

説 明 書

委託業務名	令和 7 年度（2025年度）第 1 弾佐賀県の情報発信業務
履行期間	契約締結日から令和 8 年（2026年） 1 月31日まで
契約上限額	40,000千円（消費税及び地方消費税を含む）
仕様書等に対する質問書提出期限	令和 7 年（2025年） 6 月19日（木）午後 3 時まで
参加資格確認申請書提出期限	令和 7 年（2025年） 6 月25日（水）午後 3 時まで
提案書提出期限	令和 7 年（2025年） 7 月 4 日（金）午後 3 時まで
プレゼンテーション	令和 7 年（2025年） 7 月 7 日（月） 予定
最優秀提案者の決定	令和 7 年（2025年） 7 月 8 日（火） 予定

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（宛先：kouhou-kouchou@pref.saga.lg.jp）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 号又は 2-2 号） | 1 部 | |
| イ | 共同事業体協定書（様式第 2-3 号） | 1 部 | ※共同企業体の場合のみ |
| ウ | 誓約書（様式第 3 号） | 1 部 | |
| エ | 営業概要書（様式第 4 号） | 1 部 | |
| オ | 会社概要（パンフレットで可） | 1 部 | |
| カ | 実績書（様式第 5 号） | 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 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- | | | |
|---|-------------------------------|---------|
| ア | 提案書（かがみ）（様式第 6 号） | ・・・ 8 部 |
| イ | 提案書（任意様式） | ・・・ 8 部 |
| | ・プロジェクト企画案 | |
| | ・実施スケジュール案 | |
| | ・業務実施体制表 | |
| ウ | 見積書 | ・・・ 8 部 |
| エ | ア～ウと同一内容の電子データ（CD-R） | 1 枚 |
| | （電子データはPowerPoint又はPDF形式とする。） | |

(2) 提案書の内容 構成は次のとおりとする。

ア プロジェクトの企画立案及び実施 1 件

(ア) プロジェクト企画立案

- a プロジェクトのターゲット
- b プロジェクトの実施プラン

(イ) プロジェクトに伴うプロモーションの企画

- a メディア露出の戦略（露出を狙う媒体名やジャンル、件数等）及びその具体的なPR計画

注）上記（ア）bの実施の際に行うプロモーション活動（想定するプロモーション先の媒体名やジャンル、媒体数、スケジュール等）を提案すること。また、世間の関心が高まるタイムリーな時期を狙った展開を提案すること。

(ウ) プロジェクト企画の運営

- a プロジェクト実施全体スケジュール表
- b プロジェクトの実施体制詳細（企業、メンバー等）、役割

(3) 作成にあたっての注意事項

ア A4横長（ホチキス留め）、長辺綴じ

イ 提案書類は全体で30ページ以内を目安とし、製本すること。

ウ 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）を添付する。

(4) 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。

(5) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

(6) 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。

(7) 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人以内とし、ヒアリング時間は1者あたり30分程度（説明20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。

(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（審査員の平均で180点）、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、技術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者のうち、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）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、公示3(1)に定める担当課で受け付ける。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5年3月31日佐賀県規則第39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) 委託仕様書
- (4) 仕様書等に対する質問書（様式第1号）
- (5) 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は第2-2号）
- (6) 共同事業体協定書（様式第2-3号）
- (7) 誓約書の様式（様式第3号）
- (8) 営業概要書（様式第4号）
- (9) 実績書（様式第5号）
- (10) 提案書（かがみ）（様式第6号）
- (11) 評価基準
- (12) 契約書（案）