

令和6年度「Live! 横浜（仮称）」広報プロモーション業務委託
業務説明資料

1 委託業務概要

(1) 業務名

令和6年度「Live! 横浜（仮称）」広報プロモーション業務委託

(2) 履行場所

委託者が指定する場所

(3) 履行期間

令和6年4月1日（月）から令和6年12月27日（金）まで

(4) 委託業務目的

本委託業務は、令和6年秋頃に実施する予定の「Live! 横浜（仮称）」（以下、「本事業」という）の認知度を向上させ、音楽施設等の集積が進む横浜の都心臨海部において、「音楽」をキーワードにした都市のブランディングを図ることで、横浜市のプレゼンスが向上するよう効果的な広報プロモーション業務を行うことを目的とする。

(5) 本事業の概要（予定）

ア 名称

Live! 横浜（仮称）

イ 主催

横浜アーツフェスティバル実行委員会

ウ ジャンル

ライブエンターテインメントのフェスティバル（音楽を中心に多ジャンル）

エ 期間

令和6年秋頃

オ 会場

みなとみらい21地区を中心とした都心臨海部

カ 本事業のイメージ

音楽を中心にダンスやスポーツ、アニメコンテンツなどの多様なジャンルを一体的に組み込み、都心臨海部の音楽施設等が行う発信力のあるイベントと連携したコンテンツや公共空間等を活用した街なか展開、そして、次世代育成・市民参加の取組などを有機的につなぎ合わせ、より多くの市民の皆様楽しんでいただくとともに、まちのにぎわい創出や回遊促進に取り組むフェスティバル

キ 主なターゲット層

(ア) 横浜市民及び来街者

- (イ) 子ども・子育て世代
- (ウ) 都心臨海部の音楽施設等へ公演鑑賞に訪れる人又は潜在層

(6) 前提条件

- ア 本事業の実施にあたり、プログラムの企画・ディレクション及びイベント運営は、委託者が行う。
- イ 本事業は、令和6年度横浜市一般会計予算が横浜市会において議決されることを停止条件とする案件となる。
また、令和6年度事業計画と収支予算が横浜アーツフェスティバル実行委員会において承認されることも停止条件とする案件となる。

2 委託業務内容

(1) 広報業務の計画策定

- ア 計画の作成
作成にあたっては、本事業を十分に理解した上で、ターゲットや広報手段を分析し、それぞれに合った効果的な広報全体の計画とする。
- イ 計画の内容
 - (ア) 本委託業務を進めるにあたっての考え方、計画
 - (イ) それぞれのターゲット層に向けた効果的な広報手段
 - (ウ) 広報業務スケジュール、業務体制等
- ウ 広報手段
本事業で使用する広報手段は、下表を想定している。
なお、本委託業務に含まれない広報手段の詳細については、委託者から共有するものとする。

本委託業務に <u>含まれる</u> 広報手段	本委託事業に <u>含まれない</u> 広報手段
公式SNS	リーフレット（掲載内容：本事業概要）
公式ウェブサイト	ガイドブック（掲載内容：本事業プログラムの詳細）
メディアリレーションズ	ポスター
	屋外・交通広告

(2) 公式SNSによる情報発信

- ア 公式SNSを活用した情報発信計画の策定
 - (ア) 計画の作成
各SNSの特性を考慮して、効果的な情報発信・拡散となるように、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、作成する。
 - (イ) 公式SNSの種類
本事業で使用する公式SNSは、X（旧Twitter）、Instagramを想定とする。ただし、上記SNS以外に活用したいSNS等がある場合には、委託者に提案することとし、本事業で使用する

公式SNSの種類は委託者と協議の上、決定する。

(ウ) 投稿本数

公式SNS等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。

イ アカウント運用方針の策定

公式SNS等については、それぞれ運用管理責任者を定めることとし、フォローの有無、リプライ（返信）の有無等の運用方針を定めることとする。

なお、1人が複数のSNSの運用管理責任者になることも可能とする。

ウ 公式SNSを活用した企画の検討・実施

SNSを相互に連携した広報や情報発信、ハッシュタグ等の活用、来街者・イベント参加者のSNS発信を促す仕掛けなど企画し、委託者と協議の上で実施することとする。

エ 記事の作成・投稿

受託者は、委託者が提供する素材（写真、動画など）をもとに、原稿を作成し投稿する。

また、投稿にあたっては、前日までに委託者に投稿予定記事の確認を行うこととし、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、随時対応することとする。

