

「令和5年度創造的イルミネーションイベント実施業務委託」 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

令和5年度創造的イルミネーションイベント実施業務委託

2 業務の内容

別添「業務説明資料」のとおり

概算業務価格（上限）は、129,000千円（税込）です。

3 参加意向申出書等の提出

本要領等に基づき、プロポーザル参加の意向について、次により提出をお願いします。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1-1） 1部

（共同提案の場合は、様式1-2）

イ 誓約書（様式2） 1部

（参加する各法人・団体1部ずつ）

※ 誓約書に虚偽が認められた場合、参加資格を失うものとします。

(2) 受付締切

令和5年4月24日（月）午後4時（必着）

※持参する場合、土休日を除く平日の午前9時から12時まで及び午後1時から5時まで
（最終日は午後4時まで）

(3) 提出先

クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課 塩月、阪井）

E-mail：nw-light@city.yokohama.jp

電話：045-671-3868

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10（市庁舎30階）

(4) 提出方法

持参、郵送または電子メール※

※ 発送後、必ず提出先まで電話にて着信確認してください。

郵送の場合、書留郵便とし、受付締切までに必着。

(5) 参加資格確認結果の通知

応募者の参加資格を確認し、資格の有無に関わらず参加資格確認結果通知書を電子メール

にてお送りいたします。なお、参加資格有と認めた場合、あわせてプロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

ア 通知発送日 令和5年4月28日（金）

イ その他

提案資格が確認されなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案資格が確認されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面はクリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会（以下「実行委員会」という。）が通知を発送した日の翌日から起算して、土休日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出して下さい。実行委員会は上記の書面を受領した日の翌日から起算して、土休日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

(6) 参加資格

ア プロポーザル参加者（以下、「参加者」という）の構成

(ア) 参加者は、単独の法人又は複数の法人・団体により構成される共同事業体とします。

なお、共同事業体で応募する場合は、代表法人とそれ以外の共同法人・団体を決め、代表法人が参加手続を行います。

(イ) 同一参加者が複数の提案を行うことはできません。

(ウ) 複数の共同事業体の構成員になることはできません。

(エ) 参加意向申出書提出以降は、原則として共同事業体の構成員の変更及び追加を行うことはできません。

イ 参加者の要件

過去5年間に「屋外におけるイルミネーションや光の演出イベントに係る企画、制作、運営等」の実績を有すること。

（共同事業体の場合は、その構成団体の中で実績を網羅するようにすること）

ウ 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加者となることはできません。共同事業体の場合は構成団体に含むことはできません。

(ア) 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること。

(イ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること。

(ウ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること。

(エ) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）。

4 質問書の提出

本要領、事業概要及び業務説明資料等の内容について疑義のある場合は、次のとおり質問書（様式3）を提出してください。質問内容及び回答については、提案資格を満たすものであることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 受付締切

令和5年5月12日（金）午後4時（必着）

(2) 提出先

クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課 塩月、阪井）

E-mail：nw-light@city.yokohama.jp

電話：045-671-3868

(3) 提出方法

電子メール

※ 発送後、必ず提出先まで電話にて着信確認してください。

質問書は、Microsoft Wordファイル及びPDFファイルとして提出してください。

メールはテキストデータとし、ファイルにはパスワードを設定してください。

(4) 回答日及び方法

令和5年5月19日（金）に、電子メールにて通知します。

5 提案書の作成

(1) 提案書については、下記「(4) 提案に求める内容」の項目に関し、所定の様式に記入してください。

(2) 用紙の大きさはA4判で原則、縦使いとします。ただし、イメージ図や表などを記載するページについては、A4判横も可とします。様式について、罫線の追加や削除は可能ですが、用紙の上下左右20mmの余白を必ず確保してください。

(3) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を簡潔に記述してください。

イ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

ウ 文字は注記等を除き、原則として10ポイント以上の大きさとしてください。フォントの選択は自由ですが、読み込みできない場合も想定して選択してください。

エ 多色刷り可としますが、見易さに配慮をお願いします。

(4) 提案に求める内容

提案書作成に際しては、添付している「令和5年度創造的イルミネーション事業概要」及び当該委託の「業務説明資料」の内容を把握したうえで作成してください。

ア 提案書表紙（様式4）

指定様式A4サイズ1枚まで

イ 参加者の概要（様式5）

指定様式A4サイズ1枚まで

複数の企業からなる共同企業体での参加の場合は、代表法人及びすべての共同法人・団体について、一人につき1枚として様式5を作成してください。

ウ ワークライフバランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組（様式6）

指定様式に該当する項目を記入し、必要書類委の写しを添付してください。

エ 業務実施体制（様式7）

指定様式A4サイズ5枚まで

様式内の表の行列については、適宜追加、削除して作成してください。「(ウ) イベント実施スケジュール」の記載に際して、表などで表現する場合、A4判横でも可とします。

