

## 説明書

委託業務名	佐賀県農業改良資金未収金回収業務
業務期間	契約締結日から 令和10(2028)年3月31日まで
委託上限額	未収金回収実績金額の25%（消費税及び地方消費税額を除く。）を上限とする。
説明会	実施しない
参加資格確認申請書提出期限	令和6(2024)年8月2日（金）午後5時まで
仕様書等に対する質問書提出期限	令和6(2024)年8月9日（金）午後5時まで
提案書提出期限	令和6(2024)年8月19日（月）午後5時まで
プレゼンテーション	令和6(2024)年8月26日（月）午後2時から ※参加者毎の開始時間は別途連絡する。
最優秀提案者の決定期限	令和6(2024)年8月30日（金）まで

### 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 参加資格申請書（様式第1号） 1部

イ 会社概要（任意様式） 1部

※①商号又は名称、②代表者 役職・氏名、③所在地、④設立年月日、⑤資本金、⑥従業員数、⑦業務内容 の内容を記載すること。

※上記①～⑦の内容が網羅されているものであればパンフレット等の既存資料で可。

ウ 誓約書（様式第5号） 1部

(2) 申請書等の提出は、電子メール、郵送又は持参による。

（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 仕様書等への質問について

(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2号に記入のうえ、電子メール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 表紙（様式第3号） …正本1部、副本5部

イ 提案書（任意様式） …6部

ウ 実績書（様式第4号） …6部

（注）電子メールによる提出の場合は、各1部ずつ。

(2) 作成にあたっての注意事項

ア 企画提案書には、以下の内容を盛り込むものとする。

- ①未収金回収業務における基本方針
- ②未収金回収業務における社員に対する法令・社内規定の周知方法及び社内における法令・社内規定遵守のチェック体制
- ③委託対象債権の具体的な回収方法、委託からの経過期間に応じた債務者へのアプローチ方法
- ④未収金回収業務における執行体制
- ⑤社内の個人情報保護対策及び責任体制
- ⑥委託料率（未収金回収実績金額に応じた報酬割合）
- ⑦債務者の現況（住所、連絡先、生活状況等）確認方法及び利用料金
- ⑧県職員への未収金回収等に関する研修の提案（他行政機関への研修実績を含む。）
- ⑨未収金回収対策における佐賀県への助言業務の執行体制（佐賀県からの相談業務に対する対応部署）
- ⑩その他提案事項

イ 企画提案書は、A4サイズ（ホチキス留め）で作成すること。

ウ 実績書については、国又は地方公共団体からの受託実績は必ず記入し、契約書及び業務完了を証する書類の写しを添付すること。

(3) 提出後の企画提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。

(4) 提出された企画提案書及び添付資料は返却しない。

(5) 提出は、電子メール、郵送又は持参による。

（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。

(6) 企画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。

#### 4 プレゼンテーションについて

(1) 開催日時 令和6(2024)年8月26日(月)午後2時～

(2) 開催場所 旧自治会館内会議室（佐賀市城内一丁目5番14号）

(3) プレゼンテーションは参加者毎に実施する。参加者毎の開始時間等は別途連絡する。

#### 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、企画内容についての評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) 本件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) 本件プロポーザルは、10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) 委託契約の締結にあたって、審査の評価が最も高かった企画提案の内容をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託業務の内容の詳細について別途協議・調整のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。この変更等に要する経費は当初契約に含まれるものとする。

## 8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成4年佐賀県規則第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) 参加資格確認申請書（様式第1号）
- (2) 仕様書等に対する質問書（様式第2号）
- (3) 提案書の表紙（様式第3号）
- (4) 実績書（様式第4号）
- (5) 誓約書（様式第5号）

- (6) 契約書（案）
- (7) 業務委託仕様書

## 10 問い合わせ、提出先

担 当 課 佐賀県農林水産部 生産者支援課 農林水産金融担当  
住 所 〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59  
電 話 0952-25-7112  
メールアドレス seisanshashien@pref.saga.lg.jp