

業 務 説 明 資 料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

平成 31 年度 国際園芸博覧会の招致・広報・機運醸成等業務委託

2 履行期限

平成 32 年 3 月 27 日

3 履行場所

横浜市内ほか

4 業務の概要

(1) 業務の背景

横浜市では、平成 27 年 6 月に米軍から返還された旧上瀬谷通信施設において、都市基盤整備の促進、地域の知名度やイメージの向上、さらには国内外の先導的なまちづくりに寄与するため、国際園芸博覧会の招致を推進しています。

国際園芸博覧会は、国際的な園芸文化の普及や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決への貢献を目的に開催されています。

平成 29 年 6 月に設置した有識者による「旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会招致検討委員会」における審議とともに、地権者の皆様をはじめ市民・企業等の皆様からご意見をいただき、30 年 3 月に本市としての基本構想案を策定しました。また、30 年度は招致に必要な調査検討や、市民への広報・機運醸成等を行っています。

○参考：旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会の招致検討（政策局政策課）

<http://www.city.yokohama.lg.jp/seisaku/seisaku/engeihaku/shouchikentou.html>

○参考：旧上瀬谷通信施設 市街地開発事業等の状況（都市整備局市街地整備推進課）

<http://www.city.yokohama.lg.jp/toshi/seibisuishin/kamiseya/>

(2) 業務の目的

本業務は、旧上瀬谷通信施設において国際園芸博覧会を招致するにあたり、30 年 3 月に策定した基本構想案、30 年度に検討している広報戦略等に基づき、AIPH（国際園芸家協会）への申請準備等を行うとともに、市民・地域・経済界・関係機関・国内外等に対して戦略的な広報等を行い、博覧会の開催に向けた機運を醸成することを目的としています。

5 業務内容

(1) 国際園芸博覧会の招致・広報・機運醸成計画等の更新・検討業務

2026年の国際園芸博覧会の開催を目指す場合に必要となる招致・広報・機運醸成計画について、30年度に「旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会招致に関する広報等業務委託」で検討している広報戦略等をもとに更新・検討を行います。計画の更新・検討に際しては、2019年から2026年の開催後、全ての業務が終わるまでの各年度において、どの時期にどのような目的で誰に対して何を行う必要があるか等、想定される費用も含め具体的に検討して記載することとします。また、必要に応じて、関係機関との調整や、関係会議で使用する資料の作成、関係者へのヒアリング等を行います。なお、(2)～(5)の各業務は、本計画に基づいて、効果的に行うこととします。

過去に調査済みの資料等は契約後に受託者に提供しますが、計画の策定にあたっては、AIPH（国際園芸家協会）やBIE（博覧会国際事務局）等の関係団体のホームページや規定、過去の国際博覧会の実績等を確認することとします。

○参考：AIPH（国際園芸家協会）

<http://aiph.org/>

○参考：BIE（博覧会国際事務局）

<https://www.bie-paris.org/site/en/>

○参考：日本造園建設業協会（日本のAIPH会員）

<http://www.jalc.or.jp/index.php>

(2) AIPH・BIE申請関係業務

ア AIPH・BIE規定調査・検討等業務

国際園芸博覧会の招致・開催に関するAIPH・BIEの規定・資料等について、ホームページや過去実績、関係者へのヒアリング等により調査・検討を行います。また、必要なAIPH・BIEの規定・資料等を日本語に翻訳することとします。

イ AIPH申請書作成・調整・検討等業務（日・英）

平成30年度の「旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会招致推進調査委託」で作成する、国際園芸博覧会の招致のために必要となるAIPHへの申請書案（日本語のみ）をもとに申請書を作成します。なお、申請書は日本語・英語の2か国語で作成することとし、英語はネイティブチェックを受けることとします。

また、必要に応じて、関係機関との調整や申請書作成のために必要となる追加の検討、関係会議で使用する資料の作成、関係者へのヒアリング等を行います。

ウ AIPH会議出席等支援業務

AIPH会議や2019年北京国際園芸博覧会のジャパンデー等に参加し、プレゼンテーションや関係者との打合せ等のために必要となる資料の作成、事前準備、調整等について、国内で事務の支援を行います。AIPH会議等は以下の3回程度を想定し

