

説明書

業務名	カスタマーハラスメント等対策推進事業業務		
履行期間	契約締結の日～令和7年3月31日（月）		
契約上限額	4,736千円	説明会	実施しない
仕様書等に対する質問提出期限	令和6年10月30日（水） 午後3時まで	仕様書等に対する質問への回答期限	令和6年11月5日（火）
参加資格確認申請書提出期限	令和6年11月8日（金） 午後3時まで	参加資格確認結果通知	令和6年11月13日（水）
提案書提出期限	令和6年11月19日（火） 午後3時まで	プレゼンテーション	令和6年11月21日（木） 午後1時30分～
最優秀提案者の決定	令和6年11月25日（月）		

1 仕様書等に対する質問について

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、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。

2 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 会社概要（パンフレットで可） 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。

3 提案書等及び添付資料について

(1)提出書類

ア 表紙（様式第6号）・・・7部

イ 提案書（任意様式）・・・7部

- a 別紙「カスタマーハラスメント等対策推進事業業務委託仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「2 委託業務内容」に示す項目を参考に項目を整理し、業務の具体的な内容やスケジュールなど、提案する内容とそれに付随する事項をすべて盛り込んで作成すること。
 - b 書類のサイズはA4、左綴じ（ホチキス留め）とする。
- ウ 見積書・・・7部
- a 本業務の履行に関する経費を全て盛り込んで委託契約額の上限の範囲で見積もること。
 - b 佐賀県産業労働部産業人材課長あてとし、企画提案者の商号又は名称、代表者指名を記載すること。
- エ 実績書（様式第4号）・・・7部
- オ 実施スケジュール表・・・7部
- カ 業務体制表・・・7部

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア 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1部添付する。
- イ 提案書等は提案者1者につき1提案のみ受け付けるものとする。
- ウ 虚偽の記載をした提案書は無効とする。
- エ 委託契約額の上限を超える提案書等は無効とする。
- オ 参加資格要件を満たさないもの又は委託先事業者を選定するまでの間に参加資格要件を満たさなくなったものが提出した提案書等は、無効とする。
- カ 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- キ 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。ただし誤字等軽微なものは除く。
- ク 提出された提案書及び添付資料は返却しない。
- ケ 提出は持参又は郵送による。（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。）
- コ 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) 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するものとする。
説明の際に提出資料（パワーポイント等）を使用し、他の資料は使用しないものとする。
- (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、時間は1者あたり25分程度（説明15分、質疑10分程度）を予定している。

5 最優秀提案者の選定及び委託業者の決定について

- (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。なお、応募が1者である場合も同様に評価点による選定を行

う。

- (2) 最低基準点以上の点数を得た者の中から、評価点をもとに審査会の意見を聴取したうえで、審査会の会長が決定する。ただし、審査委員5人の配点の合計が最低基準点（6割）を超えた場合のみ決定するものとする。
- (3) 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。
- (4) 結果通知は、全ての提案者に対して文書で通知する。
- (5) その後、佐賀県財務規則をはじめ関係する諸規程に基づき必要な手続を経て正式に委託業者を決定するものとする。

6 契約書について

- (1) 最優秀提案者は、収支等命令者から交付された契約書に記名押印し、決定通知を受けた日から7日以内に収支等命令者に提出しなければならない。ただし、収支等命令者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (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) 本企画コンペの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 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。
- (3) 本企画コンペの質問は、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) 様式第1号 仕様書等に対する質問書
- (2) 様式第2号 参加資格確認申請書
- (3) 様式第3号 誓約書

- (4) 様式第 4 号 実績書
- (5) 様式第 6 号 提案書 (表紙)
- (6) 契約書 (案)
- (7) 仕様書
- (8) 評価基準

10 問い合わせ

担当課	佐賀県産業労働部産業人材課人材活躍推進担当
所在地	〒840-8570 佐賀県佐賀市城内1-1-59
電話	0952-25-7310
電子メールアドレス	sangyoujinzai@pref.saga.lg.jp