

業務説明資料

本説明書に記載した内容は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 委託業務名

ヨコハマトリエンナーレ 2020 広報・プロモーション関連業務委託

2 業務目的

ヨコハマトリエンナーレ 2020 の認知度向上やチケット販売促進、集客を図ることを目標に広報・プロモーション活動を行う。また、国内外のアートの専門家に対しヨコハマトリエンナーレ 2020 のコンセプトの周知、活動意義に対する理解を促し、国際展として高い評価を得る効果的な広報活動を行う。指標は以下の通り。

- (1) チケット販売数
- (2) 国内メディア露出件数
- (3) 広告価値換算額
- (4) アート専門家や周辺からの評価

3 履行期間

契約締結日から 2020 年 3 月 31 日までとします。契約は単年度ごととし、最大 2021 年 1 月 31 日までの契約を可能とします。

4 履行場所

横浜美術館及び横浜トリエンナーレ組織委員会（以下、組織委員会）が指定する場所、業務が履行できる任意の場所（受託者の事務所等）

5 業務実施に関する基本的な条件

業務については、審査の結果、特定された者と業務委託契約を締結します。契約は単年度ごとになりますが、業務の評価に基づき契約締結日から最大 2021 年 1 月 31 日までの契約を可能とします。なお、故意または重大な過失により損害を与えた場合、法令違反があった場合等は、翌年度以降の契約を締結しない場合があります。

【参考】概算業務価格（上限価格）は、平成 31 年度 1,100 万円（税込）、平成 32 年度（2021 年 1 月 31 日まで）5,500 万円（税込）とする。

(1) プロポーザルの性格

本プロポーザルは、公募型により行います。また本プロポーザルは、与えられた条件下において参加者の考え方や具体的な準備・運営に関する実力等を「提案」を通して評価し、受託候補者を特定するものです。したがって、本業務の準備や運営については、当該受託候補者（受託者）の提案どおりに実施できない場合があります。

6 前提条件

広報・プロモーション業務のうち、組織委員会が担うものは次のとおり。

- (1) 総合的な広報・プロモーション計画の立案
- (2) ヨコハマトリエンナーレ 2020 アーティスティック・ディレクターとの連絡・調整
- (3) ヨコハマトリエンナーレ 2020 メインデザイナーの決定及び、これに係る費用負担
- (4) 海外広報計画の立案・実施
- (5) 記者会見の会場手配、会場費用及び付帯設備費用負担
- (6) ヨコハマトリエンナーレ 2020 に関するメディア露出の広告価値換算
- (7) 市政記者への記者発表
- (8) ヨコハマトリエンナーレ 2020 の内容に関する原稿の作成
- (9) 英文テキストの作成
- (10) WEB サイト、SNS の運営
- (11) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

7 業務内容

(1) コーディネーション業務

本委託業務全体を統括し、定期的に組織委員会と協議・調整のうえ、専門的な見地から時期・ターゲットに応じた効果的・効率的な広報・プロモーション計画を作成・更新すること。また、全体の進捗管理を行い滞りなく計画を実行すること。

(2) パブリシティ活動

ア 国内の各種メディア対応窓口の設置

- ① プレス用画像の管理及び貸出
- ② 取材の受付、立ち合い
- ③ 取材コーディネート、作家のスケジュール調整等
- ④ 掲載記事原稿の確認
- ⑤ 2020 年 6 月 1 日から 10 月上旬のプレスデスクの設置及び運営。ただし、繁忙期である 6 月 1 日から 7 月 31 日のうち 30 日分は対応できる複数人を配置することとする。

イ 国内の各種媒体へのアプローチ及び露出の獲得

メディアへの取材アプローチを行い原稿の作成・入稿、メディアとの調整及び露出を行う。

- ① 首都圏キー局を中心としたテレビ媒体（特に情報番組・ニュース系の特集）の番組及び取材誘致
- ② 雑誌等への特集掲載
- ③ タイアップ記事の企画・掲出
- ④ 記者発表内容やイベント情報等のニュース配信
（会期前は月 2 回程度、会期中は週 1 回程度を想定）
- ⑤ 日常的なパブリシティ活動

ウ 記者会見の実施・運営（会場の確保を除く）※実施予定：2019 年度 1 回、2020 年度 1 回

① 案内送付リストの作成

※メディア発送リストは、組織委員会の所有するメディアリスト（約 1000 件）に協議の上、受託者の所有するメディアリストの一部を追加し、完成させる。

- ② 案内状・リリース資料の作成（デザイン、印刷を含む）
- ③ 案内状・リリース資料の封入・封かん・発送作業（送料を含む）
- ④ メディアの誘致・問合せ対応

