

「みなとみらい21 Tourist Information Center(TIC)」運営業務内容に関する企画提案募集 サウンディング型提案募集要項

1. はじめに

2020年に向けてみなとみらい21（以下、MM21）ではパシフィコ横浜ノースを筆頭に大規模アリーナ施設、客船ターミナル、高級ホテルなどの開業が相次ぎ、世界に向けて日本を代表する都市型観光地としてのプレゼンスが高まり、観光目的、ビジネス目的ともにより一層の来訪者の増加が予測されます。さらに、2019年のラグビーワールドカップ、2020年オリンピック・パラリンピックを控え、海外から多様な来街者を迎え入れる準備も必要となります。

MM21地区では、これらの好機を活かし、より多くの来街者の滞在・回遊を促し消費の拡大に繋げていきたいところではありますが、現状では、MICE等の参加者は、地区内に滞在することなく帰途につくという通過型が多く見られます。

また、初めてMM21を訪れる国内旅行者及び訪日外国人旅行者に好印象を与え、満足度を向上させることによって、再訪率を高めるためにも、受入環境の高度化も重要な課題と認識しています。

今回の事業に関心のある事業者の皆様の、独自のノウハウや先進的な知見、アイデアを最大限に活かし、上記課題を解決し、滞在・回遊の促進及び地域の価値を高めることを目的とし、観光案内機能の設置・運営を検討するために、ご提案をいただき、対話を行うため、「企画提案募集」を実施するものです。

本事業に関心のある事業者の皆様の積極的なご提案を頂きますよう、よろしくお願いたします。

2. 募集概要

2-1. 提案募集の趣旨

今回実施する「企画提案募集」は、みなとみらい21の中央部に位置するみなとみらい駅における観光案内所という特性から、MM21の街の案内のみならず、横浜市内の各観光地や駅を利用して県内外へ周遊する旅行者のニーズに応えられるような観光案内について提案を求めるものであり、提案に基づき事業者と対話を実施し、今後の取り組みに反映するものです。提案及び対話を行う事業者（以下、「提案者」という）のご意見等は、今後行う運営事業者選定公募に際し、可能な範囲で反映することとしています。

2-2. 事業の概要

今回実施する「企画提案募集」は、今後行う「運営事業者選定募集」の公募に係る条件等の参考とするための「対話」です。

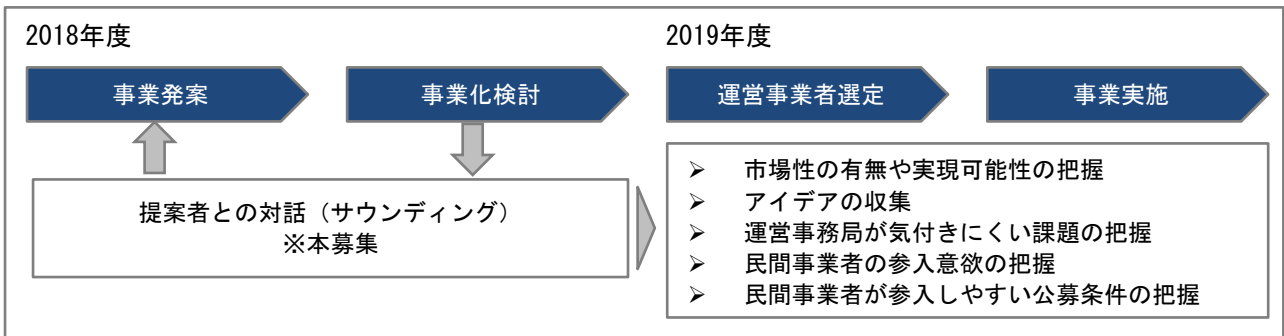
- ・ 提案者のご意見等は、「運営事業者選定募集」の募集要項等に可能な範囲で反映する予定です。
- ・ 今回の「企画提案募集」への提案の有無に関わらず、「運営事業者選定募集」の公募に参加することは可能です。

