

## 説明書

業務名	令和7年度国際理解キャンプ業務委託 (令和7年(2025年)4月1日付け公示)
履行期間	契約締結の日から令和7年10月31日(金)まで
履行場所	佐賀古湯キャンプ
契約上限額	1,760千円
説明会	実施しない。
募集開始	令和7年4月1日(火) 県庁ホームページにより公示
仕様書等に対する 質問書提出期限	令和7年4月14日(月) 17時まで【郵送可。必着】
参加資格確認申請書 等の提出期限	令和7年4月17日(木) 17時まで【郵送可。必着】
参加資格確認結果の 通知	令和7年5月1日(木) までに通知
提案書等の提出期限	令和7年5月9日(金) 17時まで【郵送可。必着】
プレゼンテーション	令和7年5月14日(水) 9時00分～14時30分
最優秀提案者の決定	令和7年5月21日(水) までに通知

### 1 参加資格確認申請書等の提出について

(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参加資格確認申請の際に提出しなければならない。

ア 参加資格確認申請書(様式2) 1部

イ 会社概要(任意様式) 1部

(2) 参加資格確認申請書等の提出は、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 業務委託仕様書(別紙2及び別紙3)について

業務委託仕様書に対する質問がある場合は、上記仕様書に対する質問書提出期限までに、質問書(様式1)に記入のうえ、電子メールにより提出すること。なお、質問に対する回答は、県ホームページに掲載する方法により行う。

### 3 提案書等の提出及び添付資料について

(1) 提出書類

ア 提案書(様式3) 1部

イ 企画書(任意様式) 5部

ウ 日程表(任意様式) 5部

エ 見積書(様式4) 1部

- オ 実績書（様式5） 5部
- カ 受託する場合の業務体制（任意様式） 5部
- キ 緊急時の対応体制に関する調書（様式任意） 5部

- (2) 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。
- (3) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。
- (4) 提出は持参又は郵送による。
- (5) 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、プレゼンテーション時間は1者当たり25分（説明15分、質疑10分）とする。

#### 5 最優秀提案の選定について

- (1) 提出された提案書等を総合的に審査し、最も優れている提案を最優秀提案として選定し、契約締結に向けた手続を行う。
- (2) 評価項目及び配点は次のとおりとする。
  - ① 研修内容（事業目的に沿った研修内容が提示されているか） 50点
  - ② 緊急時の対応（参加者が病気、事故等にあった場合、適切に対応できるか） 10点
  - ③ 健康保持（参加者が過度の負担なく参加できる日程となっているか） 10点
  - ④ 経費（企画費、人件費、宿泊費、食費などは妥当か） 15点
  - ⑤ 実施体制（業務が遂行可能な人員が確保されているか） 10点
  - ⑥ 実績（過去の受注実績は十分か） 5点

総合点 100点

- (3) 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を選定する。
- (4) 最低基準点は評価点の合計の6割（100点×60%=60点）とする。
- (5) 評価点の最も高い提案を最優秀提案とする。なお、最優秀提案となるべき評価点の最も高い提案が2つ以上あるときは、研修内容の評価点が高い提案を最優秀提案とする。研修内容の評価点も同じ場合は、安価な経費を提案した提案を最優秀提案とする。
- (6) 最優秀提案を企画した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、次順位の提案を新たな最優秀提案として手続を行う。最優秀提案を企画した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) 最優秀提案を企画した者は、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10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) 提出された資料は返却しない。
- (2) 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。
- (3) 提案に際して、委託先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- (4) 公正な審査を妨害するおそれのあるあらゆる行為を禁止する。
- (5) 個人情報の取扱いについては、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。
- (6) 本企画コンペの質問は、9の問合せ先で受け付ける。  
なお、質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。
- (7) 参加者が1者の場合、本企画コンペを取り止めることがある。

## 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) 契約保証金は公示に定めるとおり

## 9 問合せ

担当課 佐賀県教育委員会事務局 教育振興課 グローバル人材育成担当  
郵便番号840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号  
電話 0952-25-7411  
ファックス番号 0952-25-7409  
電子メールアドレス global-jinzai@pref.saga.lg.jp