- ⑤ 出席者受付・管理
- ⑥ 運営マニュアル・進行台本の作成
- ⑦ 会場担当者と事前の打ち合わせ、必要な付帯設備の検討
- ⑧ ステージの設置、および映像投影
- ⑨ 運営・進行管理、受付、資料配布、誘導、楽屋のケータリング等の当日運営全般
- ⑩ 英語の通訳手配（逐次通訳を想定）
- ⑪ 出席者リストの作成、参加人数の報告
- ⑫ 記録業務

【参考】ヨコハマトリエンナーレ 2017 記者会見の想定

- ・案内・リリース資料送付：約 1500 通
- ・出席者：約 200 名
- ・リリース資料：A4／2000 部／両面 15 枚綴り（30 ページ）／フルカラー

エ 報告業務

- ① メディア露出に関する定期的な報告書の提出
- ② 記者会見やリリース、イベントなどに関する定期的な報告の提出

オ メディア露出に関する記録作成

メディア対応窓口及び受託者のメディアアプローチ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）の保存及び組織委員会への提出、かつテレビ、ラジオを含めたメディア露出リストの作成（メディア対応窓口及びメディアアプローチを通じないで（受託者の認知しないところで）掲載されたメディア露出については原本の提出及びリスト作成は不要）。

（3）プロモーション活動

ア 国内の各種媒体への広告掲出

広告枠を買い取り、原稿作成・入稿を行う。

- ① 交通広告
- ② その他、組織委員会が依頼する広告

イ デジタル・プロモーション

会期前と会期中においてデジタルプロモーションのコンサルティング業務を含む効果的なプロモーションを立案し実施する。

- ① チケット販売促進につながる SNS 広告を含むインターネットの活用
- ② 公式 Twitter、Facebook のフォロワー数拡大
- ③ 広くメディアを活用したタイアップ企画、キャンペーン等による話題の創出
- ④ その他デジタルプロモーションを実施するにあたり必要となる業務

ウ 報告業務

実績の記録写真等を含めた報告をすること。デジタルプロモーションにおいては、SNS 運営に関するアクセス解析・効果測定を盛り込むこと。

（4）メディアの制作

ア WEB サイトの制作

イ 主要広報物の制作・印刷・発送・管理業務

- ① チラシ・ポスター等の主要広報物のデザイン制作・印刷
- ② 主要広報物の指定場所への発送・配架

③ 制作物の在庫管理

ウ 報告業務

WEBサイトのアクセス解析等を含む定期的な報告

(5) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

8 平成31年度(2019年度)の業務内容

(1) コーディネーション業務

本委託業務の広報・プロモーション計画の作成・更新、進行管理

(2) パブリシティ活動

ア 記者会見への取材誘致と会見の運営全般(2019年度中に1回)

イ 国内の各種媒体へのアプローチ及び露出の獲得

(3) プロモーション活動

組織委員会主催事業におけるSNS広告の出稿などのデジタルプロモーション

(4) メディアの制作

ア WEBサイト制作(2種)

① 特設WEBサイト ※日英+7か国語(自動翻訳システム)対応のこと。

7月上旬頃(トップページの制作)

11月以降(各カテゴリの拡充)

② 応援WEBサイト

7月上旬頃(トップページの制作)

8月以降、各カテゴリの拡充

イ 主要広報物の制作・印刷・発送・管理

制作物については、別表1のとおり

発送については、第二弾チラシ(20~50枚ずつ)を約1,500箇所(東京・神奈川約1300箇所、全国200箇所)に配送すること。また、第二弾チラシ(20~50枚ずつ)とポスター1部(サイズのいずれか)を合わせて約100箇所(全国)に配送すること。

(5) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

別表 1

① 第1弾チラシ 納期：7月上旬頃

種類	企画	加工	紙	色数	部数
A4 チラシ (両面)	横 210mm × 縦 297mm	両面	コート 110kg	4c+特色2 (両面)	100,000

② 第2弾チラシ 納期：秋

種類	規格	加工	紙	色数	部数
A4 チラシ観音開き (A3 二つ折り)	展開サイズ：横 836mm×縦 297mm 仕上がりサイズ：A4	巻三つ折り	オーロラコート 110kg	4C+特色2(両面)	100,000

③ ポスター 納期：秋

種類	規格	加工	紙	色数	部数
B1 ポスター縦	横 728mm×縦 1030mm	—	オーロラコート 135kg	4C+特色2(片面)	1,000
B2 ポスター縦	横 515mm×縦 728mm	600 枚(送用含む)は 16 頁折り			1,000
B3 ポスター横	横 515mm×縦 364mm	1,500 枚(送用含む)は 十字折			3,000

9 留意事項

- (1) 本業務の実施に際しては、組織委員会と十分な協議を行いながら進めることとし、本業務説明資料に記載のない事項及び疑義のある場合は、別途協議の上決定するものとする。
- (2) 本業務の検討内容及び進行状況等について、組織委員会が報告等を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。また、組織委員会が公表している又は組織委員会が認めた情報以外の情報を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 本業務の全部を第三者に委任し、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任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ組織委員会の承諾を得なければならない。