2-3. 実施体制

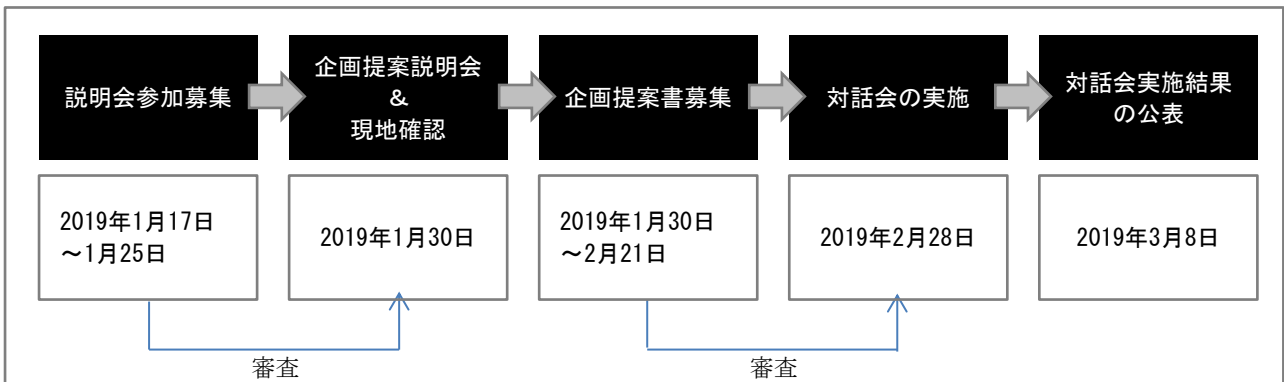
今回実施する「企画提案募集」は、一般社団法人横浜みなとみらい21が実施します。いただいた提案をもとに、「対話会」において、提案者（グループ）ごとに提案についての対

