

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 件名

ヨコハマトリエンナーレ 2023 広報事務局業務委託

2 業務目的

ヨコハマトリエンナーレ 2023 の認知度向上やチケット販売促進、集客につながる広報活動を行います。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 2023 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います。

指標は以下の通り。

- (1) 総来場者数
- (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

「ヨコハマトリエンナーレ 2023」開催概要

【会 期】2023 年 12 月 9 日（土）～2024 年 3 月 10 日（日）約 80 日間

【会 場】横浜美術館（横浜市西区みなとみらい 3-4-1）

プロット 48（横浜市西区みなとみらい 4-3-1） ほか

【アーティストック・ディレクター】

リウ・ディン（刘鼎）[アーティスト、キュレーター]

キャロル・インホワ・ルー（盧迎華）

[美術史家、キュレーター／北京インサイドアウト美術館 ディレクター]

【主 催】横浜市、(公財)横浜市芸術文化振興財団、NHK、朝日新聞社

横浜トリエンナーレ組織委員会

3 履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日までとします。

ただし、広報事務局は展覧会の準備年度及び開催年度の 2 か年にわたり長期的視野を持って継続的に安定して業務を行うことが求められるものであることから、令和 5 年度業務の契約については、横浜トリエンナーレ組織委員会経理規程第 20 条第 3 項 2 号の手続きを経て、令和 4 年度業務の受託業者と締結するものとします。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及び業務成果が著しく劣悪である場合等には、令和 5 年度業務の契約を締結しない場合があります。

4 履行場所

横浜トリエンナーレ組織委員会（以下、「組織委員会」という。）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

審査の結果、特定された者と令和4年度業務委託契約を締結します。

ただし、広報事務局は展覧会の準備年度及び開催年度の2か年にわたり長期的視野を持って継続的に安定して業務を行うことが求められるものであることから、令和5年度業務の契約については、横浜トリエンナーレ組織委員会経理規程第20条第3項2号の手続きを経て、令和4年度業務の受託業者と締結するものとします。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及び業務成果が著しく劣悪である場合等には、令和5年度業務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

令和4年度 300万円（税込）、令和5年度 800万円（税込）とします。

ただし、令和5年度業務の契約の締結に関しては、横浜トリエンナーレ組織委員会の総会にて令和5年度予算が承認されることを条件とします。

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

広報業務のうち、組織委員会事務局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 2023 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 2023 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) 交通広告・屋外広告・SNS 広告
- (6) 主要広報制作物（ポスター・チラシ、チケット等）の版下作成及び印刷
- (7) 主催者・事務局の保持媒体を使用したPR
- (8) 記者会見の会場手配、会場費用及び付帯設備費用負担
- (9) ヨコハマトリエンナーレ 2023 に関するメディア露出の広告価値換算（クリッピングを除く）
- (10) 市政記者への記者発表
- (11) ヨコハマトリエンナーレ 2023 の内容に関する原稿の作成
- (12) 英文テキストの作成
- (13) 公式WEBサイト・SNS の制作及び運営
- (14) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

7 令和4年度広報事務局業務内容（履行期間：契約締結日から令和5年3月31日まで）

(1) コーディネーション業務

本委託業務全体を統括し、定期的に委託者と協議・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。進捗状況および計画について、委託者との打合せを実施し、報告すること。週または隔週に1回の定例を想定しているが、実施頻度やメールもしくはオンライン等での実

施とするか否か等は別途協議の上進める。

(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

- (ア) 国内の各種メディア対応窓口の設置
- (イ) プレス用画像の管理及び貸出
- (ウ) 取材の受付、立ち合い
- (エ) 取材コーディネート、作家のスケジュール調整等
- (オ) 掲載記事原稿の確認

イ 国内の各種媒体へのアプローチ及び露出の獲得活動

- (ア) ヨコハマトリエンナーレ 2023 の特徴やブランドイメージを活かした、メディア向けのプロモートシートを企画・制作する。(切り口を変え、2パターン程度を想定)

※テーマについては、委託者と受託者双方協議のうえ決定する。

- (イ) (ア) のプロモートシートを基に、メディアへの取材アプローチを行い、メディアとの調整及び露出を図る。

アプローチの際は、以下のアプローチ希望先をもとに、最も効果的・効率的な方法で行う。メディアリストの確定については委託者と受託者が双方協議のうえ決定する。(委託者が所有するメディアリストは1000件程度を想定。)

なお、WEB,SNS の利用に特化したデジタルプロモーション (SNS 広告・キャンペーン等) に関しては別途業務委託を予定しているため、本提案内容には含めないこと。

〈アプローチ先希望〉

- ① 首都圏キー局を中心としたテレビ媒体の番組及び取材誘致
- ② 5大紙の全国版等新聞メディア
- ③ 雑誌等への特集掲載
- ④ WEB、ラジオ等
- ⑤ タイアップ記事の企画・掲出
- ⑥ 子育て世代に強みをもつメディアへの特集掲載

ウ 記者発表内容のニュース配信 (1回予定)

エ 記者会見の実施・運営 (オンラインにて1回、視聴300人程度を想定、会場の確保を除く)

