

令和4年度佐賀市ふるさと納税寄附募集広告業務公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務の内容

(1) 業務の名称

令和4年度佐賀市ふるさと納税寄附募集広告業務

(2) 業務の目的

一般社団法人佐賀市観光協会（以下「本会」という。）が実施するふるさと納税事業（以下、「ふるさと納税」という。）の寄附募集について、佐賀市（以下「市」という。）の魅力をもっと広く発信し、市のふるさと納税の認知の向上、魅力の向上を図るとともに、戦略的な広報・広告を実施することで、寄附受納額を増額することを目的に本業務を実施する。

(3) 契約期間

令和4年7月1日から令和5年3月31日まで

ただし、受託者の裁量により、広報・広告の実施内容が期間を超えることについての制限は設けないものとする。

(4) 契約の相手方の選定

本業務は、公募による企画提案を募集し、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を契約予定者とする。

(5) 業務内容

別紙1 令和4年度佐賀市ふるさと納税寄附募集広告業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

2 広告業務予算

(1) 本業務の予算は、5,000,000円（消費税及び地方消費税円含む。）とする。ただし、寄附額が1,300,000,000円を超過した場合は、1,300,000,000円から50,000,000円を超過する毎に500,000円（消費税及び地方消費税円含む。）を受託者に支払い、受託者はその予算を通じ、広告業務実施内容に充てるものとする。

(2) 寄附額が1,700,000,000円を超過した場合（本業務の実施により、その効果として寄附額の増加が明らかに認められない場合を除く。）、成功報酬として、本予算とは別に、受託者に1,000,000円（消費税及び地方消費税円含む。）を支払うものとする。

3 応募資格

(1) 企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者
- ② 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)に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申し立てがなされていない者
- ③ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触す

る行為を行っていない者であること。

④ 企画提案書の提出期限までの間、公共機関等から指名停止措置又は指名回避措置を受けていない者

⑤ 国税及び地方税の滞納が無いこと

⑥ 当該業務の円滑な履行ができる実施体制が整備できること

⑦ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、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 (同法第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するなどしている者

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など、直接的若しく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

(2) 上記(1)を満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は代表事業者が上記(1)の全てを満たし、かつ、構成事業者が上記(1)の①～⑦を満たさなければならない。

4 スケジュール (予定を含む。)

項目	期 日
質問受付期限	5月13日(金) 正午まで
質問の回答	随時質問者に回答する
企画提案書の提出期限	5月31日(火) 午後5時まで
審査	6月2日(木) から6月3日(金) までを予定
審査結果の通知	6月10日(金) まで
業務委託契約の締結・業務開始	7月1日(金)

(1) 企画提案書作成等に関する質問の受付

① 受付期限 令和4年5月13日(金) 正午まで(必着)

② 提出方法

・指定様式(様式第3)を用いて、電子メールにより提出すること。

・電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

furusato@sagabai.com (佐賀市観光協会ふるさと納税課)

・電子メールの件名は「プロポーザル質問」と入力し、指定様式を添付した上で送信すること。また、電話にて受信確認をすること。

・電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

(2) 回答質問に対する回答は、随時質問者に回答する。最終的には、令和4年5月19日(木)までに回答する。

ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものでなく、質問者において共有した方がよいと本会が判断する事項については、質疑応答集を作成し、本会のホームページ上で公表する。

5 企画提案書の提出

(1) 提出書類及び部数

① 企画提案書表紙（様式1） 正本1部

② 企画提案書（自由様式） 正本1部 副本5部

・日本工業規格A4判片面印刷で10～30頁以内を目安とする 両面印刷する場合は5～15頁とする。

・仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。具体的には、以下について記載すること。図表等を用いることも可とする。

企画概要	・企画提案する内容全体の考え方、コンセプト等について記載すること。
実施体制	・事業実施体制について記載すること。なお、従事予定者について、参考となる履歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。
企画案の内容	・企画提案書には、その広告を行うことで見込む効果や費用感を、実施内容ごとに記載すること。費用感は、見積書に記載するものと相違があってはならない。 ・提案書にて略語や専門用語、審査員が理解しかねる可能性のある用語については、注釈を設け、用語集を用意すること。用語集は提案書のページ数には含まない。 (例) CTR*1 *1 CTR：表示された広告が実際にクリックされた率を示す。 ・カタログのデザイン提案について、掲載する返礼品の1商品あたりのサイズや、掲載する情報の内容、ページ数等については、提案者の自由提案とする。 ただし、楽天市場ふるさと納税の佐賀市ページで掲出している、カテゴリ名「お正月向け」を除く全カテゴリの返礼品かつ各カテゴリ 8品以上で提案することとする。

	<p>※必要な画像のデータは支給とする。</p> <p>※一部の返礼品について、画像撮影の実施を依頼することがあるため、提案書には、</p> <p>1商品の撮影にかかる金額を記載すること。(見積書への記載は不要。)</p>
成果把握	・目的の達成状況を把握するための方法について記載すること。
スケジュール	・全体スケジュール及び進行管理について記載すること。
実績	・過去に国又は地方公共団体から受注した同様又は類似の業務実績がある場合は、その内容について記載すること。