話を実施します。なお、この募集に係る対話会及び以降の事業フローは、以下の通りです。

<みなとみらいTIC運営業務 全体事業フロー (図1) >



<サウンディング スケジュール (図2) >

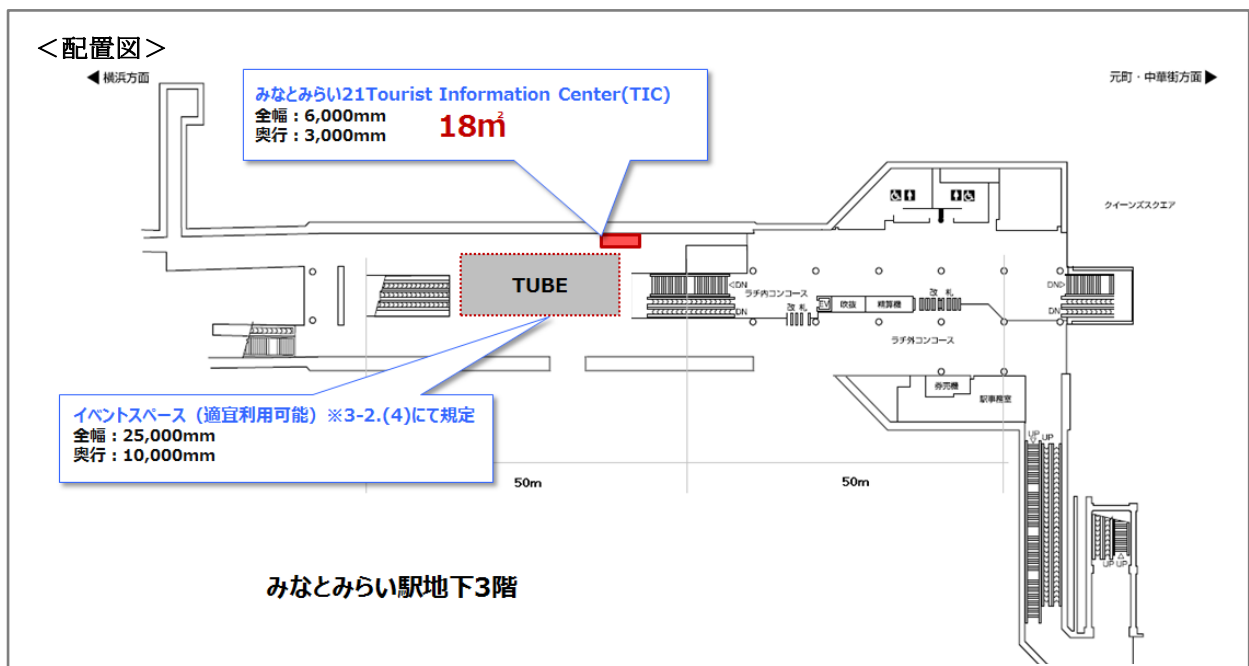


3. 運営概要

3-1. 前提条件

(1) TIC施設概要

- ① 名称 「みなとみらい21 Tourist Information Center(TIC)」
- ② 所在地 神奈川県横浜市西区みなとみらい3丁目5
(横浜高速鉄道みなとみらい駅構内)
- ③ 規模 みなとみらい線 みなとみらい駅地下3階改札階コンコース
約18㎡ (約5.5坪)



- ④ 営業形態 常設を原則とするが、運営事務局が指定した場合は一時撤去が可能な仕様とする
 - ⑤ 営業日 2019年8月下旬～2020年3月31日
※第7回アフリカ開発会議（2019年8月28日～30日）開催前に開始
 - ⑥ 休業日 原則として期間中無休
 - ⑦ 営業時間 10:00～19:00を必須とする
 - ⑧ その他
MICE開催時など、運営事務局が運営上必要と判断する場合、事前に運営事業者と協議を行ったうえ営業日及び営業時間を変更することができる。
- (2) 契約形態
実施する事業における契約形態は現時点で未定であり、本提案募集においては、提案者において想定する契約形態に基づいて提案を求めることとする。
- (3) 事業期間
2019年8月～複数年とする（毎年度末に契約更改の手続きを行う）
- (4) 運営に関する事項
運営に関する費用は原則として運営事業者の企画する収益事業により賄うことを想定。
- (5) 運営に関する支援
本運営に関しては、MM21地区のエリアマネジメントを担う一般社団法人横浜みなとみらい21が支援を行う。
特に、3-2(1)に規定する「観光情報の提供及び発信」については、イベント情報、地区情報、施設情報の提供や、必要なパンフレット等を提供する。
また、運営施設に関するWEBサイト等を活用したPRについても、一般社団法人横浜みなとみらい21のリソースの活用を検討。

3-2. 募集する提案内容

以下の内容について、提案書により提出してください。

今回の提案により、提案内容の実現について確約するものではありません。

(1) 観光情報の提供及び発信

① 一般旅行者への情報提供及び発信

- (ア) 来訪者に対するMM21地区、近隣地区及び主要観光地までの観光案内
- (イ) 地区内観光情報の収集及び地区内外への情報提供（地区内情報については、地区内の各インフォメーションセンターと連携すること）
- (ウ) 電話、eメール、SNS等による観光情報需要者への情報提供
- (エ) 翻訳機器等を使用した多言語案内
- (オ) 観光案内所のディスプレイにおける観光PR展示の企画及び実施
 - ・ 運営事務局と協議のうえ、MM21内観光振興を目的に、企画・実施すること。
 - ・ 来訪者のニーズを把握し、展示に反映するように努めること。
 - ・ 運営事務局が別に指定した展示がある場合は、その展示を優先すること。
 - ・ ディスプレイに使用する展示物等は、原則運営事業者が手配すること。

② MICE参加者等への情報提供及び発信

- (ア) イベント等の開催情報の案内
- (イ) 地域の飲食店情報の提供
- (ウ) 宿泊施設情報の提供
- (エ) MICE開催時における、チェックイン業務のサポート（一部場所貸し）

