

## 説 明 書

業務名	第44回全国都市緑化フェア from SAGA 会場運営・出展・協働推進及び広報宣伝等実施計画策定業務
履行期間	契約締結日から令和9年3月15日(月)まで
契約上限額	39,500千円(消費税及び地方消費税を含む)
仕様書等に対する質問書提出期限	令和8年4月10日(金)17時まで
参加資格確認申請書提出期限	令和8年4月17日(金)17時まで(必着)
提案書提出期限	令和8年4月28日(火)17時まで(必着)
プレゼンテーション	令和8年5月12日(火)(予定)
最優秀提案者の決定	令和8年5月13日(水)(予定)

### 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、次に掲げる書類を提出期限までに提出しなければならない。

ア 参加資格申請書(様式第2-1) 1部

※共同企業体を構成する場合は、参加資格申請書(様式第2-2)及び共同企業体協定書(様式第2-3)の写しを各1部

イ 会社概要(パンフレットでも可) 1部

ウ 誓約書(様式第3号) 1部

エ 実績書(様式第4号) 1部

(2) 申請書等は、持参、郵送又は電子メールにて提出し、参加資格の確認を受けること。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。電子メールの場合は、受信を確認すること。なお、1通あたりの最大受信容量は5MBとする。電子メールの場合は、後日、誓約書(様式第3号)の原本を提出すること。

### 2 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、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、令和8年4月10日(金)17時までに電子メールにより提出すること。

(2) 質問に対する回答は、令和8年4月16日(木)までに質問者に対し、電子メールにより回答する。なお、必要に応じて、佐賀県ホームページに回答内容を記載する。

### 3 提案書及び添付資料について

#### (1) 提出書類

- ア 提案書（表紙）（様式第5号） … 6部
- イ 提案書（任意様式） … 6部
- ウ 見積書（任意様式） … 6部

#### (2) 提出期限

令和8年4月28日（火）17時まで（必着）

※期限を過ぎて提出された書類は受理しない。

#### (3) 提案書作成にあたっての注意事項

原則A4横長、長辺綴じ ※図面等はA3でも可。

#### (4) 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を含む額）とする。

#### (5) 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。

#### (6) 提出された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。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。

#### (8) 提出書類は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、業務内容を確定するものではない。

#### (9) 提案書の記載内容

##### ア 第44回全国都市緑化フェアfrom SAGA会場運営・出展・協働推進及び広報宣伝等実施計画策定業務の考え方等

業務委託仕様書、第44回全国都市緑化フェア from SAGA基本計画を参照のうえ、当県の現況調査及び整理を行い“佐賀らしい”フェアとなるよう、会場運営実施計画、屋外出展実施計画、協働推進・参画等実施計画、広報宣伝実施計画等の各業務の考え方やイメージ、本業務の実実施スケジュール等を作成する。なお、イラスト等を用い、分かりやすい提案を行うこと。

##### イ 業務実施体制

業務実施体制図、責任者（プロフィール、業務実績等を記載）、担当者、外部の協力事業者など、今回の業務を実施する体制について記載してください。

##### ウ 主な業務実績に関する内容の説明

実績書（様式第4号）に記載した、同種又は類似の業務について、主なものの内容を説明してください。また、これらの業務実績から得た知見を、今回の業務にどのように活かせると考えているか、記載してください。

※上記ア～ウに記載するもののほか、提案したい内容があれば記載して構いません。

#### 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とする。説明には提出書類を使用すること。モニターの使用は可とする。
- (2) 参加者側の出席者は3人以内とする。ヒアリング時間は1者あたり30分程度（説明20分、質疑10分程度）とする。
- (3) プレゼンテーションは、Web会議システムを用いた形式でも可とする。希望者は10の問い合わせ先までその旨を連絡すること。Web会議システムの参加方法は別途連絡する。

#### 5 最優秀提案者の選定について

- (1) 提出書類を審査し、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、審査委員の協議のうえ、審査委員長が最優秀提案者を選定する。
- (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、経費等について改めて県と調整を行い、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。
- (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
- (3) 支払方法 前金払、完了払

## 9 添付書類

- (1) 公示の写し
- (2) 評価基準（別紙）
- (3) 仕様書等に対する質問書（様式第1号）
- (4) 参加資格確認申請書（単独事業者用）（様式第2-1号）
- (5) 参加資格確認申請書（共同企業体用）（様式第2-2号）
- (6) 共同企業体協定書（共同企業体用）（様式第2-3号）
- (7) 誓約書（様式第3号）
- (8) 実績書（様式第4号）
- (9) 提案書（表紙）（様式第5号）
- (10) 業務委託仕様書
- (11) 契約書（案）
- (12) 第44回全国都市緑化フェア from SAGA 基本計画

## 10 問い合わせ

担当課	佐賀県 山博・緑化フェア事務局 緑化フェア会場企画・出展協働担当
郵便番号	〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59
電話	0952-25-7639
電子メールアドレス	yamahaku-ryokka@pref.saga.lg.jp