③ 付属書類 各1部

- ・会社等の概要（様式任意。既存のパンフレット等可）
- ・履歴事項全部証明書（提出日の3か月以内の原本）

※共同提案での申請の場合は、全ての構成団体について提出すること

④ 費用見積書（様式任意） 正本1部

ア 見積に係る積算内訳書を別途添付すること（様式任意）。

(2) 提出期限 令和4年5月31日（火）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送による。

（郵送の場合は5月31日（火）正午までに必着）

(4) 提出先 佐賀市観光協会ふるさと納税課

郵便番号840-0826

佐賀市白山二丁目7番1号 エスプラッツ2階

佐賀市観光協会ふるさと納税課

6 業務委託候補者の選考

(1) 選考方法

- ① 1次審査及び2次審査による審査を行う。
- ② 1次審査は、書類審査により行う。審査結果は、確定後直ちに、提案者に電子メール及び文書で通知する。
- ③ 2次審査は、プレゼンテーションにより行う。1申請者につき50分（説明30分、質疑20分）を予定し、順次個別に行う。
- ④ 2次審査の結果により提案内容の順位付けを行い、順位が1位である提案者を業務委託候補者とし、1位の者と本会が協議・合意の上契約内容を決定し、候補者が契約者となる。この協議が不調となり1位の者を契約者とする事ができなかった場合は、次順位の者と順次協議を行い合意の上契約内容を決定し、最終的な契約者を決定する。
- ⑤ 詳細については、別途連絡することとする。

※新型コロナウイルス感染症対策のため、オンラインによる審査となる可能性がある。

(2) 選考基準

別紙「審査項目及び配点（合計65点）」により行うものとする。

7 欠格事由

(1) 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- ① 提出された提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
- ② 本実施要領等に従っていない場合
- ③ 選考に参加しなかった場合
- ④ 同一の応募者が2つ以上の提案書を提出した場合
- ⑤ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- ⑥ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- ⑦ 発表済の内容と酷似した提案を行った場合

(2) その他

- ① 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「参加辞退届」（様式第2）を提出すること。
- ② 参加辞退届の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
- ③ 企画提案書等の再提出は認めない。
- ④ 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

8 その他必要な事項

(1) 契約に関する条件等

① 業務内容の協議

契約後の業務にあたっては、企画提案された業務そのものを実施するものではなく、本会と十分に協議の上、決定するものとする。

② 成果品の利用（二次利用等）

本業務による成果品の著作権及び使用権等全ては本会及び市に帰属するものとし、また、本会及び市は、本業務の成果品を、自ら使用及び使用許諾した範囲に必要な範囲において、随時利用できるものとする。

③ 機密情報の取扱い及び関係法令の遵守

受託者は、本提案の実施及び本業務を通じて知り得た、個人情報を含むすべての情報（既に公知になっている情報は除く）は、機密情報として取扱うこととし、詳細については、仕様書の「9. 機密情報の取扱い及び関係法令の遵守」各号の規程に従うものとする。

(2) その他留意事項

① 企画提案書の取り扱い

ア 提出された企画提案書は、原則として返却しない。また、提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は原則として認めない。

イ 企画提案書作成に要する費用等は、すべて提案者の負担とする。

② 提出後の変更

企画提案書に記載した配置予定の総括担当者等を変更することはできない。

別紙

審査項目及び配点（合計65点）

評価項目		観点	配点
業務の理解度	1	事業の目的、趣旨を十分に理解した上で、具体的かつ実効性の高い提案となっているか	10
	2	仕様書に示されたターゲット市場等について、十分に理解しているか。	10
企画案の内容	3	広報・広告業務の実施計画は、具体的かつ分かりやすいものとなっているか。ターゲット市場ごとに最適な媒体を選択し、提案しているか。	20
	4	測定結果を踏まえた適切な分析及び仮説立案を行うことが見込まれるか。	10
業務遂行能力	5	実施体制及び役割分担、各担当者の業務実績が具体的に明示されているか。	5
	6	業務工程ごとに明確なスケジュールが記載されているか。	5
経費積算の妥当性	7	提案内容に対する積算金額は妥当か。また、経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。	5
合 計			65

様式第 1

提案書

年 月 日

佐賀市観光協会会長 様

郵便番号

住所（所在地）

団体名

代表者名

令和 4 年度佐賀市ふるさと納税寄附募集広告業務公募型プロポーザルに応募したいので、「令和 4 年度佐賀市ふるさと納税寄附募集広告業務公募型プロポーザル実施要領」に基づき下記書類を添えて提案書を提出します。

記

- 1 企画提案書（自由様式。ただし、A 4 判片面印刷で 1 0 ～ 3 0 頁以内を目安とする。）
- 2 提案書付属書類(各 1 部)
 - ・会社等の概要
 - ・履歴事項全部証明書

様式第2

年 月 日

佐賀市観光協会会長 牛島 英人 様

郵便番号

住所（所在地）

団体名

代表者名

参加辞退届

令和4年度佐賀市ふるさと納税寄附募集広告業務に関する委託業者選定のための公募型
プロポーザルを辞退します。

様式第3

質問用紙

法人等名	
担当部署	
担当者職・氏名	
質問件名	
質問内容	