※運営事務局からチェックインに関するサポートの申し出があった場合に限る
(オ) アフターコンベンションに関する案内

- (2) 運営事務局及び企業・団体等からの施設利用、取材申出等への対応
 - ① 運営事務局からの施設利用、取材申出等について臨機応変に対応すること。
 - ② 利用者の用件を受け付け、運営事務局へ報告するとともに、運営事務局の指示を受け、必要な説明・指示を行うこと。なお、利用の承認は、運営事務局が行うものとする。
 - ③ 利用状況等について、適宜運営事務局へ報告すること。
- (3) 職員の配置
 - ① 施設における管理運営に関するすべての範囲を統括する責任者及び責任者不在時にその代理として同等の責任を負う副責任者を各1名決定し、緊急時に対応できるような体制を整えておくこと。
 - ② 営業時間中は、常時1ポスト1名以上の職員を必ず配置すること。また、運営事務局が別に指定した日は、2名以上を配置すること。
 - ③ 案内業務内容が、MM21地区内商業施設等のみならず、観光地への交通手段、ニーズに応じた飲食店情報など多岐に渡るため、利用者の求める内容に的確に対応できる知識・情報を有する職員を常時配置すること。
 - ④ 対象者が主に訪日外国人となることから、職員は日本語、英語が話せる者とする。
 - ⑤ 利用者の期待・価値観を察知し、おもてなしの心で対応できる職員を常時配置すること。
 - ⑥ 職員に対して、施設の運営に必要な知識・技術について研修を実施し、適切な人材育成に努めること。
- (4) 収益事業の企画・実施業務
 - ① 収益事業概要
「みなとみらい21 Tourist Information Center(TIC)」運営にあたり、必要となる運営経費に充当するため、運営事業者の責任においてTICスペース及びTUBEイベントスペース部分双方で収益事業を行うことを認める。
TICについては常設を原則とするが、TUBEイベントスペースについてはあくまでイベント利用に限る。(例：物産展、展示会等)
委細の内容に関しては、事前に計画を提出の上、運営事務局の承認を得ることとする。
なお、収益事業に加え、若干の外部助成について提案することは可能とする。
 - ② 撤去費用
撤去費用は原則として運営事業者が負担する
 - ③ 設備費用
設備費については運営事業者が負担する。
 - ・ 電気代 30,000円/月
 - ・ 倉庫利用料 50,000円/月 ※使用する場合
 - ④ 収益事業により生じた利益
収益事業によって獲得した利益については、原則として運営事業者側の収益とし、利益に応じた手数料徴収は行わない。
 - ⑤ 運営に関する優遇措置
運営事業者が収益事業を企画・実施する場合においては、横浜高速鉄道㈱が規定するみなとみらい駅構内の使用料は発生しない。
- (5) その他、本事業を運営するに際しての課題、要望事項等
本事業を運営するに際して、各種事項についての意見があれば提案を求める。

3-3. その他規定事項について

(1) 禁止する行為

みなとみらい駅の使用規定により、以下の行為は原則として禁じる

- ① 演説
- ② 集会
- ③ 団体、会員等の勧誘行為
- ④ 募金活動
- ⑤ 署名活動
- ⑥ 公の秩序を乱し、善良な風俗を乱すおそれのある催事等
- ⑦ 個人的な行事のための使用
- ⑧ 鉄道事業運営者もしくは駅構内営業業務に影響が大きい催事等