オ 緊急時の対応

本事業実施期間中、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、体制を整えることとする。

なお、緊急時に発信するSNSはX（旧Twitter）及びウェブサイトを想定している。

カ その他

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とする。

(3) 公式ウェブサイト制作・運営業務

ア 公式ウェブサイトの制作

本事業の情報等を発信する公式ウェブサイトを制作する。

(ア) サーバー・ドメイン

委託者が以下の仕様で別途手配する。

- a サーバー事業者：kinsta
- b MariaDB：10.11
- c 容量：10GB
- d バックアップ機能：あり
- e ステージング環境：あり

(イ) 公式ウェブサイトの構成

別添サイトマップ（別添1）を基本とし、目的のページに迷わず移動できる構成となるよう、委託者と協議の上、決定する。

また、各コンテンツの内容については、委託者と協議の上、原稿作成、編集及び各ページのデザイン、HTML・CSSコーディングを行うこととする。

(ウ) 留意事項

- a 公式ウェブサイト制作にあたっては、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とする。
- b google 等の検索エンジンに表示されやすいよう配慮すること。
- c スマートフォン、タブレット端末、PC など、マルチデバイスでの利用に対応すること。
- d 横浜市のウェブサイト等から、本事業の公式ウェブサイトにジャンプできるようバナーを作成すること。

なお、バナーの仕様は、委託者から指示することとし、デザインはロゴ、メインビジュアルを活用したものであること。

イ 公式ウェブサイトの運営

コンテンツの作成・編集・更新は、随時委託者と協議の上、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。

(7) 留意事項

- a PR 展開内容および本事業の進捗状況等により、追加コンテンツが発生した場合には、随時対応すること
- b 公式 SNS 等と効果的に連携すること

ウ その他

(7) 別添サイトマップ（別添 1）をもとに委託者に編集権限を付与すること。

(イ) 概要ページについて英語版を作成すること。

(4) 広報展開を行う素材（ロゴ、メインビジュアル）のデザイン制作

ア ロゴデザイン版下制作

本事業の特性、ターゲット、ねらいをよく理解したうえで、委託者と十分に協議した上で制作する。

(7) 留意事項

- a デザイン案は多様な媒体に掲載しやすいサイズ・フォルムであること
- b ロゴを使用するにあたってのレギュレーションを添付すること
- c 想定校正数は 3 回とする。

イ メインビジュアルデザイン版下制作

本事業の特性を象徴的に表現するとともに、本事業を周知し、来訪へとつながるような、独自性・視認性に優れ、印象的かつスタイリッシュなメインビジュアルを制作する。

(7) 留意事項

- a 幅広い世代に受け入れられる文字（フォント・サイズ）、デザイン、レイアウト等で制作すること
 - b 横浜の都市ブランドイメージの向上につながるよう意識すること
 - c メインビジュアルを使用するにあたってのレギュレーションを添付すること
 - d メインビジュアルは、次に掲げる展開物で使用することを想定しているため、展開のしやすさを考慮して制作すること
- (a) 記者発表資料

- (b) リーフレット
 - (c) ガイドブック
 - (d) ポスター
 - (e) 屋外・交通広告物（街頭フラッグ、懸垂幕、横断幕、サイネージなど）
 - (f) 公式ウェブサイト
 - (g) 街なかステージ構造物
- e 想定校正数は3回とする。

(5) メディアリレーションズ業務

ア メディアリレーションズ業務の計画策定

1 (5)キ「主なターゲット層」が接する機会の多いメディア等に対して、戦略的にアプローチ・誘致し、そのメディア等を通じた広報により、本事業の認知度向上及び「音楽」をキーワードとした都市のブランディングの促進をするため、メディアリレーションズ業務計画を策定する。

(ア) 計画の作成

作成にあたっては、本事業を理解し、1 (5)キ「主なターゲット層」が情報を得やすいメディア等を分析し、それぞれに合った効果的・効率的なメディアアプローチの業務計画とすることとし、メディアリレーションズ業務スケジュールおよび業務体制等を明示すること。

なお、アプローチする想定メディアは次のとおりとする。

- a 在京メディア
- b 開催エリアのメディア

イ 取材誘致

(ア) メディアへの掲出・露出依頼

a メディアへのアプローチ

テレビ、新聞、雑誌(フリーペーパー等を含む)、Web 等各種媒体の取材誘致を行い、原稿の作成・入稿、メディアとの調整及び露出を行う。

アプローチ先の確定については委託者と受託者双方の協議の上、決定する。アプローチの際は、受託者が所有するメディアリスト(500件程度を想定)に電子メールやファックスなど、最も効果的・効率的な方法で実施し、露出可能性の高い媒体については電話等でのフォローも積極的に行うこととする。

なお、露出された際に効果の高い、首都圏キー局テレビ番組などについては、可能な範囲でメディアキャラバンを実施する。メディアキャラバンの実施先については委託者と受託者双方協議の上、決定する。

ペイドパブリシティを展開する際は、委託者に媒体や内容を事前に共有した上で実施する。

b メディア露出リストの作成

メディア露出状況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とし、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。