(ア) 人員配置計画

- ・体制上の役割や担当者数及び担当者の主な業務歴等がわかるように記入してください。
- ・役割として、イベント業務の統括責任者、クリエイティブディレクターやイルミネーション制作、運営などを担う方の氏名を必ず記入してください。
- ・再委託を予定している場合は、その相手方（予定）および内容を記入してください。
- ・共同事業体の場合は、代表法人以外の共同法人・団体の実施体制も記入してください。

(イ) 収支計画

- ・収入については、本業務の委託料及び想定する寄附金、プログラム参加費（有料コンテンツを検討している場合）収入等を計上してください。
- ・支出については、業務説明資料「6 業務内容（1）～（7）」について概算金額を記入してください。
- ・実際の費目や支出配分等に関しては、実行委員会と調整の上、最終決定します。

(ウ) イベント実施スケジュール

契約締結から履行期限まで、イベントの企画検討から設営、実施、撤去、完了まで、どのようなスケジュールで進めようと考えているかを記載してください。

(エ) 横浜市内中小企業への発注に対する取組

- ・業務の実施にあたり、市内のクリエイターや施工業者等、横浜市内の中小企業への発注に対する取組について、できるだけ具体的に記載してください。
- ・横浜市内中小企業への予定発注比率の目標も具体の数値で記載してください。

オ 業務実績（様式8）

指定様式A4サイズ3枚まで。

本委託業務に類似する「屋外におけるイルミネーションや光の演出イベントに係る企画、制作、運営等」業務実績として、過去5年間のイベントの実績を記入してください。記載に際しては、以下の項目について、イベントごとに記入してください。

- ・イベント名
- ・イベント概要
- ・実施期間
- ・発注者等（発注者名が出せない場合は、「地方自治体A」「株式会社B」等を記入し、

再委託での参加の場合は、「(株) ●● (再委託)」と記載してください。

- ・受注者名（共同事業体の場合は、受注者名を記載してください。単独の場合は、記載不要です。）
- ・受注金額
- ・その他実績として強調するポイントがあれば記入してください。

カ 業務実施方針（様式9）

下記(ア)～(イ)すべてを含み、指定様式A 4サイズ10枚まで。

(ア) 本業務に取り組むにあたっての基本的な考え方

下記の視点は必ず入れた上で、記入してください。

- ・事業の目的や目標をどう捉え、達成に向けてどんな考え方や方針で取り組むか。
- ・どのようなコンセプト・テーマのイベントとするか。

(イ) イベント実施方針

- ・実施方針について、できるだけ具体的に記載してください。
- ・想定している機材提供等があり、それらによって実施するコンテンツがある場合、それを明記してください。（委託料で実施するコンテンツとは明確に分けてください。）
- ・実施内容に合わせ、下記の②③については、必ず記載内容をイメージできる簡易なパース又はスケッチ、イラストなどを加えてください。

①時間限定の演出の実施方針

下記の視点は必ず入れた上で、記入してください。

- ・ビューポイント（横浜港大さん橋国際客船ターミナル屋上デッキ及び5つのビューポイント）から見える夜間景観の立地や空間の特性をどう捉えたか。
- ・横浜らしさを感じる演出として、どのような音楽を新たに制作するか。また、既存曲の活用について、どのような楽曲の利用を考えているか。
- ・日常とは異なる特別な夜間景観をどのように演出するか。
- ・2つのパターンの音楽と照明の連動による演出をどのようなテーマ・ストーリーで考えるか。
- ・照明機材の効果的な使い方や色表現の工夫、テーマカラー（紫）をどのように演出しようと考えているか。

②新港中央広場の演出の実施方針

下記の視点は必ず入れた上で、記入してください。

- ・新港中央広場の立地や空間の特性をどう捉えたか。
- ・横浜でしか体験できない空間演出として、どのようなテーマ、方法（使用する照明、電飾等、配置・設置イメージ、色、演出等）で演出を考えているか。
- ・時間限定の演出時間とそれ以外の時間でどのように演出のメリハリと連続性を考えるか。
- ・イベントのインフォメーション機能としてどのようなものを設けるか。
- ・照明等を利用するための電源をどのように確保する考えか。

③スピーカーと光のオブジェの制作・設置の実施方針

下記の視点は必ず入れた上で、記入してください。

- ・音楽を活かすスピーカーとフォトスポットにもなる光のオブジェをビューポイントに設置するため、どのようなものが考えられるか。
- ・また、そのイメージ
- ・提案している6か所以外に追加の想定があれば提案してください。

④脱炭素の取組の実施方針

下記の視点は必ず入れた上で、記入してください。

- ・再生可能エネルギーの活用など脱炭素による光の演出の考え方
- ・次世代自動車の活用について、どのような取り組みが考えられるか。業務説明資料に記載されている活用想定を踏まえて提案してください。

