 3 「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。
- 4 履行期間満了まで、業務を履行できる者。
- 5 銀行取引停止処分を受けていない者。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再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。
- 10 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者。

以上

令和 年 月 日

## 委託業務経歴書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

件名 令和8年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

上記案件について、次のとおり業務経歴があります。

注文者	受注区分	件名	業務内容	契約金額(千円)	履期	行間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで	
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで	
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで	

(注意)

- 過去5年間（令和3年4月1日から令和7年12月31日まで）の広告企画立案及び掲載の受注実績で、完了したものを記入してください。注文者は、官公庁・民間を問いません。
- 下請業務等については、注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

(手続関係様式3)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

## 辞 退 届

次の件について、プロポーザルへの参加を辞退します。

件名：令和8年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

理由：

### 【連絡担当者】

所属	
氏名	
電話番号	
メール	
FAX	

(手続関係様式4)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

## 質 問 書

件名：令和8年度居住促進プロモーションに係る広告掲載業務委託

### 質 問 事 項

### 【回答の送付先】

所属	
氏名	
電話番号	
メール	
FAX	

注：質問がない場合は、質問書の提出は不要です。