

説 明 書

委託業務名	令和８年度グランブルー・ツーリズム情報発信事業		
履行期間	契約締結の日から令和９年２月２６日（金）まで		
契約上限額 （税込）	8,400 千円	説明会	開催しない
仕様書等に対する質問書 提出期限	令和８年２月１９日（木） 正午まで	仕様書等に対する質問への 回答期限	令和８年２月２４日（火）
参加資格確認 申請書提出期限	令和８年２月２６日（木） 午後５時まで	参加資格確認 結果通知	令和８年３月９日（月）
提案書 提出期限	令和８年３月１２日（木） 午後５時まで	プレゼンテーション	令和８年３月２３日（月） 予定
最優秀提案者の決定	令和８年３月２５日（水）		

１ 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。

提出先：佐賀県観光課 (kankou@pref.saga.lg.jp)

注) 電子メールの標題は「質問書（質問者名）：令和８年度「グランブルー・ツーリズム情報発信事業」業務委託」とすること。

注) 電子メールの送信後、受信確認の電話を入れること。（Tel：0952-25-7386）

- (2) 回答 令和８年２月２４日（火）までに県ホームページに質問内容及び回答を掲載する。

２ 参加資格確認申請書について

- (1) 本プロポーザルに参加を希望する者は、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 実績書（様式第5号） | 1 部 | |
| オ 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。

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） 正本1部 副本6部
- イ 提案書（任意様式） 7部
- ウ 業務実施スケジュール案 7部
- エ 業務体制表 7部
- オ 見積書（任意様式） 正本1部 副本6部

※見積書には住所、氏名（法人の場合は住所、法人名、代表者名）を記載すること。

※見積書は見積額（消費税及び地方消費税額を含む。）及びその明細について記載すること。

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア A4判縦長左綴じ（ホチキス留め。図表等についてはA3判の折込も可）
- イ 提案書は仕様書に沿った内容とすること。

(3) 提出書類の取扱い

- ア 提出後の提案書及び添付資料の訂正、追加及び再提出は認めない。
- イ 提出された提案書及び添付資料は返却しない。
- ウ 提案書の受理後、県が必要であると判断した場合は、補足資料の提出を求めることがある。
- エ 提出された書類は、選定作業等、必要な範囲において複製することがある。
- オ 提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的に利用することはない。

(5) 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。

(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。
ただし、説明の際に提出資料（パワーポイント等）を使用し、スクリーンに投影することは可能とする。
- (2) プレゼンテーションは対面形式で行う。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、時間は1者あたり30分以内（説明10分以内、質疑応答20分以内）を予定している。
- (3) 個別の開始時間については参加者毎に別途連絡する。モニターの使用を希望する場合は、パソコン等の必要な機器は参加事業者が準備すること。モニター及びHDMIケーブルは事務局にて準備する。

5 最優秀提案者の選定について

- (1) 審査員は、県が定める審査項目に従って審査を行い、最優秀提案者を決定する。
- (2) 審査項目 別添「評価基準」のとおり

- (3) 結果通知 令和 8 年 3 月 25 日（水）までに書面によりすべての参加者に通知する。
なお、審査経緯については公表しない。

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) 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。
(2) 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。
(3) 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。
(4) 令和 8 年 2 月定例県議会において、当該業務委託に係る予算が成立しない場合、プロポーザルを中止する。

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) 業務委託仕様書
(3) 様式第 1 号～第 5 号
(4) 評価基準

10 問い合わせ

担当課 佐賀県地域交流部文化・観光局観光課 観光企画担当
〒840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目 1 番 59 号
電話 0952-25-7386 FAX 0952-25-7304
Mail kankou@pref.saga.lg.jp