

説明書

委託業務名	こどもの権利にかかる広報物制作業務
履行期間	契約締結日～令和8年（2026年）3月27日（金）
契約上限額	2,354千円（消費税及び地方消費税を含む）
説明会	令和7年（2025年）10月8日（水）午前10時～
仕様書等に対する質問書提出期限	令和7年（2025年）10月10日（金）午後5時まで
質問に対する回答期限	令和7年（2025年）10月16日（木）午後5時まで
参加資格に対する回答期限	令和7年（2025年）10月29日（水）午後5時まで
企画提案書提出期限	令和7年（2025年）11月21日（金）午後5時まで
審査委員会	令和7年（2025年）11月28日（金）午前10時～

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
- エ 実績書（様式第4号） 1部

※記載した内容が確認できる書類（契約書、完了通知書の写し等）を添付すること。

(2) 申請書等の提出は、持参、郵送又は電子メールによる。

注1) 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。

注2) 電子メールの場合、誓約書（様式第3号）は責任者の氏名を自署したものをスキャンして添付し、原紙は企画提案書の提出期限までに持参又は郵送すること。

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、仕様書等に対する質問書（様式第1号）に必要事項を記入の上、提出期限までに電子メールにより提出すること。質問応答の内容は、上記質問に対する回答期限までに電子メールにより回答する。

3 企画提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 企画提案書表紙（様式第5号）
- イ 提案資料（任意様式）
- ウ 見積書（任意様式）

(2) 提案内容

提案資料には次の内容を記載すること。

ア 作成業務の実施方針等

- a 実施方針
- b 手法及び理由
- c 成果物イメージが分かるラフ案（種類ごとにそれぞれ6ページ程度）
 - (a) 「小学生以下のこどもでも内容を理解ができるもの」及び「主に中高生及び大人など文章理解ができる者が読んだり活用できるもの」の2種類（例：「小学生以下用」「中高生及び大人用」）
 - (b) こども自身が、こどもの権利に対して興味・関心を持てるような内容案
 - (c) こどもに関わる大人が、こどもの権利の尊重に対して興味・関心及び理解に繋がるような内容案

イ 業務遂行能力

- a 類似の広報物制作業務の実績
- b 業務にあたっての実施体制
- c 実施スケジュール

(3) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）

(4) 作成にあたっての留意事項

A 4 縦長左綴じ（ホチキス留め）とすること。

- (5) 提出後の企画提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。
 - (6) 提出された企画提案書及び添付資料は返却しない。
 - (7) 提出は持参又は郵送による。
 - (8) 企画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 審査について

別紙「評価基準」に基づき、提出された企画提案書及び参加者によるプレゼンテーションの内容について審査を行う。

なお、審査終了後、すべての参加者に対し、書面によりその採否について通知を行う。

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、合計点の最も高い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ができる最低基準点を合計点の6割とし、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) 合計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合計点の最も高い者が2人以上あるときは、審査委員間での協議の上、最優秀提案者を決定する。
- (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。

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) 提出された資料は返却しない。
- (2) 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。
- (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（令和5年佐賀県条例第2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) 公示の写し
- (2) 仕様書
- (3) 仕様書に対する質問書（様式第1号）
- (4) 参加資格確認申請書（様式第2号）
- (5) 誓約書（様式第3号）
- (6) 実績書（様式第4号）
- (7) 企画提案書表紙（様式第5号）
- (8) 評価基準（別紙）
- (9) 契約書（案）

10 問い合わせ

担当課	佐賀県総合福祉センター 相談1課 企画調整担当
郵便番号	840-0851 佐賀県佐賀市天祐 1-8-5
電話	0952-26-1212
ファックス番号	0952-23-4679
電子メールアドレス	fukushisenta@pref.saga.lg.jp