

## 説明書[プロポーザル方式]

委託業務名	令和8年度（2026年度） 学校改革（教育改善・業務改善）伴走型支援業務委託
履行期間	契約締結日から令和9年（2027年）3月31日（水）まで
履行場所	佐賀県教育委員会事務局教職員課が指定する場所
契約上限額	6,940千円（消費税及び地方消費税含む）
説明会	なし
仕様書等に対する 質問書提出期限	令和8年（2026年）3月3日（火）午前10時まで（必着）
参加資格確認 申請書提出期限	令和8年3月6日（金）午後3時まで（必着）
提案書提出期限	令和8年（2026年）3月16日（月）午後5時まで
プレゼンテーション	令和8年（2026年）3月17日（火）午前9時～
最優秀提案者の決定	令和8年3月23日（月）まで

### 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2-1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

(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 業務委託仕様書等について

(1) 業務委託仕様書等に対する質問がある場合は、上記業務委託仕様書等に対する質問書提出期限までに、公示「3(1)担当課」に、様式第1号に記入のうえ、電子メール又はファックスにより提出すること。なお、電話や来訪等による口頭での質問は受け付けない。

(2) 令和8年（2026年）3月4日（水）（予定）までに、質問者に対し、電子メールにより回答する。また、必要に応じ、参加者全員に回答する。

(3) 業務委託仕様書等については、別紙のとおり。

### 3 提案書及び添付資料について

#### (1) 提出書類

- ア 提案書送付表紙（様式第5号）・・・正本1部 副本8部
- イ 提案書（任意様式）・・・9部
- ウ 実施スケジュール案・・・9部
- エ 業務体制表・・・9部
- オ 実績書（様式第4号）・・・9部
- カ 見積書（任意様式）・・・正本1部 副本8部

※見積書には住所、氏名（法人の場合は住所、法人名、代表者名）を記載すること。

- ・提案に係る費用総額は、上記契約上限額を超えないものとする。
- ・費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。
- ・A4サイズとする。他の提出書類とは別冊とすること。

#### (2) 作成にあたっての注意事項

- ア 提出書類のサイズはA4とする。
- イ 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。

#### (3) 提出書等の取扱い

- ア 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。ただし、誤字脱字等の軽微なものは除く。
  - イ 提出された提案書及び添付資料は返却しない。
  - ウ 提出は持参又は郵送による。
  - エ 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。
  - オ 真に必要な場合を除き、提案書等には個人情報やそれらを類推できるような情報を記載しないこと
- ※ 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人以内とし、ヒアリング時間は参加者数によるが、1者あたり15分程度（説明12分、質疑3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、業務の実施方針等に関する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者のうち、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) 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。
- (2) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (3) 本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに10の問合せ先まで連絡するとともに、書面にて辞退の届出を行うこととする。

## 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
- (3) 委託費の支払時期 完了払

## 9 添付書類

- (1) 公示の写し
- (2) 仕様書等に対する質問書の様式
- (3) 参加資格確認申請書の様式
- (4) 共同事業体協定書の様式
- (5) 誓約書の様式
- (6) 実績書の様式
- (7) 提案書表紙の様式
- (8) 仕様書
- (9) 評価基準

## 10 問合せ

担当課 佐賀県教育委員会事務局教職員課働き方改革推進担当  
郵便番号・住所 840-8570 佐賀県佐賀市城内1-1-59  
電話/ファックス番号 T:0952-25-7212/F:0952-25-7319  
電子メールアドレス kyoushokuin@pref.saga.lg.jp