

説明書

業務名	企業立地課ホームページ「SAGA立地ナビ」再構築（リニューアル）及びパンフレット制作業務
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	佐賀県企業立地課が指定した場所
契約上限額	12,400千円（消費税及び地方消費税を含む）
参加資格確認申請及び質問受付期限	令和8年（2026年）4月27日（月）午後2時まで
参加資格通知及び質問回答	令和8年（2026年）5月8日（金）
提案書提出期限	令和8年（2026年）5月15日（金）午後2時まで
プレゼンテーション	令和8年（2026年）5月18日（月）予定
最優秀提案者の決定	令和8年（2026年）5月下旬予定

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、上記質問受付期限までに、様式第1号に記入のうえ、電子メール（宛先：kigyouricchi@pref.saga.lg.jp）又はファックスにより提出すること。

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）	1部	※共同企業体の場合のみ
ウ 誓約書（様式第3号）	1部	
エ 営業概要書（様式第4号）	1部	
オ 会社概要（パンフレットで可）	1部	
カ 実績書（様式第5号）	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。

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6号）	・・・	正本1部	副本7部
イ 提案書（任意様式）	・・・	8部	
		・実施企画案	
		・実施スケジュール案	
		・業務実施体制表	
		・来年度以降のホームページの年間保守費用の参考見積書	
ウ 見積書	・・・	正本1部	副本7部

(費用の内訳を可能な限り詳細に記載し、項目ごとの内容と経費の関係がわかる内訳を記載すること。)

エ イ～ウと同一内容の電子データ (CD-R) 1枚
(電子データはPowerPoint及びPDF形式とする。)

(2) 提案書の内容・構成

(a) 課題認識及び基本方針

企業立地課ホームページ「SAGA立地ナビ」の現在の課題と再構築(リニューアル)に際してこれらの課題を解決する基本方針

(b) ホームページ保守基本方針

CMS、コンテンツの更新、サーバー(別調達)、ドメインについての基本方針

(c) ホームページデザイン

i トップページデザイン

ii 各ページデザインに関する考え方

(d) 実施管理

i 実施体制図及び要員一覧

ii 工程表

(e) 「佐賀県企業立地のご案内」パンフレット、「佐賀県企業立地MAP」パンフレット及び「オフィス立地のご案内」リーフレット(全3点)に係る表紙・裏表紙デザイン案

(h) その他、本業務の目的を達成するための有効な提案(※任意提案事項)

(3) 作成にあたっての注意事項

ア A4横長、長辺綴じ

イ 提案書類は全体で20ページ以内を目安とし、製本すること。

(4) 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。

(5) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

(6) 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。

(7) 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。

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、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) 原則対面でおこなうこと。

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(審査員の平均で60点)、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、専門知識・適格性の点数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) 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）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

9 添付書類

- (1) 公示
- (2) 説明書
- (3) 委託業務仕様書
- (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号又は様式第2-2号）
- (6) 共同事業体協定書（様式第2-3）
- (7) 誓約書（様式第3号）
- (8) 営業概要書（様式第4号）
- (9) 実績書（様式第5号）
- (10) 提案書（表紙）（様式第6号）
- (11) 評価基準
- (12) 契約書（案）

10 問い合わせ

担当課 佐賀県産業労働部 企業立地課 企業誘致担当（広報担当）

住所 840-8570 佐賀県佐賀市城内1丁目1番59号

電話番号 0952-25-7097

ファックス番号 0952-25-7384

電子メールアドレス kigyouricchi@pref.saga.lg.jp