- (ア) 案内送付リストの作成

※メディア発送リストは、委託者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。

- (イ) 案内状・リリース資料メール配信作業
- (ウ) メディアの誘致・問合せ対応
- (エ) 出席者受付・管理
- (オ) 運営マニュアル・進行台本の作成
- (カ) 会場担当者と事前の打ち合わせ、必要な付帯設備の検討
- (キ) ステージの設置、および映像投影
- (ク) 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
- (ケ) 撮影・映像配信 (zoom ウェビナー、YouTube Live 等委託者の指定するメディアを使用
※日本語、英語番組)
- (コ) 英語又は中国語の通訳手配 (同時通訳 A クラス2名・機材、二次使用含む)

- (サ) 出席者リストの作成、参加人数の報告
- (シ) リリース資料のメール配信・FAX 送信
- (ス) 記録業務

オ 報告業務

- (ア) 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
- (イ) 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。

カ メディア露出に関する記録作成

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）の保存及び委託者への提出、かつテレビ、ラジオ、WEBを含めたメディア露出リストの作成。

(3) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

8 令和5年度広報事務局業務内容（履行期間：令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）

(1) コーディネーション業務

本委託業務全体を統括し、定期的に委託者と協議・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。進捗状況および計画について、委託者との打合せを実施し、報告すること。週または隔週に1回の定例を想定しているが、実施頻度やメールもしくはオンライン等での実施とするか否か等は別途協議の上進める。

(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

- (ア) 国内の各種メディア対応窓口の設置
- (イ) プレス用画像の管理及び貸出
- (ウ) 取材の受付、立ち合い
- (エ) 取材コーディネート、作家のスケジュール調整等
- (オ) 掲載記事原稿の確認

イ 国内の各種媒体へのアプローチ及び露出の獲得活動

(ア) ヨコハマトリエンナーレ 2023 の特徴やブランドイメージを活かした、メディア向けのプロモートシートを企画・制作する。（切り口を変え、5パターン程度を想定）

※テーマについては、委託者と受託者双方協議のうえ決定する。

(イ) (ア) のプロモートシートを基に、メディアへの取材アプローチを行い、メディアとの調整及び露出を図る。

アプローチの際は、以下のアプローチ希望先をもとに、最も効果的・効率的な方法で行う。メディアリストの確定については委託者と受託者が双方協議のうえ決定する。（委託者が所有するメディアリストは1000件程度を想定。）

なお、WEB,SNS の利用に特化したデジタルプロモーション（SNS 広告・キャンペーン等）に関しては別途業務委託を予定しているため、本提案内容には含めないこと。

〈アプローチ先希望〉

- ① 首都圏キー局を中心としたテレビ媒体の番組及び取材誘致
- ② 5大紙の全国版等新聞メディア
- ③ 雑誌等への特集掲載

- ④ WEB、ラジオ等
- ⑤ タイアップ記事の企画・掲出
- ⑥ 子育て世代に強みをもつメディアへの特集掲載

ウ 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、2回を想定)

エ 記者会見の実施・運営 (ハイブリッド1回、サテライト会場含め300人、オンライン視聴100人想定、会場の確保を除く)

(ア) 案内送付リストの作成

※メディア発送リストは、委託者の所有するメディアリスト(約1000件)に協議の上、委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。

(イ) 案内状・リリース資料の作成(デザイン、印刷を含む)

(ウ) 案内状・リリース資料の封入・封かん・発送作業(送料を含む)

(エ) メディアの誘致・問合せ対応

(オ) 出席者受付・管理

(カ) 運営マニュアル・進行台本の作成

(キ) 会場担当者と事前の打ち合わせ、必要な付帯設備の検討

(ク) ステージの設置、および映像投影

(ケ) 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

(コ) 撮影・映像配信(zoom ウェビナー、YouTube Live 委託者の指定するメディアを使用 ※日本語、英語番組)

(サ) サテライト会場の運営・進行管理

(シ) 英語又は中国語の通訳手配(同時通訳Aクラス2名・機材、二次使用含む)

(ス) 出席者リストの作成、参加人数の報告

(セ) リリース資料のメール配信、FAX送信

(ソ) 記録業務

オ 報告業務

(ア) 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

(イ) 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。

カ メディア露出に関する記録作成

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)の保存及び委託者への提出、かつテレビ、ラジオ、WEBを含めたメディア露出リストの作成。

(3) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

9 留意事項

(1) 本業務の実施に際しては、委託者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します。

(2) 本業務の検討内容及び進行状況等について、委託者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りません。また、委託者が公表している又は委託者が認めた情報以外の情報を第三者に漏らしてはなりません。

(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ません。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、あらかじめ委託者の承諾を得なければなりません。

- (4) 本業務の実施のために制作した著作物に係る使用权及び著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう）は、写真・イラスト等を含め、全て委託者に帰属し、受託者はその成果を自ら利用し、又は第三者に帰属してはなりません。また、委託者が二次利用を含めて、これを自由に使用できるものとします。これにより受託者に生じた、いかなる損害についても委託者は責任を負わないものとします。