(2) 駅施設利用に関する遵守事項

みなとみらい駅の使用規定細目により以下の事項を遵守すること

- ① 駅施設の破損・汚損及び第三者の負傷等のないよう、善良なる管理者の注意を持って実施する事
- ② 事故、災害発生時には、避難誘導、初期消火、負傷者の救護及び関係者への報告等の必要な応急措置を行うこと
- ③ 危険物の使用等、事故、災害が発生するおそれのある行為は行わないこと
- ④ 火気の使用ならびに臭気の伴う行為は行わないこと
- ⑤ 法令ならびに関係官庁等の指導事項に抵触する行為は行わないこと
- ⑥ 催事及び臨時営業等に関する第三者からの苦情、意見等は、使用者が責任を持って対応すること
- ⑦ 責任者は、使用中は原則常駐し、常に連絡の取れる体制とすること
- ⑧ 飲食物の調理及び加工（包装された飲食物の加温等を除く）は、行わないこと
- ⑨ 風船の使用ならびに配布は行わないこと
- ⑩ 音響機器や楽器等を使用する場合には、非常放送や駅構内放送の支障とならない音量とすること
- ⑪ 電気機器を使用する場合には、過電流を防止するブレーカ、漏電遮断器等の保安機器を使用し、事前に指定するコンセント以外からの給電を行わないこと。なお、本号中における保安機器は、仕様等を事前に運営事務局に提示し、確認を受けること

(3) 履行義務

① 運営事務局との情報交換会への出席

サービス向上や適切な運営を図るため、毎月1回開催する情報交換会に出席し、運営事務局と意見交換や情報交換を行うこと。このほか、必要に応じて適宜報告・連絡・相談を行うこと。

② 設備等の維持管理業務

「みなとみらい21 Tourist Information Center(TIC)」設備の機能と環境を良好に維持し、域内の観光情報の提供が円滑に行われるように、設備の日常点検等の管理業務を行うこと。

- ・ 館内清掃（ゴミ出しを含む）、定期清掃
- ・ 設備等の管理：設備に破損、不具合等が発生した場合は、直ちに使用を停止する措置を行い、運営事務局に報告すること。
- ・ ポスター・パンフレット・パネル等の管理、掲出を適切に行うこと。

- ・ 防犯、火災等の発生の警戒・防止に万全を期するものとし、安心して利用できる環境を確保すること。
- ③ 運營業務の報告
- (ア) 月ごとに提出する書類：業務日報、来訪者統計
※当該月の翌月10日までに提出すること。
- (イ) 運営期間終了後に提出する書類：運営完了届（様式任意）、管理運営状況、利用状況、事業実施状況等を記載した事業報告書（様式任意）
※運営期間終了後30日以内に提出すること。
- ④ 運営全般に関する安全配慮
- ・ 運営事業者の責務において、市民・業務関係者に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
 - ・ 運営事業者は常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
 - ・ 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は運営事業者の責任において適切に行うこと。
- ⑤ 労働基準法等の遵守
- ・ 運営事業者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。
 - ・ 運営事業者が賃金等の債務の支払いを遅延したときには、運営事務局の求めに応じて事情を報告しなければならない。また、経営状況の確認が必要なときには、運営事務局は財務状況等の報告を求めることができる。

4. 提案プロセス

4-1. 提案書の作成

提案書は、提案概要書（様式3「対話参加申込書（エントリーシート）」、A4・1枚）及び提案書（自由様式、A4・20枚以内（※表紙を除く））を提出してください。

4-2. 対話の方法

(1) 対話の方法

- ・ 対話会では、提案者に提案内容の説明をしていただいた上で、対話を行います。
- ・ 対話は事業者ごとに個別に行うものとし、提案の内容や特徴等に応じて論点を設定いたします。また、事業者との対話については、最低1回、必要に応じて2～3回程度行う予定です。なお、対話を行う時期については、別途決定するものとし、提案及び対話に係る経費については、すべて提案者の負担とします。

(2) その他

- ・ 対話及び対話に伴う資料等は日本語によるものとし、通訳等が必要な場合は、提案者にて準備してください。

4-3. 提案内容の取扱い

(1) 著作権等

- ・ 提案者が提出した提案概要書及び提案書の著作権及びその他の知的財産権は、それぞれの提案者に帰属します。ただし、「運営事業者選定募集」において、一般社団法人横浜みなとみらい21が無償で使用できるものとし、