ており、受託者の開催場所への出張は伴わないこととします。

- ・2019年 AIPH 秋総会
- ・2019年北京国際園芸博覧会ジャパンデー
- ・2020年 AIPH 春会議

エ AIPH 視察受入準備等支援業務

AIPH への申請時に必要となる国内外からの視察受け入れについて、準備・調整等の支援を行います。具体的には、視察計画の作成、国内外の移動方法・宿泊場所・通訳の検討・調整、視察場所の検討・調整、視察関係資料の作成、その他視察受入に関する検討・調整等を行います。なお、視察は3泊4日程度、4名程度を想定しており、視察のために必要となる交通・宿泊・通訳・会場等の費用は本市が別途、負担します。

オ プレゼンテーション資料の制作業務（日・英）

国際園芸博覧会の招致に際して、効果的なプレゼンテーションを行うための関係資料の制作を行います。プレゼンテーションは既存資料（日本語・英語）等を活用し、使用目的に合わせて最適な資料を制作します。資料は「Microsoft PowerPoint」等で日本語・英語の2か国語を制作し、英語についてはネイティブチェックを受けることとします。なお、プレゼンテーションは、以下の4回程度を想定しています。

- ・2019年 AIPH 秋総会
- ・2019年北京国際園芸博覧会ジャパンデー
- ・2020年 AIPH 春会議
- ・AIPH 視察受入時

カ プレゼンテーション映像の制作業務（日・英）

国際園芸博覧会の招致に際して、オの業務と関連し、効果的なプレゼンテーション等を行うための映像の制作を行います。制作する映像は、30年度に「旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会招致に関する映像制作業務委託」で制作する映像等を参考に、新たに3分程度で制作します。なお、プレゼンテーション以外にも、本映像は国内外の会議やイベント、ホームページ上等で広く放映することを想定しています。映像の内容については、本市と協議し、関係者との調整の上、決定することとします。業務の詳細は、以下の通りとします。

①企画制作業務

企画制作業務については、以下の業務を行うこととします。

- ・制作する映像の構成、台本作成、ナレーション・字幕原稿及びテロップ原稿の作成
- ・ナレーション・字幕原稿、テロップ原稿の翻訳・ネイティブチェック
- ・その他、上記に付随する業務

②映像制作業務

映像制作業務については、以下の業務を行うこととします。

- ・オで記載したプレゼンテーション等で使用する映像（3分程度）の制作
- ・映像制作に付随する連絡調整、取材、撮影、音声収録、編集
 - ※撮影はフルHD（1920×1080pixel）以上の解像度で行うこととします。
 - ※画角（アスペクト比）は16：9とします。
- ・ガーデンネックレス横浜2019春・秋実施期間等の花き園芸の映像の撮影
- ・ナレーション・字幕、テロップ、BGMの制作・翻訳・吹き込み
 - ※ナレーション・字幕、テロップは、日本語・英語の2言語分を作成、翻訳し、ネイティブチェックを行うこととします。
 - ※ナレーション、BGM等は世界中の全ての媒体で使用可能なものとします。
 - ※ナレーターは、日本語・英語をネイティブとし、経験を有する適切な者に依頼することとします。
- ・映像の撮影に必要な撮影場所や人物などへの申請、許諾申請等
 - ※撮影や許諾にかかる一切の事務及び費用は受託者が負担することとします。
- ・映像を収録したDVD等の制作
- ・その他、上記に付随する業務

③成果品

ア) マスターデータ

- ・フルHD（MOV形式：prores422以上）一式
- ・ナレーション+音楽・SE MIXデータ（WAV形式：日本語・英語）一式
- ・音楽 MIXデータ（WAV形式）一式
- ・ナレーション・字幕、テロップの原稿テキスト（日本語・英語）一式