なお、委託者から取材対応等をした露出媒体について連絡を受けた場合、受託者は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とする。

- c 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とし、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とする。
- d 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。
- (イ) プロモートシートの作成

メディアアプローチのためのプロモートシートを作成する。

なお、作成にあたっては、以下の事項に留意することとする。

 - a 全方位的なものだけでなく、戦略的に誘致する重点メディア等を分析した上で、個別のプロモートシートを作成すること
 - b プロモートシートは、委託者と協議の上、決定すること
 - c 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。
 - d 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とし、具体の番組名等を示した上で作成すること
 - e 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
 - f 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おり、(a)～(c)について、各1本以上（計3本以上）のプロモートシートを作成すること。
 - (a) 在京キー局のテレビ番組（情報番組、ニュース、旅番組等）
 - (b) 神奈川県で影響力のあるローカル番組等
 - (c) 全国ネットの番組（音楽系／まちあるき系／経済系の番組等）
- (ウ) プレスリリースの配信

委託者が提供するプレスリリースを配信すること。

なお、プレスリリースのスケジュールは以下を想定しており、発表のタイミングや回数等は変更になる場合がある。

 - a 1本目 6月中旬（本事業名、開催期間等の発表）
 - b 2本目 8月中旬（本事業概要の発表）
 - c 3本目 10月（本事業の詳細情報等）
- (エ) メディアコンタクトレポートの作成

メディアとの調整状況等を把握するため、コンタクトレポートを作成するとともに、コンタクトレポートに基づき、委託者に状況報告を行うこと。
- (オ) 事務局業務

メディアからの問合せ対応など受託者として本委託業務に関する事務局業務を行うこと。

 - a 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とともに、窓口専用電話番号及びEメールアドレスを開設する。

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) 取材の受付、コーディネート、取材スケジュール調整、立会い等を行うこと
- (イ) 取材に係る各種調整及び申請(取材・撮影等)を行うこと。
- (ウ) 掲載記事原稿の確認を行うこと

(6) 報告等

ア 業務打合せ等

委託者との定例打合せを週1回程度、横浜市庁舎等において実施する。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とする。

イ トラブル等の発生及び対応に関する報告

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とする。

ウ 実施報告書の作成

事業完了後に、本委託業務全体が把握できる実施報告書を提出する。

なお、実施報告書の内容は以下のとおりとする。

(ア) 広報業務に関する報告

- a 概要
- b 公式ウェブサイトのアクセス概要(ページビュー数、セッション数等)
- c 公式ウェブサイトへのユーザー流入経路(どこのサイトから公式ウェブサイトに訪れたか)
- d 公式SNSフォロワー数、表示数、アクセス数等の推移
- e 発信記事に関する反応数(「いいね」数等)
- f 本イベントに関連するハッシュタグの投稿件数等

(イ) メディアリレーションズ業務に関する報告

- a メディア露出リスト
- b 露出メディアのクリッピング等(一覧と対応するようにファイリングした形で提出)
- c 広告価値換算額
- d プロモートシート一式(PDFデータ)
- e プロモートシートを活用して実施したメディア誘致先及び誘致結果一覧
- f 配信状況及び掲載状況一覧
- g コンタクトレポート一式

3 業務進行上の注意

- (1) 受託者は、本委託期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、委託者との連絡調整を行うこと。
- (2) 本委託業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、委託者と協議の上、業務実施計画を策定し、業務実施に当たっての組織体制と併せて提出すること。
- (3) 受託者は委託者及びイベント実施事業者等と十分な協議を行いながら、効率的、効果的に業務を進

めること。

- (4) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権は、すべて委託者に帰属する。ただし、受託者の著作権の行使につき、委託者の承諾又は合意を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託者は、本委託業務にかかる著作権者人格権を有する場合についても、これを行使しないものとする。
- (6) 本委託業務に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを利用する場合には、使用の際、あらかじめ委託者に通知するとともに、第三者の間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。
- (7) 上記(4) (5) (6)の規定は、第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任を負うこと
- (8) その他、著作権等で疑義が生じた場合は別途協議の上、決定するものとする。
- (9) 受託者は、本委託業務(再委託した場合を含む)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供しないこと。また、本委託業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じること。契約終了後もまた同様とする。
- (10) 本委託業務を処理するための個人情報の取扱いについては、「横浜市個人情報の保護に関する条例」を遵守すること。
- (11) 仕様書に定められていない事項や業務内容に疑義を生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること
- (12) 自然災害や新型コロナウイルス感染症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又は延期する場合がある。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、変更契約等を行う。
- (13) 仕様書に定める業務に要する経費は、特に記載がない場合、すべて本業務委託料に含むものとする。