(2)公表

- ・ 提案状況及び対話結果については、事前に公表内容について提案者にお知らせし協議した上で、一般社団法人横浜みなとみらい21のホームページ等で公表を行います。なお、提案者の法人名称、提案概要書、提案書は原則非公開とします。提案のみの提案者についても同様とします。

(3)提案者の権利等

- ・ 提案者の意見等は、その内容に応じて今後策定する「運営事業者選定募集」及びその後の公募要領に可能な範囲で反映する予定です。また、一般社団法人横浜みなとみらい21は、今後の検討プロセスにおいて、提案者から意見を伺うことがあります。なお、提案者の意見等は、「運営事業者選定募集」の事業者選定における評価の対象とはなりません。

5. 参加資格要件等

5-1. 基本的な要件

- ・ 自らが実施可能な事業を提案し、事業実施の意向がある事業者
- ・ 各種法令を遵守する者

5-2. 提案者の構成

- ・ 提案者の構成は、単体の法人もしくは複数の法人より構成されるグループとします。
- ・ グループで提案の場合は、代表法人を定め、構成員の役割分担を明確にして下さい。
- ・ 複数の提案も可能です。
※1：ただし、単独で提案した法人は、グループでの提案の代表法人となることはできません。また、提案した複数のグループにおいて、同時に代表法人となることはできません。
※2：グループの構成員が定まっていなくても提案は可能とします。この場合、構成員が定まっていない旨、想定するグループの構成員の事業者数や業態を提案書に明記して下さい。

5-3. 提案者の制限

- ・ 次に該当する法人は、提案者または提案グループの構成員となることができません。
 - 法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
 - 参加者の構成員又は参加グループ企業の中に、暴力団排除条例の規定の対象となるものが含まれている者。

5-4. 提案者の資格要件

- ・ 提案者の資格要件は次のとおりとします。
 - 代表者は、国内外において提案内容と同種・類似の事業を既に実施している者。
 - 代表者は本店・支店・営業所のいずれかを横浜市内に有する者。
 - 提案者は日本国内に本店を有する者。

5-5. グループで提案する場合の構成員の変更

- ・ グループで提案する場合、対話会が終了するまでの期間、対話会の運営上支障がないと事務局が判断した場合、構成員を変更することができます。この場合は、必要に応じ、提案者に書類の再提出を求める場合があります。

6. 企画提案募集に関する手続き

6-1 企画提案募集のスケジュール

- (1) 募集要項等の公表 2019年1月17日 (木)
- (2) 説明会参加申込書の受付 2019年1月17日 (木) ～2019年1月25日 (金)
- (3) 参加資格審査結果の通知 2019年1月28日 (月)
- (4) 企画提案募集に関する説明会及び現地確認 2019年1月30日 (水) 午後 2時30分～
場所：一般社団法人横浜みなとみらい21 プレゼンテーションルーム
及び みなとみらい駅構内
- (5) 提案書関係の質問の受付及び回答の公表
受付：2019年1月30日 (水) ～2019年2月7日 (木)
公表：2019年2月15日 (金)
- (6) 提案書の受付 2019年1月30日 (水) ～2019年2月21日 (木)
- (7) 提案者への通知 2019年2月25日 (月) 予定
- (8) 対話会の実施 2019年2月28日 (木) 予定
場所：一般社団法人横浜みなとみらい21 プレゼンテーションルーム
- (9) 対話結果の公表 2019年3月8日 (金) 予定

6-2 募集要項の配布

配布期間：2019年1月17日 (木) ～2019年1月24日 (木)

配布時間：午前9時～午後5時 (土・日曜日、祝日を除く)

配布場所：一般社団法人横浜みなとみらい21 事業推進部

〒220-0012 横浜市西区みなとみらい2-3-5 クイーンズスクエア横浜クイーンモール3階

TEL 045-682-4403 担当：真壁、栗原、小林

- ・ 上記の配布のほか、一般社団法人横浜みなとみらい21ホームページよりダウンロードが可能です。

ホームページアドレス <http://www.ymm21.jp/> (トピックスを参照)