イ) PC再生用データ

- ・フルHD（MP4形式：ビットレートは納品時に協議の上、決定）
 - A ナレーション音声（英語）、字幕（日本語）、テロップ（日本語）一式
 - B ナレーション音声（日本語）、字幕（英語）、テロップ（英語）一式

ウ) 配布用DVD

- ・DVD-video（NTSC方式：スクイーズ）25枚
（PAL方式：スクイーズ）10枚 ※ともにDVD-R可。
DVD-videoの仕様は、以下の通りとします。
 - A ナレーション（日本語・英語、切替え選択メニュー）
 - B テロップ・字幕（日本語・英語、切替え選択メニュー）
 - C リージョンコードフリー、盤面印刷あり（4色）、ジュエルケース

(3) 誘致推進組織の設立・運営等支援業務

ア 地元誘致団体の設立・運営等支援業務

地方自治体と経済界等が連携して、国際園芸博覧会の誘致活動、地元の機運醸成、協力体制構築等を行うために設立する地元誘致団体の設立・運営等について、関係資料の作成・調査検討、事務手続き等の支援を行います。なお、団体の設立・運営に関して必要となる会場等の費用は本市が別途、負担します。

イ 全国的な誘致推進組織の設立準備等支援業務

地方自治体と経済界等が連携して、国際園芸博覧会の誘致活動、全国的な機運醸成、協力体制構築等を行うために設立する全国的な誘致推進組織の設立準備等について、活動計画や関係資料の作成・調査検討、事務手続き等の支援を行います。なお、団体の設立に関して必要となる会場等の費用は本市が別途、負担します。また、国際園芸博覧会の開催主体となる団体の設立・運営等に必要となる事務・予算等について、過去事例や関係規定の調査・検討、資料の作成等を行います。

(4) シンポジウム開催業務

市民・事業者等の機運醸成を目的として、シンポジウムを計画し、開催します。なお、会場使用料、登壇者謝礼、チラシ・配布資料の印刷に関する費用は本市が別途、負担しますが、それ以外の一切の費用は受託者が負担することとします。業務の詳細は、以下の通りとします。

ア 実施計画の策定・準備・調整業務

①シンポジウム開催に関する事業全体の実施計画の策定

※シンポジウムは、会場は横浜市内、400～500 人程度の規模、参加費無料、実施時間は半日程度とします。

②司会者の手配、関係者や登壇者、会場等との調整

③広報用チラシのデザインの制作

④横浜市ホームページにアップする資料の制作（事前広報・事後報告）

⑤参加者からの申込受付・調整手続き

⑥台本・会場図等の運営資料の制作

⑦参加者への配布資料の制作（資料の調整・デザイン等）

イ シンポジウムの開催・記録業務

①シンポジウム全体の設営・受付・進行・管理・片付け等

②当日の写真・映像の撮影、録音等

(5) 広報ツール制作業務

市民・事業者への広報・機運醸成を行うため、横浜市ホームページの更新原稿制作や各種広報ツールのデザイン制作等を行います。なお、広報ツールは、市内の自治会町内会や公共施設、国内外の会議・イベント等で広く配布することを想定しています。業務の詳細は、以下の通りとします。

ア 横浜市ホームページの更新原稿制作業務（日・英）

国際園芸博覧会の招致検討状況や招致活動の内容を効果的に広報できるように、30年度にリニューアル予定のホームページについて、更新原稿の制作を行います。更新頻度は月1回程度とします。なお、ホームページの更新自体は、本市がCMSを用いて行います。

○旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会の招致検討（政策局政策課）

<http://www.city.yokohama.lg.jp/seisaku/seisaku/engeihaku/shouchikentou.html>

イ ポスターデザイン制作業務

ポスターのデザイン制作を行います。デザインはチラシと連動したものとし、最低4案制作し提案することとします。デザインについては、新たに撮影又は制作するものとし、本市の指示に従って修正するとともに、本市と協議し、関係者との調整の上、最終的に決定することとします。なお、ポスターの印刷の費用は本市が別途、負担します。

