

## 説明書

|                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| 委託業務名           | 令和6年度さがデジタルサポーター育成業務委託 |
| 履行期間            | 契約締結日から令和7年3月31日（月）まで  |
| 履行場所            | 佐賀県総務部行政デジタル推進課が指定する場所 |
| 契約上限額           | 9,030千円                |
| 説明会             | 省略                     |
| 仕様書等に対する質問書提出期限 | 令和6年3月27日（水）午後5時まで     |
| 参加申込書・誓約書提出期限   | 令和6年4月4日（木）午後5時まで      |
| 提案書提出期限         | 令和6年4月15日（月）午後5時まで     |
| プレゼンテーション       | 令和6年4月18日（木）午前10時から    |
| 最終優秀提案者の決定      | 令和6年4月22日（月）午後5時まで     |

## 1 参加資格確認申込書について

(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。

## 2 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号に記入の上、電子メール又はファックスにより提出すること。

## 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

ウ 実施スケジュール案

エ 業務体制表

オ 実績書（様式第4号）

(2) 作成に当たっての注意事項

ア A4縦長左綴じ（ホチキス留め）

イ 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。

(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。  
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、ヒアリング時間は1者あたり20分程度（説明15分、質疑5分程度）を予定している。
- (3) プレゼンテーションはWeb形式にて行う。そのため、事前に接続確認を行う。

#### 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の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。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) 参加者が1者のみの場合にも、審査会において審査を行い、本業務として実施するにふさわしい企画内容か否かを評価する。

#### 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14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) 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) 参加資格確認申請書の様式
- (3) 誓約書の様式
- (4) 実績書の様式
- (5) 提案書の様式
- (6) 委任状の様式
- (7) 契約書（案）
- (8) 仕様書
- (9) 仕様書等に関する質問書の様式
- (10) 評価基準

## 10 問い合わせ

担当課 佐賀県総務部行政デジタル推進課  
郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59  
電話 0952-25-7390  
ファックス番号 0952-25-7299  
電子メールアドレス [gyousei-digital@pref.saga.lg.jp](mailto:gyousei-digital@pref.saga.lg.jp)