

(別紙1)

プロポーザル方式説明書

業務名	SAGA 2024 競技会を楽しむ環境づくり事業 (動画配信サポート事業)
履行期間	契約締結の日から令和6年(2024年)3月29日(金曜日)まで
契約上限額	24,000千円
仕様書等に対する質問書提出期限	令和5年(2023年)4月27日(木曜日)午後5時まで
参加資格確認申請書提出期限	令和5年(2023年)4月27日(木曜日)午後5時まで
提案書等提出期限	令和5年(2023年)5月8日(月曜日)正午まで
プレゼンテーション	令和5年(2023年)5月11日(木曜日)午後2時から(予定)
最終優秀提案者の決定	令和5年(2023年)5月12日(金曜日)まで(予定)

1 参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、公示で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる書類を提出しなければならない。

ア 単独提案の場合(単独事業者)

- (ア) 参加資格確認申請書(様式第1号-1(単独事業者用)) 1部
- (イ) 実績調書(様式第2号) 1部
- (ウ) 誓約書(様式第3号) 1部
- (エ) 会社概要(パンフレット等可)(任意様式) 1部

イ 複数事業者による共同提案の場合(共同企業体用)

- (ア) 参加資格確認申請書(様式第1号-2(別紙含む)(共同企業体用)) 1部
- (イ) 実績調書(様式第2号) 該当する構成員1部
- (ウ) 誓約書(様式第3号) 構成員ごとに1部
- (エ) 会社概要(パンフレット等可)(任意様式) 構成員ごとに1部

※上記イ(イ)は 公示「2 参加資格に関する事項(2)ウ及びエ」に該当する構成員分を提出する必要があります(構成員のうち最低1者以上の該当が必要です)。

※上記イ(ウ)及び(エ)は全ての構成員分を提出する必要があります。

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

注) 郵送の場合は、消印有効とし提出期限までに10の問い合わせ先電子メールへ参加資格確認申請書の写しを送信すること。また、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

2 仕様書等について

- (1) 仕様書等に対する質問がある場合は、上記仕様書等に対する質問書提出期限までに、様式第4号に記入のうえ、10の問い合わせ先電子メール又はFAXにより提出すること。
- (2) 上記(1)への回答については、令和5年(2023年)4月28日(金曜日)(予定)までに、質問者に対し電子メールにより回答する。また、必要に応じ、参加者全員に回答する。
- (3) 仕様については、別紙2業務委託仕様書のとおり。

3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 提案書表紙(様式第5号)・・・正本1部 副本6部
- イ 提案書(任意様式)・・・7部

※提案書には業務委託仕様書・評価基準等の趣旨を踏まえ、下記に示す事項を参考として作成すること。

事業内容：SAGA2024実行委員会事務局(以下、「事務局」という。)が準備する撮影・配信機材を活用し、スポーツライブ配信に関する県民向けの「研修会」や「実践形式の練習会・体験会(以下、「練習会・体験会」という。)を実施することで、県民参加型のスポーツライブ配信の仕組みづくりを実現する。

1 本事業に対する企画提案に関する事項

- ①マニュアル作成方針(分かりやすく実用的なマニュアル作成の提案)
- ②研修会実施及び練習会・体験会の実施(学生参加を想定した効果的で魅力的な提案)
- ③募集サポート(本事業に関する関心や参加者の参加意欲・モチベーションが高まる魅力的な情報発信手法の提案)
- ④SAGA2024に向けて(参加者がSAGA2024に向けて引き続きスポーツライブ配信に関わりたいと思える魅力的な企画の提案)

2 業務遂行方法・体制に関する事項

- ①業務遂行方法(研修会及び練習会・体験会スタッフの配置方針やモバイルルーター使用に伴う回線トラブル時の対応方針など)
- ②業務体制(責任者を明確にし、スタッフの役割・実績等を明示すること。)
- ③類似業務の実績(国、地方公共団体に限らず民間企業等も含む。インターネットを活用したスポーツライブ配信に係る業務実績等。)

ウ 見積書(任意様式)・・・正本1部 副本6部

- ・費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。
- ・A4サイズとする。他の提出書類とは別冊とすること。
- ・提案に係る費用総額は、上記契約上限額を超えないものとする。

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア 用紙はA4サイズとする。※図表等についてはA3版の片面印刷で折り込みも可能。
- イ ページ番号は表紙及び目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載する。

(3) 提出後の提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。但し、誤字脱字等の軽微なものは除く。

(4) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

- (5) 提出は持参又は郵送による。(必着)
 - (6) 真に必要な場合を除き、提案書等には個人の情報やそれらを類推できるような情報を記載しないこと。
- 注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

4 プレゼンテーションについて

- (1) プレゼンテーションは提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。
- (2) 参加者側の出席者は5人以内(うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。)とし、所要時間は1者あたり35分程度(説明20分、質疑15分程度)を予定している。
※スクリーンの使用を希望する場合はSAGA2024実行委員会事務局競技運営チームにて準備するので、プレゼンテーション前日までに担当者に連絡すること。但し、パソコン等は参加者が準備すること。

5 最優秀提案者の選定について

- (1) 提出された提案書等を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。
- (2) 最優秀提案者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た参加者の中から最優秀提案者を選定する。
- (3) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評価点の最も高い者が2人以上あるときは、技術点が高い者を最優秀提案者とする。
- (4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得たものうち、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に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となった場合も同様とする。

6 契約書について

- (1) 最優秀提案者は、委託内容、経費等について再度SAGA2024実行委員会事務局と調整を行い、協議が調った場合は、委託契約を締結する。
- (2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

7 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び佐賀県個人情報保護条例(平成13年佐賀県条例第37号)に基づき、適切に管理するものとする。

- (4) 本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに 10 の問い合わせ先まで連絡するとともに、様式第 6 号により辞退の届け出を行うこととする。

8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成 4 年 3 月 31 日佐賀県規則第 35 号）に基づき執行する。
(2) 契約保証金 公示に定めるとおり

9 添付書類

- (1) 公示の写し
(2) 業務委託仕様書（別紙 2）
(3) 評価基準（別紙 3）
(4) 参加資格確認申請書（様式第 1 号）
(5) 実績調書（様式第 2 号）
(6) 誓約書（様式第 3 号）
(7) 仕様書等に対する質問書（様式第 4 号）
(8) 提案書表紙（様式第 5 号）
(9) 参加辞退届（様式第 6 号）
(10) 事務局が準備を想定している撮影・配信機材【参考】（別添 1）
(11) 練習会・体験会候補として想定される実施日程及びスタッフ数・参加数等【参考】（別添 2）
(12) 業務実施体制イメージ（別添 3）
(13) S A G A 2 0 2 4 ポスター（参考 1）
(14) S A G A 2 0 2 4 大会概要（参考 2）
(15) S A G A 2 0 2 4 競技会を楽しむ環境づくり事業（動画配信サポート事業）の受託者と事務局の主な役割一覧（参考 3）
(16) 練習会及び体験会実施イメージ（参考 4）
(17) 契約書（案）

10 問い合わせ先

担当課 S A G A 2 0 2 4 実行委員会事務局競技運営チーム 担当 西岡、稲田
郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目 1 番 59 号
電話 0952-25-7405
ファックス番号 0952-25-7354
電子メールアドレス saga2024kyougi@pref.saga.lg.jp