

説明書

委託業務名	「世界の文化創造拠点 ARITA プロジェクト」における自走化戦略策定及びプロジェクトチーム運営業務		
履行期間	契約締結の日から令和8年3月16日（月）まで		
契約上限額（税込）	19,577 千円	説明会	令和7年11月18日（火） 午前10時
仕様書等に対する 質問書提出期限	令和7年11月19日（水）午後5時まで		
参加資格確認 申請書提出期限	令和7年11月21日（金）午後5時まで		
提案書提出期限	令和7年12月5日（金）午後5時まで		
プレゼンテーション	令和7年12月11日（木）午後1時から※予定		
最優秀提案者の決定	令和7年12月中旬予定		

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、佐賀県観光課(kankou@pref.saga.lg.jp)宛に電子メールで提出すること。
 なお、電子メールのタイトルを「【質問書提出】自走化戦略策定（社名）」として送付すること。
- (2) 令和7年11月20日（木）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) 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（パンフレットで可） 1部
 - オ 実績書（様式第4号） 1部
 - (2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。また、原本の持参又は郵送に加えて、上記1(1)のメールアドレス宛にタイトルを「【参加資格確認】自走化戦略策定（社名）」として資料一式のPDFデータを送付すること。
- 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 提案書（様式第5号） 正本1部 副本9部
 - イ 提案資料（任意様式） 10部
 - （ア）自走化戦略の素案

- (イ) 自走化戦略等策定に伴う実施スケジュール
- (ウ) 業務実施体制表
- (エ) 業務実績
- (オ) 提案概要資料 ※(ア)～(エ)の概要をまとめたもの

ウ 見積書 正本1部 副本9部

- (2) 提案資料の作成にあたっては、仕様書に記載の「8. プロポーザルの提案に係る留意事項」に記載の内容を留意すること。また、提案資料はA4縦長左綴じ（ホチキス留め。図表等についてはA3版の折込も可）とし、文字サイズはおおむね10ポイント以上とすること。ただし、提案概要資料については、A4横長で8枚以内とし、以下の構成とする。

【提案概要資料の構成】

- (ア) 自走化戦略の素案・・・5枚以内
- (イ) 自走化戦略等策定に伴う実施スケジュール・・・1枚
- (ウ) 業務実施体制表・・・1枚
- (エ) 業務実績・・・1枚

- (3) 提出書類の取扱い

- ア 提出後の提出書類の変更、差し替え等は認めない。
- イ 提出書類は返却しない。
- ウ 提出書類の受理後、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 提出書類は、当該提案者に無断で二次的に利用することはない。

- (4) 提案書類の提出は、持参又は郵送による。また、原本の持参又は郵送に加えて、上記1(1)のメールアドレス宛にタイトルを「【提案書】自走化戦略策定(社名)」として提出資料一式のデータ(PowerPointもしくはPDF)を送付すること。

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。

- (5) 提出書類の記載事項は、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、3(1)イ(オ)提案概要資料のみを使用し、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、プレゼンテーションの時間は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。
- (3) Webでの参加も可とする。その場合はプレゼンテーションの前日までに佐賀県観光課(0952-25-7386)まで連絡すること。

5 最優秀提案者の選定について

- (1) 提出された提案書等を審査し、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、技術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（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。

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) 各種様式
 - ・（様式第1号）質問書
 - ・（様式第2—1号）【単独事業者】参加資格確認申請書
 - ・（様式第2—2号）【共同事業体】参加資格確認申請書
 - ・（様式第2—3号）【共同事業体】共同事業体協定書
 - ・（様式第3号）誓約書
 - ・（様式第4号）実績書
 - ・（様式第5号）提案書
- (4) 評価基準
- (5) 契約書（案）
- (6) 世界の文化創造拠点 ARITA プロジェクト概要
- (7) プロジェクト実施体制
- (8) 5ヶ年スケジュール（案）

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
住所	〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59
電話	0952-25-7386
FAX	0952-25-7304
MAIL	kankou@pref.saga.lg.jp