ウ チラシデザイン制作業務（日・英）

チラシのデザイン制作を行います。デザインはポスターと連動したものとし、最低4案制作し提案することとします。デザインについては、新たに撮影又は制作するものとし、本市の指示に従って修正するとともに、本市と協議し、関係者との調整の上、最終的に決定することとします。チラシは日本語・英語の2か国語で制作し、英語についてはネイティブチェックを受けることとします。なお、チラシの印刷の費用は本市が別途、負担します。

エ パンフレットデザイン制作業務（日・英）

パンフレットのデザインの制作を行います。デザインはポスター・チラシ・映像等と連動したものとし、本市の指示に従って修正するとともに、本市と協議し、関係者との調整の上、最終的に決定することとします。パンフレットは、A4、8ページ程度で、日本語・英語の2か国語で制作し、英語についてはネイティブチェックを受けることとします。なお、パンフレットの印刷の費用は本市が別途、負担します。

オ 横断幕等設置計画・デザイン制作業務

公共施設等に掲出する横断幕・懸垂幕等の設置計画を関係者と調整の上、策定するとともに、掲出場所ごとに連動したデザインの制作を行います。最終デザインについては、本市と協議し、関係者との調整の上、決定することとします。なお、横断幕等の印刷の費用は本市が別途、負担します。

カ ノベルティ等試作品制作業務

イベント等で配布するノベルティ等の試作品を複数企画し、制作します。企画に当たっては、ノベルティの配布先・効果・費用等を検討することとします。最終デザインについては、本市と協議し、関係者との調整の上、決定することとします。なお、試作品を元にした、配布用ノベルティの制作費用は本市が別途、負担します。

キ イベント時貸出グッズ制作業務

イベント時に国際園芸博覧会を効果的に広報するため、貸出グッズの企画・デザイン・制作を行い、本市に納品します。最終デザインについては、本市と協議し、関係者との調整の上、決定することとします。業務の詳細は、以下の通りとします。

①のぼり

- ・旗 50枚
- ・ポール・ウェイト 10セット

②パネル

- ・A0サイズ 5枚
- ・A1サイズ 5枚
- ・イーゼル 10基

③スタッフジャンバー

- ・Lサイズ 10枚
- ・Mサイズ 10枚

(6) 業務打合せ等

業務を進めるにあたり、委託者と受託者で打合せ等を行います。打合せ回数は、月2回程度行うことを想定しています。また、必要に応じて、関係機関等へのヒアリングを行うこととします。打合せ・ヒアリング等の都度、議事録を受託者が作成することとします。

(7) 報告書作成

(1)から(5)の検討結果について、報告書にとりまとめます。資料は図表等を用いて、分かりやすく作成するとともに、32年度に向けた課題や引継ぎ事項等についても記載することとします。

6 成果品

- (1) 報告書：A4判・くるみ製本5部
- (2) 報告書及び調査で作成した資料の電子データ（DVD等格納）
（Microsoft Office等により編集可能なデータも併せて格納すること）
- (3) その他、業務履行過程の資料で委託者が必要と認めるもの

7 その他

- (1) 5(2)～(5)の各業務は、業務内容(1)で策定した招致・広報・機運醸成計画等に基づいて、効果的に行うこととします。
- (2) 受託者は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、委託者と連絡調整を行うこととします。
- (3) 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、業務実施にあたっての組織体制と併せて提出することとします。
- (4) 各種資料・デザイン等を作成するにあたっては、効果的に国内外に広報を行い、機運を醸成するため、写真や図表を多用するなどデザイン性の高いものになるように工夫することとします。
- (5) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な業務の実施に努めなければなりません。
- (6) 本市における政策の転換等やむを得ない事由により予定業務の発注が行われない場合は、業務を受注できない場合があります。
- (7) 成果品についての著作権などの全ての権利は、横浜市に帰属するものとし、横浜市と横浜市が指定する第三者に著作権人格権を行使しないこととします。