

説明書[企画コンペ方式]

委託業務名	令和8年度佐賀型カーボンニュートラルチャレンジモデル企業創出等業務委託		
履行期間	契約締結日～ 令和9年(2027年)3月 12日(金)	履行場所	佐賀県産業労働部産業グリーン化推進グループが指定する場所
契約上限額	34,770,450円	説明会	実施しない
仕様書等に対する質問書提出期限	令和8年2月26日(木) 午後5時まで	参加資格確認申請書提出期限	令和8年3月6日(金) 午後5時まで
提案書提出期限	令和8年3月23日(月) 午後5時まで	プレゼンテーション	令和8年3月27日(金) ※時間は別途連絡
最優秀提案者の決定	令和8年3月30日(月)まで		

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 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 会社概要(パンフレット等で可) 1部

- 佐賀県内に本店を有する者又は県内に支店等(県内従業員比率が50%以上又は県内従業員数が50人以上の者)を有する者であることが分かる資料を添付すること。

(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

(1) 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、電子メールにより提出すること。なお、電子メールを送信した際は、担当部署に質問書が到達したことを確認すること。質問応答の内容は佐賀県ホームページに掲載し、又は参加資格確認申請書を提出した者全てに電子メールにて送付する。
提出期限：令和8年2月26日(木)午後5時必着

メール：sangyou-green@pref.saga.lg.jp

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4号)・・・7部

- イ 提案書（任意様式）・・・ 7部
- ウ 実施スケジュール案（任意様式）・・・ 7部
- エ 業務実施体制表（任意様式）・・・ 7部
- オ 実績書（任意様式）・・・ 7部
- カ 見積書（任意様式）・・・ 7部
- キ 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）・・・ 1部

(2) 提出書類の記載内容等について

ア 提案書

提案書には、以下の内容を具体的に分かりやすく記載すること。

(ア) モデル企業創出のための伴走支援

- ・ モデル企業創出予定数
- ・ モデル企業に対しどのような支援等を行っていくのか（仕様書 4 業務内容（1）モデル企業創出のための伴走支援①～③それぞれの項目について記載）
- ・ 本業務の成果を県内に周知する方法
- ・ 仕様書記載以外のモデル企業創出のために有効な手段や手法等（任意）

(イ) セミナーの開催

- ・ セミナーの開催内容（開催手法、講演者、講演内容 等）

(ウ) ワークショップの開催

- ・ ワークショップの開催内容（開催手法、講師、講座内容 等）
- ・ より多くの SAGA ネットゼロ・コンソーシアム会員と連携した開催になるような工夫

(エ) 企業の社内体制構築支援（講師派遣）

- ・ 具体的な支援内容（講師、プログラム 等）

(オ) 上記（ア）～（エ）を実施するにあたり、実施内容が県内企業へ広く行き渡るような工夫（募集する上での工夫）

イ 実施スケジュール表

- ・ 仕様項目及び事前調整などの詳細なスケジュールを記載すること。

ウ 業務実施体制表

- ・ 業務遂行にあたる責任者、担当者等の実施体制について記載すること。
- ・ 業務責任者及び担当者が保有する本業務の遂行に資するスキル、ノウハウ及び業務実績について記載すること。
- ・ 本業務を遂行する上で、業務実施体制表に記載された者が保有する有効な資格等があれば記載すること。

エ 実績書

- ・ 本業務実施にあたり有利となる業務実績について記載すること。

オ 見積書

- ・ 業務内容毎の内訳を明示した書類を添付すること。

- 見積書に記載する金額は、見積もった契約希望額（消費税及び地方消費税額を含む金額）とする。

- (3) 提出書類はA 4縦長左綴じ（ホチキス留め）とすること。
 - (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。
 - (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。
- 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人以内とし、本業務を受託した際に、業務を中心的に担当する者が必ず説明を行うこと。また、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) 最優秀提案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提案の中から最優秀提案を選定する。
- (3) 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以上あるときは、審査会の会長が最優秀提案を決定する。
- (4) 個別の評価点については、要望があれば自社分のみ公表し、審査過程に関する内容などは非公表とする。
- (5) 最優秀提案をした者（以下、「最優秀提案者」という。）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、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（県の休日を除く。）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) 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) 本企画コンペの質問は、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) 仕様書
- (3) 仕様書等に対する質問書の様式（様式第 1 号）
- (4) 参加資格確認申請書の様式（様式第 2-1 号及び 2-2 号）
- (5) 共同事業体協定書の様式（様式第 2-3 号）
- (6) 誓約書の様式（様式第 3 号）
- (7) 提案書の様式（様式第 4 号） ※表紙のみ

10 問い合わせ

担当部署 佐賀県産業労働部産業グリーン化推進グループ 産業グリーン化担当

郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59

電話 0952-25-7380

ファックス番号 0952-25-7369

電子メールアドレス sangyou-green@pref.saga.lg.jp