

## 説明書

|                 |                        |                   |                               |
|-----------------|------------------------|-------------------|-------------------------------|
| 業務名             | 令和7年度企業ガイドブック作成業務      |                   |                               |
| 履行期間            | 契約の日から<br>令和8年3月27日（金） | 履行場所              | 委託者が指定する場所                    |
| 契約上限額           | 5,000千円（消費税及び地方消費税含む）  |                   |                               |
| 仕様書等に対する質問書提出期限 | 令和7年9月12日（金）<br>午後5時まで | 参加資格確認<br>申請書提出期限 | 令和7年9月22日（月）<br>午後5時まで        |
| 提案書提出期限         | 令和7年10月1日（水）<br>正午まで   | プレゼンテーション         | 令和7年10月7日（火）<br>午後1時30分から（予定） |
| 最優秀提案者の決定       | 令和7年10月10日（金）          |                   |                               |

### 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 様式第1号 参加資格確認申請書 1部

イ 様式第2号 誓約書 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3号に記入のうえ、電子メール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4号 …… 1部

イ 提案書（任意様式） …… 7部

ウ 実施スケジュール案 …… 7部

エ 業務体制表 …… 7部

オ 実績書 様式第5号 …… 7部

カ 見積書 …… 7部

(2) 提案書の記載内容について

「業務委託仕様書\_5 委託業務の内容」に基づき、次の内容について記載すること。

- ・ターゲットに対して効果的な訴求のできる記事企画や広報内容について

(3) 作成にあたっての注意事項

ア A 4 (ホチキス留め)

イ (1) オの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1部提出すること。

(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(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分程度(説明15分、質疑15分程度)を予定している。

#### 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) 最優秀提案者は、最低基準点以上の点数を得たものの中から、評価点をもとに審査会の意見を聴取したうえで、審査会の会長が決定する。

(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) その後、佐賀県財務規則をはじめ関係する諸規程に基づき必要な手続を経て正式に委託業者を決定するものとする。

#### 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

(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。

- (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）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) 本企画コンペの質問は、9 の問合せの担当課で受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。
- (5) 参加者が 1 者の場合であっても本企画コンペは実施するものとする。
- (6) 企画に際して、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無いようにすること。
- (7) 本企画コンペの参加を辞退する場合は、速やかに 9 の問合せ担当課まで連絡するとともに、参加辞退届（様式第 6 号）により辞退の届け出を行うこととする。

(1) 佐賀県産業人材確保プロジェクト推進会議会計処理規程（平成 23 年 11 月 25 日制定）に基づき執行する。

(2) 契約保証金 公示に定めるとおり

|               |                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------|
| 担当課           | 佐賀県産業人材確保プロジェクト推進会議事務局<br>(佐賀県産業労働部産業人材課産業人材担当) |
| 郵便番号 840-8570 | 佐賀県佐賀市城内 1-1-59                                 |
| 電話            | 0952-25-7310                                    |
| ファックス番号       | 0952-25-7305                                    |
| 電子メールアドレス     | sangyoujinzai@pref.saga.lg.jp                   |