

## 説明書

委託業務名	特別展「ジパング」運営・広報等業務委託
履行期間	契約締結日～令和6年11月29日（金）
履行場所	佐賀県立博物館が指定する場所
契約上限額	19,400千円（消費税額及び地方消費税額を含む）
説明会	令和6年5月16日（木）11時～
仕様書等に対する 質問・回答書 提出期限	令和6年5月22日（水）17時15分まで
参加資格確認 申請書提出期限	令和6年5月22日（水）17時15分まで
提案書提出期限	令和6年5月27日（月）17時15分まで
プレゼンテーション	令和6年5月29日（水）
最優秀提案者の決定	令和6年5月29日（水）

### 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、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。

- ア 参加資格確認申請書（別紙様式2） 1部
- イ 共同事業体協定書（別紙様式3） 1部 ※共同企業体の場合のみ
- ウ 実績書（別紙様式4） 1部
- エ 誓約書（別紙様式5） 1部
- オ 会社概要（任意様式、パンフレットでも可） 1部

(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、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

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、質問書（様式第1号）に記入のうえ、電子メール又はファックスにより提出すること。

### 3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 提案書（任意様式）・・・・・・・・・・・・・正本1部、副本10部
- イ 見積書（任意様式）・・・・・・・・・・・・・正本1部、副本10部
- ウ 実施スケジュール案（任意様式）・・・正本1部、副本10部

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア 見積書には企画内容と経費の関係がわかるよう積算内訳についても記載すること。
- イ 正本には業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

(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。

(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（締切日必着）。

(6) 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全て履行しなければならない。

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、機材等は原則として使用しないものとする。ただし、説明に際してプロジェクター及びスクリーンを使用し、提案書の内容を投影することは可とする。使用を希望する場合は、館で用意するため担当者まで連絡すること。ただし、パソコン等は参加者で準備すること。

(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、ヒアリング時間は 1 者あたり40分程度（説明20分、質疑20分程度）を予定している。

#### 5 最優秀提案者の選定について

(1) 提出された企画提案書等を審査し、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県と調整を行い、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) 受託事業者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏えい等のないように万全の注意を払わなければならない。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) 本プロポーザルの質問は、9の問い合わせ先で受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。
- (5) 企画に際して、委託先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルが無いようにすること。
- (6) 県から提供する資料以外は、独自で入手等すること。
- (7) 本業務委託で使用した写真・イラスト等を、県のホームページや他の印刷物などで使用する場合は、委託先と協議のうえ行うこととする。
- (8) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁ずる。

## 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 問い合わせ

担当課 佐賀県立美術館 学芸課 美術系担当（担当...岩永）  
郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目 15-23  
電話 0952-24-3947  
ファックス番号 0952-25-7006  
電子メールアドレス hakubi@pref.saga.lg.jp