

「はじまりの名護屋城。」プロジェクト企画運営・情報発信業務委託  
公募型プロポーザル説明書

委託業務名	「はじまりの名護屋城。」プロジェクト企画運営・情報発信業務		
履行期間	契約締結の日～ 令和9年(2027年) 3月15日(月)まで	履行場所	主として名護屋城跡及び名護屋城博物館、その周辺エリア
契約上限額	47,613千円		
仕様書等に対する質問・回答書提出期限	令和8年(2026年) 3月11日(水) 12時まで	参加資格確認申請書提出期限	令和8年(2026年) 3月11日(水) 12時まで
提案書提出期限	令和8年(2026年) 3月24日(火) 17時まで	プレゼンテーション	令和8年(2026年) 3月26日(木)
最優秀提案者の決定	令和8年(2026年) 3月27日(金曜日)		

### 1 参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、公告(又は公示)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)参加資格確認申込書1部

〔 単独提案：別紙様式2-1  
共同提案：別紙様式2-2、別紙様式2-3 〕

(イ)実績書1部(別紙様式3)

(ウ)会社概要1部(パンフレットで可)

(エ)誓約書(別紙様式4)1部

(オ)共同提案の場合は、共同事業体協定書の写し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。

(ア)提出場所 佐賀県文化・観光局 文化課 施設・歴史資産担当  
(佐賀市城内一丁目1番59号 佐賀県庁新館11階)

### 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、別紙様式5に記入のうえ、電子メール又はファックス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（別紙様式6）・・・ 正本1部 副本6部

(イ) 提案書（任意様式）・・・ 7部

なお、提案書には以下 a～e の内容を含むこと

a イベントの構成・内容（本年度のコンテンツごとの集客数と次年度の目標数を比較できるフロー図も添付すること）

b 広報計画（ポスター・チラシデザイン案を含めて記載）

c 運営計画（スタッフの配置・駐車場の手配案を含めて記載）

d 業務実施体制

（業務実施体制図、進捗管理の責任者等を含めて詳細に記載）

e 業務実施スケジュール（作業工程を記載）

(ウ) 見積書（任意様式）・・・ 7部

#### (2)作成にあたっての注意事項

(ア) 提出書類はA4版（ホチキス留め。図表等については、A3版の折込みも可）とし、文字サイズはおおむね10ポイント以上とすること。

(イ) 業務の実施方針及び手法、内容とともに、業務実施スケジュール案及び業務実施体制について記載すること。

(ウ) 業務の実施内容に関しては、別紙「仕様書」において業務内容に掲げる項目毎に分かりやすく記載すること。

(エ) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページに印字すること。

(オ) 「佐賀県文化・観光局文化課長」あて、参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、提出すること。

(3)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。

(4)提出された提案書及び添付資料は返却しない。

(5)提出は持参又は郵送による。

(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。

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

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、ヒアリング時間は1者あたり40分程度（説明20分、質疑20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) 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) 審査会により選定された最優秀者と発注者は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な履行条件などの協議と調整を行い、協議が成立した場合は、本業務に係る随意契約を締結する。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることができる。
- (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。
- (3) 企画提案書は、あくまでも契約の相手方を選定するための資料であり、その内容は尊重するが、必ずしもその内容に限定されないものとする。
- (4) 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随意契約の協議の相手方とする。

## 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。
- (4) 本プロポーザルの質問は、9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 問い合わせ

佐賀県文化・観光局 文化課 施設・歴史資産担当  
渡邊、岩永、市丸  
(佐賀市城内一丁目1番59号 佐賀県庁新館11階)  
E-mail : culture\_art@pref.saga.lg.jp  
TEL : 0952-25-7236 FAX : 0952-25-7179