⑤子供も楽しめる体験型のインタラクティブな仕掛けの実施方針

下記の視点は必ず入れた上で、記入してください

- ・子どもも楽しめる体験型のインタラクティブな仕掛けについての考え方
- ・取組のアイデア

⑥目標達成に資するその他提案

- ・①～⑤以外で、目標達成に資するその他の提案があれば記入してください。

6 提案書の提出

(1) 提出書類等

ア 提案書（様式4～9）

(ア) 紙媒体 各11部

(イ) データ1式をDVD-Rで提出

（提案書様式で作成したものは、Wordファイルとあわせて、書式のずれなどが発生した場合に備えて、WordファイルをPDFに変換したのもも提出してください。）

イ 参加者に関する資料 各1部

(ア) 定款、寄附行為、規約など設立目的や運営方針が記載された資料の写し

(イ) パンフレット等参加者の事業概要、実績がわかる書類（任意）

※代表法人及びすべての共同法人・団体について提出してください。

ウ 提案書評価基準の「ワークライフバランス、障害者雇用及び健康経営に関する取組」関連書類については、該当する場合のみ、関係書類の写しを提出してください。

(2) 提出期間

令和5年5月31日（水）午後4時まで（必着）

※ 持参する場合：平日9時から12時まで及び午後1時から5時まで。

（最終日は午後4時まで）

※ 郵送の場合：書留郵便とし、受付締切までに必着。

(3) 提出先

クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会

（窓口：横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課 塩月、阪井）

電話：045-671-3868 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10（市庁舎30階）

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）

※ 梱包表面には必ず朱書きで「令和5年度創造的イルミネーションイベント実施業務委託」と明記してください。

(5) その他

所定の様式及びプロポーザル関係書類提出要請書で指定した書類以外で、本プロポーザルに関係のない書類については受理しません。

7 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリング

評価委員会により、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) 実施日（予定）

令和5年6月12日（月） 時間未定

(2) 実施場所

横浜市庁舎内 会議室（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

(3) 出席者

イベント統括責任者、クリエイティブディレクターを含む3名以下としてください。

(4) その他

ア 実施場所、集合時間等の詳細については、別途お知らせします。

イ プレゼンテーション及びヒアリングに参加できない場合は、失格となります。

ウ 提案者ごとに、プレゼンテーションの時間が10分間、質疑応答の時間が20分間、計30分間の予定です。なお、プレゼンテーションは、提出された提案書（紙媒体）のみを使って実施していただきます。（詳細は別途お知らせします）。

8 審査委員会

本優先提案の実施、評価及び特定に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	クリエイティブ・ライト・ヨコハマ実行委員会契約業者選定委員会	令和5年度創造的イルミネーションイベント実施業務委託評価委員会
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	プロポーザルの評価に関すること
委員	(公財)横浜市芸術文化振興財団専務理事 (公財)横浜観光コンベンション・ビューロー常務理事 横浜市にぎわいスポーツ文化局総務部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局文化芸術創造都市推進部担当部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課創造まちづくり担当課長	(公財)横浜市芸術文化振興財団専務理事 東京藝術大学大学院映像研究科研究科長 横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略部長 横浜市環境創造局公園緑地部長 横浜市都市整備局都心再生部臨海部活性化推進担当部長 横浜市港湾局みなと賑わい振興部長 横浜市にぎわいスポーツ文化局文化芸術創造都市推進部担当部長

9 評価項目

提案書評価基準のとおり。

10 その他

(1) 提案書の作成及び提出などに係る費用は、参加者の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの
- 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 許容された表現以外の内容が記載されているもの
- 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 ヒアリングを欠席した者

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者に、プロポーザルの特定・非特定について、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知発送予定日 令和5年6月16日（金）

イ その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、実行委員会が通知を発送した日の翌日起算で、土休日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

実行委員会は上記の書面を受領した日の翌日起算で、土休日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

(4) 手続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

契約書の作成を要します。

(6) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

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います。

- ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲で複製を作成することがあります。
- エ プロポーザルの提出後、実行委員会の判断により補足資料の提出を求められることがあります。
- オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、優先提案を無効とします。
- カ 提出された書類等は返却しません。

(7) その他

- ア プロポーザルの実施のために実行委員会において作成された資料は、実行委員会の了解なく公表、使用することはできません。
- イ プロポーザルは受託候補者の選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ありません。具体的実施内容は、提案内容をもとに、委託者と受託者との協議の上、決定します。
- ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- エ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要領及び特定された提案等に基づき、実行委員会の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
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ります。
- オ 新型コロナウイルス等の影響により、イベントを延期または中止にする場合があります。その場合、委託者と受託者との協議の上、業務内容を見直し、変更契約等を行います。

11 参考資料等

提案書作成に際しては、過去の事例や関連ページなど、次のウェブサイトを参考にしてください。

(1) 令和4年度創造的イルミネーションイベント公式サイト

<https://yorunoyo.yokohama/>

(2) 横浜市ウェブページ

ア 創造都市とは

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kanko-bunka/bunka/sozotoshi/outline.html>

イ 都心臨海部における夜間景観の形成

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/keikanchosei/nightviewing.html>