

説明書[プロポーザル方式]

委託業務名	令和 7 年度佐賀の事業をつなぐプロジェクト事業広報業務委託		
履行期間	契約締結日～ 令和 8 年 2 月 27 日（金）	履行場所	佐賀県産業労働部産業政策課が指定する場所
契約上限額	10,000 千円 （消費税及び地方消費税を含む）	説明会	令和 7 年 6 月 12 日（木） 午前 9 時 00 分～
仕様書等に対する質問書提出期限	令和 7 年 6 月 16 日（月） 17 時まで	参加資格確認 申請書提出期限	令和 7 年 6 月 16 日（月） 17 時まで
提案書提出期限	令和 7 年 6 月 30 日（月） 17 時まで	プレゼンテーション	令和 7 年 7 月 4 日（金） 午前予定 ※正式な時間、場所については参加者へ別途連絡する
最優秀提案者の決定	令和 7 年 7 月 9 日（水）		

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 提出書類

- (a) 参加資格確認申請書（様式第 2-1 号又は第 2-2 号）
- (b) 共同事業体協定書（様式第 2-3 号） ※共同企業体の場合のみ
- (c) 誓約書（様式第 3 号）
- (d) 実績書（様式第 4 号）

イ 提出部数

各 1 部

ウ 提出方法

持参又は郵送

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。

エ 提出場所

10 の問合せ先

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、様式第 1 号に記入の上、提出期限までに 10 の問

合せ先へ電子メール又はファクシミリにより提出すること

※送信後、着信確認の電話を行うこと。

※電子メール・ファクシミリの表題は「質問書（質問者名）：令和7年度佐賀の事業をつなぐプロジェクト事業広報業務委託」とすること。

※電話、来訪、口頭による質問は受け付けない。

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）・・・正本1部 副本7部

イ 提案書（任意様式）・・・8部

ウ 見積書（任意様式）・・・正本1部 副本7部

※提案する企画に係る費用の総額は、契約上限額以下とし、見積額（税込）及びその明細（仕様書の業務内容の項目ごとの金額が分かるように作成すること。）について記載すること。

※見積書のあて名は、「佐賀県産業労働部産業政策課長」とすること。

エ ア〜ウと同一内容の電子データ（PDF形式）

※10の問合せ先に記載している電子メールアドレスに送信し、担当課に到達したことを確認すること。

(2) 提案書作成にあたっての注意事項

用紙のサイズはA4判で両面印刷長編綴じ（図表等については、A3版での片面印刷での折り込みも可能）とし、文字サイズはおおむね10ポイント以上とすること。

(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（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。）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。

4 プレゼンテーション（審査委員会）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。

(2) 参加者は、事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。

プレゼンテーションの時間は35分程度（説明20分以内、質疑応答15分程度）とし、参加人員は3名以内とする。

(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と企画提案者のプレゼンテーションの内容を審査する審査委

員会を開催して評価・審査を行い、審査の結果、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が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。
- (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こととする。
- (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
- (2) 説明書
- (3) 仕様書
- (4) 各種様式
 - (a) 仕様書等に対する質問書（様式第1号）
 - (b) 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は様式第2-2号）
 - (c) 共同事業体協定書（様式第2-3号）
 - (d) 誓約書（様式第3号）

- (e) 実績書（様式第 4 号）
- (f) 提案書（送付）（様式第 5 号）
- (5) 契約書（案）
- (6) 評価基準

10 問合せ先

佐賀県 産業労働部 産業政策課 経営担当

〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1 丁目 1 番 59 号 新館 9 階

電話：0952-25-7585 FAX：0952-25-7270

電子メールアドレス sangyouseisaku@pref.saga.lg.jp