

説明書

委託業務名	「SAGA部活」ブランディング戦略策定業務委託		
履行期間	契約締結日から 令和7年3月31日	履行場所	県内一円
契約上限額	2,920千円 (消費税及び地方消費税を含む)	オリエンテーション(説明会)	実施しない
仕様書等に対する質問・回答書提出期限	令和6年9月12日(木) 17時まで	参加資格確認 申請書提出期限	令和6年9月13日(金) 17時まで
提案書提出期限	令和6年9月27日(金) 17時まで	プレゼンテーション(審査会)	令和6年10月3日(木) ※時間別途通知
最優秀提案者の決定	令和6年10月8日(火)		

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 参加資格確認申請書(様式第2号) 1部
- イ 誓約書(様式第3号) 1部
- ウ 実績書(様式第4号) 1部
- エ 会社概要(パンフレットで可) 1部

※「誓約書」の氏名欄は、本人が自署すること。ただし、申請者が法人の場合は、契約、申請等の担当部署の責任者(所属長レベルを想定)の氏名の自署を付記し、法人代表者の氏名及びふりがなを記名とすることができる。その場合に当たっては、当該責任者及び担当者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認することができる書面(名刺可)を添付すること。

※「実績書」に記載した内容が確認できる書類(契約書・仕様書・業務完了認定通知等、業務内容及び業務完了がわかる資料)を添付すること。

(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

(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、仕様書等に対する質問書(様式第1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5号）・・・10部
- イ 提案書（任意様式）・・・10部
- ウ 実施スケジュール案・・・10部
- エ 業務実施体制表・・・10部
- オ 見積書・・・10部

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア A4縦長左綴じ（ホチキス留め）
- ウ 代表者の押印等は不要

(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。

(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（審査会）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。

ただし、提出された提案書等の内容を変更しない範囲で、投影用のスライドを作成し、使用することは差支えない。

(2) 参加者側の出席者は3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35分程度（説明25分、質疑10分程度）を予定している。

(3) プレゼンテーションの順番については、県で抽選等により任意に定める。

プレゼンテーション時にプロジェクター及びスクリーン等の使用を希望する際は、県で準備するので事前に連絡すること。ただし、パソコンは参加者で準備すること。

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、審査会の会長が決定する。

(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) 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、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。

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) 仕様書及び「SAGA部活」提案書
- (2) 仕様書に対する質問書の様式
- (3) 参加資格確認申請書の様式
- (4) 誓約書の様式
- (5) 実績書の様式
- (6) 提案書の様式
- (7) 評価基準
- (8) 契約書（案）

10 問い合わせ

担当課 佐賀県教育委員会事務局 保健体育課 学校体育・SAGA 部活担当
郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59
電話 0952-25-7235
ファックス番号 0952-25-7477
電子メールアドレス hoken-taiiku@pref.saga.lg.jp

