別紙

説明書

業務名	令和８年度県市町職員研究会“dx21”等開催業務
履行期間	契約締結日から令和９年３月 19 日（金）まで
契約上限額	3,700 千円（税込み）
説明会	省略
仕様書等に対する質問書提出期限	令和８年３月 13 日（金）午後５時まで
参加申込書・誓約書提出期限	令和８年３月 19 日（木）午後５時まで
提案書提出期限	令和８年４月１日（水）午後５時まで
プレゼンテーション	令和８年４月６日（月）（午前）
最終優秀提案者の決定	令和８年４月８日（水）（予定）

１　参加申込書について

(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号または様式第２－２号）　１部

イ　共同事業体協定書（参考様式第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　仕様書等に対する質問について

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１号に記入の上、電子メールにより提出すること。

質問に対する回答は、令和８年３月 17 日（火）までにメールにて回答し、佐賀県ホームページに掲載する。

３　提案書及び添付資料について

(1)提出書類

①表紙（様式第５号）

②提案書（本体）（任意様式）

③提案書（別紙）・・・別添様式

④業務実績書（様式第６号）

注）正本のみ内容が確認できる書類（契約書の写し、完了認定等）を添付すること。

⑤見積書（任意様式）

・・・正本１部、副本３部

※副本は正本の写しで可。

(2)　作成に当たっての注意事項

ア　提案書は A4 判とすること。（縦長・横長を問わない、長辺をホチキス留めすること）

イ　提案書は、当該説明書及び仕様書の記載事項を満たすものとし、別紙「評価基準」の項目に沿った内容とすること。

ウ　業務実績書（様式第６号）には、過去にデジタル技術の活用に関する自治体向けのワークショップやセミナーを実施した際の業務名、業務内容、契約の相手方、金額等について記載すること。また、正本には業務実績書に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、完了認定等）を添付すること。

(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

(1)　プレゼンテーションは参加者毎に行う。参加者毎の開始時間は別途連絡する。

(2)　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を使用する。

(3)　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は １者あたり 30 分程度（プレゼン 20 分及び質疑 10 分程度）を予定している。

(4)　プレゼンテーションは日時、方法の変更（Ｗｅｂ形式等）又は省略（書面審査のみ）とする場合がある。その場合は、あらかじめ提案者へ連絡する。

5　評価に関する事項について

(1)　評価基準は別紙のとおりとする。

(2)　提案書の内容に未記入箇所がある場合は、該当する評価項目は０点とする。

(3)　評価基準には、提案内容の水準を確保するため、最低基準点を定める。

(4)　ローカル発注の推進のため、県内企業（県内に本社又は支店を有する企業）には、別紙評価基準のとおり加点する。

6　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、最低基準点以上の参加者の中から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)　最優秀提案者は、評価点の最も高い者とする。なお、評価点の最も高い者が２者以上あるときは、審査員の協議のうえ、会長が最優秀提案者を決定する。

(3)　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。なお、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。

(4)　参加者が１者のみの場合にも、審査会において審査を行い、本業務として実施するにふさ

わしい企画内容か否かを評価する。

7　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。

8　留意事項

(1)　提出された資料は返却しない。

(2)　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（2003年）法律第57 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、12 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。

9　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　10 の（1）に定めるとおり

10　その他

(1)　契約保証金

ア　契約締結の際に、契約金額の 100 分の 10 以上に相当する金額を納付すること。

イ　契約保証金の納付に代えて、佐賀県財務規則第 116 条の規定に基づき、担保を供することができる。

ウ　次の各号に掲げる場合は、契約保証金の納付を免除する。

(ｱ)　県を被保険者とする履行保証保険契約（見積金額の 100 分の 10 以上）を締結し、その証書を提出する場合

(ｲ)　国、地方公共団体等との間において、当該契約と同種かつ同規模の契約を締結し、これらのうち過去２年間に履行期限が到来した契約を適正に履行した実績を有しており、かつ、その者が当該契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合

(2)　見積書について

見積書に記載する金額は、見積もった契約希望額（消費税及び地方消費税額を含む金額）とする。

収支等命令者（佐賀県政策部政策企画監）宛てとし、企画提案者の商号又は名称、代表者氏名及び住所を記載すること。

(3)　失格要件

次のいずれかに該当する場合の提案は無効とする。

ア　参加する資格のない者が行った場合

イ　本件プロポーザル手続について不正行為を行なった場合

ウ　見積書の金額及び氏名について誤脱又は判読不可能なものを提出した場合

エ　１者で２以上の提案をした場合

オ　代理人でその資格のない場合
カ　提案書の重要事項が適切に記述されていない場合
キ　虚偽記載、その他不正な行為があったと認められる場合
ク　前各号に掲げるもののほか、競争の条件に違反した場合

(4)　プロポーザル手続の中止

次のいずれかに該当する場合は、本件プロポーザル手続を中止する。この場合の損害は参加者の負担とする。

ア　参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、本手続を公正に執行することができないと認められるとき。
イ　天災その他やむを得ない理由により、本手続を行なうことができないとき。

(5)　参加者に求められる義務

参加者は、提出した関係資料等について説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

なお、提出された資料については、当該業務に関する目的以外には使用しない。

(6)　業務の再委託について

提案書に業務体制（委託先が再委託先の業務を直接指揮・監督する体制）、各事業体の担当業務、再委託費割合を明示すること。

再委託費割合が 50%を超える場合は、提案段階で、事業全体の企画・立案・根幹に関わる執行管理は再委託しない旨の確約書、及び、再委託が必要である理由、再委託先の選定理由の説明書の提出を求めることがある。

また、契約書の締結時にも業務実施体制図を提出させて、実際に再委託する場合には書面により承諾の申請を求め、業務完了報告書においても実績としての当該情報の記載を求めることがある。

(7)　その他留意事項

令和８年２月定例県議会において、令和８年度佐賀県一般会計予算が議決されなかった場合にあっては、本業務の委託手続きについて中止の措置を行うものとする。

なお、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、本業務に係る準備のために要した費用については、一切補償しないものとする。

11　添付書類

(1)　公示の写し
(2)　仕様書
(3)　資格審査評価基準
(4)　仕様書等に対する質問書（様式第１号）
(5)　参加資格確認申請書（様式第２－１号または２－２号）
(6)　共同事業体協定書の様式（参考様式第２－３号）
(7)　誓約書（様式第３号）
(8)　提案書（表紙）（様式第５号）
(9)　提案書（別紙）（別添様式）
(10)　業務実績書（様式第６号）

12　問い合わせ

担当課　佐賀県政策部さが政策推進チーム　デジタルイノベーション担当
郵便番号 840-8570　佐賀県佐賀市城内一丁目 1 番 59 号
電話　0952-25-7360
電子メールアドレス　sagaseisaku@pref.saga.lg.jp