

説明書

業務名	障害福祉現場におけるカスタマーハラスメント等対策事業業務委託		
履行期間	契約締結の日～ 令和 9 年 3 月 12 日（金）	履行場所	佐賀県内
契約上限額	2,201 千円	説明会の実施有無	実施しない
参加資格確認申請書提出 期限	令和 8 年 8 月 17 日（月） 17 時まで	仕様書等に対する質 問書提出期限	令和 8 年 8 月 21 日（金） 17 時まで
提案書提出期限	令和 8 年 8 月 28 日（金） 17 時まで	プレゼンテーション 日時	令和 8 年 9 月 1 日（火） 10 時 00 分から 12 時 00 分
最優秀提案者の決定	令和 8 年 9 月 4 日（金）ま でに決定	プレゼンテーション 場所	旧館 3 階健康福祉部内会 議室

1 参加資格の確認

（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 様式第 2－1 号 参加資格確認申請書 1 部

イ 様式第 2－2 号 団体概要（団体のパンフレットでも可） 1 部

（２）申請書等の提出は、持参又は郵送による。

※ 郵送の場合は、配達事故防止のため、配達記録が残る方法とすること。

2 仕様書等について

（１）仕様書は別紙のとおりとする。

（２）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。

回答は、随時、全参加申込者あてに質問内容及び回答を電子メールにより送付する。

3 企画提案書の提出について

（１）提出書類

ア 様式第 3－1 号 提案書

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 研修会アンケート（案）

エ 相談員派遣前・派遣後アンケート（案）

オ 様式第 3－2 号 実績書

カ 見積書（任意様式）

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア 用紙のサイズは A4 版で両面印刷長編綴じ（図表等については、A3 の片面印刷で折り込みも可能）とし、文字サイズは概ね 10 ポイント以上とする。
- イ 正本の実績書には、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。
- ウ 提案書及び添付資料の記載事項は、原則としてすべて履行しなければならない。

(3) 企画提案書について

企画提案書の構成は次のとおりとし、各項目とも具体的に提案内容を記載すること。

- ア 本事業の業務に応じた手法（具体的な手順、手法等）
- イ 本事業の運営全般に係る取組方針
- ウ 事業の実施体制
 - （ア）当該委託業務の実施体制（能力・組織・人員）
 - （イ）当該委託業務の実施及び進捗管理を行う総括責任者
- エ 事業の実施スケジュール（進め方、手順、工程等）

(4) 見積書について

- ア 費用の内訳を、「障害福祉現場におけるカスタマーハラスメント等対策事業業務委託仕様書」5 委託業務内容の項目に合わせ、可能な限り詳細に記載する。
- イ 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。
- ウ 費用の総額（税込）は、委託上限額を超えないものとする。

(5) 提出方法は持参又は郵送による。

※郵送の場合は、配達事故防止のため、配達記録が残る方法とすること。

(6) 提出部数 4 部（正本 1 部・副本 3 部）

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 2 名以内（うち 1 名は業務を中心的に担当する者が望ましい。）
- (3) 1 団体についてのプレゼンテーションの時間は 25 分程度（説明 15 分、質疑応答 10 分程度）を予定している。
- (4) プレゼンテーションの順番については、原則として参加申込書の受付順とする。
- (5) 時間及び場所の詳細については、別途連絡する。
- (6) 参加申し込み状況等によってはプレゼンテーションを行わず、書面審査になることがある。

- (7) プレゼンテーションにあたっては、パソコンを用いることができる。(パソコンは持参すること。プロジェクター等の機器を持参できない場合は、県で用意可能なため、8月28日(金)までに申し出ること。)

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きを行う。
- (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、審査項目の「企画提案能力」の評価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きを行う。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(仕様書)、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) 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、適正に管理するものとする。
- (4) 次の各号のいずれかに該当する場合は、当該プロポーザルの手続を中止する。この場合の損害は参加者の負担とする。
- ア 参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、本手続を公正に執行することができないと認められるとき。
- イ 天災その他やむを得ない理由により、本手続を行うことができないとき。

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
- (3) 業務内容及び実施条件

本業務の契約内容については、協議の過程で提案の一部の変更を求めることがある。また、感染症や災害等の環境変化により、委託業務内容の一部を変更したり、中止したりする場合がある。

9 問い合わせ先

担当課：佐賀県健康福祉部 障害福祉課 指導担当

住 所：〒840-8570 佐賀県佐賀市城内1-1-59

電 話：0952-25-7401 FAX：0952-25-7302

電子メールアドレス：shougai-fukushi@pref.saga.lg.jp