

説明書

業務名	佐賀型賃金 UP プロジェクト・多様な人材確保環境整備補助金広報業務		
履行期間	契約締結日～令和7年10月31日（金）		
契約上限額	12,959千円	説明会	実施しない
仕様書等に対する質問提出期限	令和7年2月27日（木） 午後3時まで	仕様書等に対する質問への回答期限	令和7年3月3日（月）
参加資格確認申請書提出期限	令和7年3月5日（水） 午後3時まで	参加資格確認結果通知	令和7年3月7日（金）
提案書提出期限	令和7年3月12日（水） 午後3時まで	プレゼンテーション	令和7年3月14日（金） 14時00分～
最優秀提案者の決定	令和7年3月14日（金）		

1 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、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。

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2-1号または様式第2-2号） 1部
- イ 共同事業体協定書（様式第2-3号） 1部 ※共同事業体の場合のみ
- ウ 誓約書（様式第3号） 1部
- エ 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とし、上記期限までに必着とします。なお、提出期限を過ぎて到着した申請書等は無効とし、開封しません。

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6号）・・・正本1部、副本5部
- イ 提案書（任意様式）・・・6部
（下記項目の記載は必須とする）
 - ・各メディアにおける発信頻度や期間等を記載した広報計画
 - ・各メディアにおけるデザイン案

ウ 業務体制表（任意様式）・・・6部

エ 見積書（任意様式）・・・6部

オ 実績書（様式第4号）・・・6部

(2) 作成にあたっての注意事項

ア 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1部添付する。

イ 提案書はA4サイズとする。

ウ 見積書は、本業務の履行に関する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限の範囲で見積もること。積算根拠についても明らかにすること。

エ 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。

オ 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

カ 提出は持参又は郵送による。

キ 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とし、上記期限までに必着とします。なお、提出期限を過ぎて到着した申請書等は無効とし、開封しません。

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、他の資料は使用しないものとする。

説明の際に提出資料（パワーポイント等）を使用しスクリーンに投影する事は可能。

(2) 参加者側の出席者は2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) 最優秀提案者となることのできる最低基準点は合計点の6割とし、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。（ $100点 \times 4人 \times 60\% = 240点$ ）

(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、審査会を開き各審査員の意見を聴取し最終的に審査会長が最優秀提案者を決定する。

(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。

(5) 結果通知は、全ての提案者に対して文書で通知する。

(6) 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、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の問合せ先で受け付ける。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) 公示の写し
- (2) 様式第1号 仕様書等に対する質問書
- (3) 様式第2-1号 参加資格確認申請書（単独事業者用）
- (4) 様式第2-2号 参加資格確認申請書（共同事業体用）
- (5) 様式第2-3号 委託業務共同企業体協定書（共同事業体用）
- (6) 様式第3号 誓約書
- (7) 様式第4号 実績書
- (8) 様式第6号 提案書（送付）
- (9) 契約書（案）
- (10) 仕様書
- (11) 評価基準

10 問合せ

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