6-3 説明会参加申込書の受付

- ・ 別添の様式1「説明会参加申込書」に必要事項を記載の上、以下により提出して下さい。

受付期間：2019年1月17日 (木) ～2019年1月25日 (金) 正午まで

提出方法：電子メールにより提出して下さい。(持参、郵送などその他の方法による提出

は不可とします)

提出先：一般社団法人横浜みなとみらい21

電子メールアドレス：info@ymm21.or.jp

注意事項：提出期間を過ぎた場合は無効とします。

6-4 説明会参加資格審査結果の通知

- ・一般社団法人横浜みなとみらい21の事務局は、2019年1月28日（月）に参加資格審査の結果を通知する書面を担当者あてにメールいたします。

6-5 企画提案募集に関する説明会 及び現地説明会

開催日時：2019年1月30日（水）午後2時30分～午後4時30分（終了予定）

開催場所：一般社団法人横浜みなとみらい21 プレゼンテーションルーム

及び みなとみらい駅構内

〒220-0012 横浜市西区みなとみらい2-3-5 クイーンズスクエア横浜クイーンモール3階

〒220-0012 横浜市西区みなとみらい3-5

- ・本運營業務に関する募集内容等に関して、個別及び説明会等で原則質問は受け付けません。質問につきましては、6-6記載の「提案書関係の質問の受付及び回答の公表」をご参照ください。
- ・説明会場には、駐車場がございませんので、公共交通機関をご利用ください。
- ・参加人数は1グループ原則として3名以内として下さい。4名以上の場合は、事前に相談してください。

6-6 提案書関係の質問の受付及び回答の公表

- ・対話・提案書（提案概要書を含む）に関して、質問・回答を以下のとおり行います。別添の様式2「募集要項・説明会・提案書等に関する質疑書」に必要事項を記載の上、以下により提出して下さい。

受付期間：2019年1月30日（水）～2019年2月7日（木）正午まで

提出方法：電子メールにより提出して下さい。（持参、郵送などその他の方法による提出は不可です。）

提出先：一般社団法人横浜みなとみらい21

電子メールアドレス：info@ymm21.or.jp

回答方法：2019年2月15日（金）に一般社団法人横浜みなとみらい21ホームページにて公表予定。

注意事項：提出期間を過ぎた場合は無効とします。

6-7 対話参加申込書・提案書の受付

- ・別添の様式3「対話参加申込書（エントリーシート）」に必要事項を記載の上、以下

により提出して下さい。

- ・ 「対話参加申込書」は1部、提案書は5部提出して下さい。
- ・ 説明会に参加した方からのみ提案書を受付けます。

受付期間：2019年1月30日（水）～2019年2月21日（木）

受付時間：午前9時～午後5時（午後12時～午後1時を除く）

提出方法：持参とします。郵送、FAX、電子メールなどその他の方法は不可です。

※併せて対話参加申込書及び提案書のPDFデータを Windows で読み込み可能なCD-ROMで持参して下さい。（返却はいたしません。）

提出先：上記「6-2」で記した募集要項の配布場所に同じです。

なお、提案書等の受付け後、内容の変更を行うことはできません。

提案書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。

6-8 提案書類の様式等【提案書について】

- 用紙サイズはA4、20枚以内（表紙を除く）とし、書式は自由とします。
- 本募集要領P3～4「募集する提案内容」に記載する各項目について提案内容を記述して下さい。（什器・備品の配置計画等はスケールを記載して下さい）また、必要に応じて、建築物の概要や広場等の公共スペース等利活用のイメージを表現する図面等（平面、立面、断面、パース、模型写真等）を添付して下さい。
- 各項目の分量や配分は自由ですが、どの項目に対する提案か判別できるようにレイアウト等は工夫し、分かりやすくなるよう配慮して下さい。
- 文字のフォントは自由ですが、縮小などにより読みづらくなならないよう配慮して下さい。

