

# 公示

次のとおり公募型プロポーザルの参加者を募集します。

令和4年10月31日

佐賀県競馬組合 事務局長 大串 光

## 1 委託業務の内容

- (1) 業務名  
令和5年度年間広報事業
- (2) 業務内容  
別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間  
契約締結の日から令和6年3月31日まで
- (4) 予算額  
305,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 2 参加者の資格要件

本業務委託に係る公募型プロポーザルの参加資格要件は次のとおりとする。なお、資格要件確認のため、佐賀県警察本部に照会する場合がある。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ・公募開始の日の6か月前から契約の日までの間、金融機関等において手形又は小切手が不渡りとなった者でないこと。
- ・佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受けている者又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者でないこと。
- ・自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のイ～キに掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
  - ア 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。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

- オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

### 3 手続き等に関する事項

(1) 担当課 佐賀県競馬組合 管理課 企画係

〒841-0073 佐賀県鳥栖市江島町字西谷3256番228

電話：0942-83-4538 ファックス：0942-83-8466

e-mail：pr@sagakeiba.net

(2) 説明書の交付期間及び方法

佐賀県競馬組合ホームページにて令和4年10月31日より掲載する。

### 4 説明会 実施しない

### 5 参加資格の確認

本件プロポーザルに参加を希望する者は、参加資格確認申請書に関係書類を添付のうえ、上記担当課に持参又は郵送し、参加資格の確認を受けること。

(1) 提出期限 令和4年12月9日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法 持参または郵送（簡易書留等、送達の記録が残る方法に限る）

※期限までに必要書類の提出がなかった場合、当該プロポーザルへの参加は認めない。

### 6 提案書の提出

関係書類を添付のうえ、上記担当課に持参又は郵送すること。

(1) 提案書の内容は、仕様書記載の内容に沿うものとする。

(2) 提出方法 持参または郵送（簡易書留等、送達の記録が残る方法に限る）

(3) 提出期限 令和4年12月26日（月） 午後5時まで

### 7 プレゼンテーションの日時及び場所

(1) 日時 令和5年1月11日（水）午前10時～

(2) 場所 佐賀県競馬組合事務局第1会議室

(3) プレゼンテーションは参加者毎に行う。参加者毎の開始時間は別途連絡する。

### 8 結果の通知

令和5年1月16日（月）までにすべての参加者に対し通知する。

## 9 評価に対する事項

- (1) 評価基準は別表のとおりとする。
- (2) 提案書の内容に未記入箇所がある場合、添付資料等の不備により記載内容が確認できない場合は、該当する評価項目は0点とする。
- (3) 評価基準には、提案内容の水準を確保するため、最低基準点を定める。

## 10 契約に関する事項

### (1) 契約候補者の選定

事務局は、審査で最優秀提案者として決定した者を、本業務に係る随意契約の契約候補者として選定する。ただし、次のいずれかの事由により業務契約が締結できない場合には、次点者を契約候補者として再選定する。

- ・ 契約候補者が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定するものに該当することとなったとき
- ・ 契約候補者が、2の要件を満たさなくなったとき
- ・ 契約候補者が、本業務の契約の締結を辞退したとき
- ・ その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能となったとき

### (2) 業務委託契約金額

業務委託契約金額は、1の(4)の予算額を超えないものとする。

### (3) 業務委託契約の内容及び実施条件

本業務委託契約の内容については、候補者の提出書類等に記載された内容を尊重しつつ協議を行い、協議が整った場合は、委託契約を締結する。なお、協議の過程で提案の一部の変更を求めることがある。

企画提案書に記載した総括責任者及び技術担当者は、特別の理由により事務局がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

### (4) 一括再委託の禁止及び一部再委託の承諾

業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、主たる部分以外の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、あらかじめ事務局の承諾を得ること。

### (5) 契約保証金

ア 契約締結の際に、契約金額の100分の10以上に相当する金額を納付すること。

イ 契約保証金の納付に代えて、佐賀県財務規則第116条の規定に基づき、担保を供することができる。

ウ 次の各号に掲げる場合は、契約保証金の納付を免除する。

(ア) 県を被保険者とする履行保証保険契約（見積金額の100分の10以上）を締結し、その証書を提出する場合。

(イ) 過去2年間に国又は地方公共団体との間において、当該契約と同種かつ同規模の契約を締結し、これを適正に履行しており、かつ、その者が当該

契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合。

## 1.1 その他留意事項

- (1) 提出された書類は返却しない。また、提出された資料については、当該業務に関する目的以外には使用しない。
- (2) 提出する企画提案書は参加者1者につき1提案とし、提出後の書き換え、差し替え、追加等は認めないものとする。ただし、誤字等の軽微なものは除く。
- (3) 当該プロポーザルに係る企画提案書等の作成及び提出に要する経費、参加するための交通費等は、全て参加者の負担とする。
- (4) 虚偽の記載をした参加申込書等は無効とする。また、参加要件を満たさない者又は委託業者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した参加申込書等は無効とする。
- (5) 提案に際して、委託先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (6) 天災その他やむを得ない理由により、本手続きを行うことができない場合は、本プロポーザル手続きを中止する。この場合の損害は参加者の負担とする。
- (7) 当該プロポーザル参加申込書を提出した後に辞退する場合は、速やかに3の問い合わせ先まで連絡するとともに、書面（様式第5号）にて辞退の届出を行うこと。

別表 提案書審査基準

審査項目		評価基準	配点			
企画内容の評価	基本的要件	業務の目的との整合性	・業務の目的や内容について理解したうえで、企画内容や取組手法の提案がなされているか。	25	10	
		専門知識、ノウハウ	・広報による認知度向上、ブランド力向上に関する知識、ノウハウを有しているか。 ・インターネット購入に関する知識、ノウハウを有しているか。		15	
	各業務の提案内容	ビジュアル	・認知度、ブランド力、売上に寄与するような提案内容になっているか。 ・ファンを惹きつけるような魅力的な提案内容になっているか。 ・佐賀競馬の年間ビジュアルに相応しいデザインでの提案内容になっているか。	145	50	30
		年間広報	・ターゲットと目的に沿った提案内容となっているか。 ・各業務を通して、特にネット購入者数、ネット購入額の増が見込める内容になっているか。 ・広報効果を最大限発揮するような媒体の構成比になっているか。その構成の理由を理論的に説明しているか。			30
		イベント実施	・来場者の誘因となりうる魅力的な提案となっているか。 ・場内のグルメスポットを調査・理解したうえでの提案となっているか。 ・主要重賞イベントにおいては九州ダービー栄城賞からはがくれ大賞典まで、各企画のコンセプトは統一されているか。または、ストーリー性をもった提案内容になっているか。		30	
		効果の分析及び検証	・本事業終了後、事業の成果を適切な手法で検証し、定量的に報告する能力を有しているか。またその具体的な提案がなされているか。 ・業務に関する評価指標を明確に示しているか。		30	
		その他	・その他、特に評価に値する点はあるか。 ・スタッフユニフォームについて、魅力的な提案内容になっているか。		5	
	実施体制等の評価	業務実施体制等	・業務を確実に遂行するために必要な要員、ノウハウ、ネットワーク等を有しているか。またそれが的確に示されているか。 ・過去の類似の事業実績は十分か。	25	25	
		実施スケジュール 経費見積	・履行期間内に業務を着実に遂行できるスケジュールとなっているか。 ・見積の算出や予算の配分が適切か。	5	5	
	合計				200	