

説明書

委託業務名	移住情報ポータルサイト「サガスマイル」のリニューアル及び運用保守業務委託
履行期間	契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
履行場所	地域交流部さが創生推進課移住支援室が指定する場所
委託上限額	6,480 千円
仕様書等に対する質問書提出期限	令和8年5月27日（水）12時00分まで
参加資格確認申請書等提出期限	令和8年5月29日（金）12時00分まで
提案書等提出期限	令和8年6月12日（金）12時00分まで
プレゼンテーション	令和8年6月16日（火）※時間別途通知
最優秀提案者の決定	令和8年6月下旬予定

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、次に掲げる必要な書類を申請書に添付し、データ（PDF形式）で提出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）

イ 誓約書（様式第3号）

ウ 実績書（様式第4号）

エ 会社概要（パンフレットで可）

※ 「誓約書」の氏名の欄は、本人が自署すること。ただし、申請者が法人の場合は、契約、申請等の担当部署の責任者（所属長レベルを想定）の氏名の自署を付記し、法人代表者の氏名及びふりがなを記名とすることができる。その場合にあっては、当該責任者及び担当者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認することができる書面（名刺可）を添付すること。

※ 「実績書」に記載した内容が確認できる書類（契約書等の事業名、相手方が確認できる頁の写し等）を添付すること。

(2) 申請書等については、電子メールにて提出すること。

なお、容量が5GB（ギガバイト）を超える場合は任意のファイル共有サービス（ギガファイル便を除く）を使用すること。

注）提出の翌開庁日までに受け取り完了の返信がない場合は電話等で確認を行うこと。

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、別紙仕様書等に対する質問書提出期限までに、様式第1号に記入のうえ、電子メール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（様式第6号）・・・5部
- イ 提案書（任意様式）・・・5部
- ウ 実施スケジュール案・・・5部
- エ 業務体制表・・・5部
- オ 見積書・・・5部

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア A4判（ホチキス留め）とすること。
- イ 提案書の内容は、別紙仕様書に掲げる提案事項を全て満たすこととし、記載内容に不備がないように十分留意すること。
- ウ 正本についても、代表者印の押印は必要ない。

(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。

また、提出資料の元データ（PDF形式）についても、電子メールもしくは任意のファイル共有サービス（ギガファイル便を除く）で提出すること。

(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）郵送の際は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。データ（PDF形式）の提出については提出の翌開庁日までに受け取り完了の返信がない場合は電話等で確認を行うこと。

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。ただし、提出された提案書等の内容を変更しない範囲で、投影用のスライドを作成し、使用することは差支えない。
- (2) 参加者側の出席者は2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時間は1者あたり25分程度（説明15分、質疑10分程度）を予定している。
- (3) プレゼンテーションに当たっては、県がプロジェクターを準備するため、それを活用する場合は、データ、パソコン等を持参すること。

5 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、最も優れている参加者を最優秀提案者として決定し、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は、全審査委員の評価点合計の6割の点数とし、それ以上の点数を得た参加者のうち、各審査委員の評価点の合計点数が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合計点数が最も高い者が2者以上あるときは、審査委員の協議の上、審査委員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、最低基準点以上の評価点を得た者のうち、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) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本件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方針に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 本件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 契約事項について

- (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) 公示の写し
- (2) 参加資格確認申請書の様式
- (3) 誓約書の様式
- (4) 実績書の様式
- (5) 提案書の様式
- (6) 契約書（案）
- (7) 仕様書（案）
- (8) 仕様書等に対する質問書の様式

10 問い合わせ先

- (1) 担当課 佐賀県地域交流部さが創生推進課移住支援室
- (2) 所在地 〒840-8570 佐賀県佐賀市城内1-1-59
- (3) 電話番号 0952-25-7393
- (4) 電子メールアドレス sagaiju@pref.saga.lg.jp