【提案概要書について】

- 提案概要書は、提案内容を簡潔に表現するよう心がけて下さい。用紙サイズはA4、1枚とします。
- 提出した提案概要書のデータはWord版を使用して下さい。

6-9 提案者への通知

- ・ 一般社団法人横浜みなとみらい21の事務局は、提案者（グループの場合は代表法人）に対して、2019年2月25日（月）に対話会についての書面を電子メールにて発送します。

6-10 提案の辞退

- ・ 説明会参加申込書等の書類を提出した事業者が提案を辞退する場合は、説明会開催の2日前までに事務局に電子メールにより報告して下さい。
- ・ 提案書を提出した提案者が対話を辞退する場合は、対話会の実施日の2日前までに事務局に電子メールにより報告して下さい。

6-1-1 提案の無効

- ・ 次のいずれかに該当する場合、無効とします。
 - 提案書類に虚偽の記載があった場合。
 - 提案書等に第三者の著作権、その他の知的財産権に抵触する内容を含んでいる場合。

6-1-2 その他

- ・ 全ての提出書類において、使用する言語は日本語とし、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

7. 対話の考え方

7-1 基本的な考え方

- ・ 提案書を提出された事業者は、原則として、対話を実施いたします。
- ・ 提案者の優劣はつけません。

7-2 対話までのフロー

- ・ 参加資格の確認→提案書の確認→対話という流れで進めていきます。

【参加資格の確認】

- 一般社団法人横浜みなとみらい21の事務局が「5. 参加資格要件等」に基づき企画提案募集の参加資格を確認します。
- 参加資格が確認できない場合は、「失格」とします。

【対話会の実施】

- 「審査の主な視点」に基づき、提案の内容について対話を実施します。
- 対話会は2019年2月28日（木）を予定しています。
場所：一般社団法人横浜みなとみらい21 プレゼンテーションルーム
※なお、参加者多数の場合は、別日を設定します。

7-3 提案及び対話の主な視点

- ・ 提案及び対話の主な視点は以下のとおりです。

大項目	中項目	提案分類	対話の主な視点
企画提案の考え方	企画コンセプト	必須	対象地における観光案内所の基本コンセプト等は何か。
事業内容 (収益事業)	独立採算性	必須	本事業では、対象エリアにて賃貸料なしで収益事業を行う代わりに案内所機能も担っていただくことを考えているが、独立採算性があるかどうか。
事業内容 (収益事業)	運営条件	必須	上記独立採算性を確保するための条件やサポート体制等の重要な要素は何か。

事業内容 (観光案内所)	サービス内容	必須	本観光案内所は当該エリアの特性からMICE機能についても強化すべく検討しているが、サービス提供に関する課題は何か。
事業内容 (全体)	スケジュール等	必須	想定している事業スケジュール、事業期間、営業時間等はどうなるか。
事業内容 (全体)	費用等	必須	想定している投資額、管理運営費、事業収入、その他収支に関する内容。
地域連携	地域連携の考え方	必須	周辺地域との連携の考え方等はどのようなものか。
全体	その他	任意	その他事業全般に関する意見等

※1 今回の提案募集では、提案者間の優劣の評価は行いません。

※2 提案分類は、必須提案 または 任意提案 とし、必須提案は原則として提案するものとし、提案できない場合は、理由を説明してください。

※3 提案分類の任意提案については、すべてについて提案を求めるものではありません。

※4 各項目での提案は、項目数ではなく、各提案の具体性や実現性を重視します。

8. 本件の担当

一般社団法人横浜みなとみらい21 事業推進部

〒220-0012 横浜市西区みなとみらい2-3-5 クイーンズスクエア横浜クイーンモール3階

TEL 045-682-4403 担当：真壁、栗原、小林