

説明書[企画コンペ方式]

委託業務名	令和8年度生成AI利活用研修委託業務		
履行期間	契約の締結から 令和9年2月26日まで	履行場所	佐賀県総務部行政デジタル推進課が指定する場所
契約上限額	2,054千円(税込み)	—	—
公示	令和8年6月16日(火)	説明会	令和8年6月24日(水) 午後2時～
仕様書等に対する質問・回答書提出期限	令和8年6月25日(木) 午後5時まで	仕様書等に対する質問への回答	令和8年6月30日(火)まで
参加資格確認申請書提出期限	令和8年7月1日(水) 午後5時まで	参加資格の確認結果	令和8年7月8日(水)まで
提案書提出期限	令和8年7月15日(水) 午後5時まで	プレゼンテーション	令和8年7月22日(水)
開札日時	—	最優秀提案者の決定	令和8年7月29日(水)まで

1 説明会について

- (1) 参加希望者は、説明会へ参加しなければならない。

2 説明会の日時及び場所

本件企画コンペに参加を希望する者は、説明会への参加を必須条件とする。関係資料を確認のうえ、質問事項や不明点は説明会にて確認すること。また、説明会への参加は以下フォームより受付を行う。

- (1) 日時 令和8年6月24日(水) 午後2時
- (2) 場所 オンライン形式
- (3) 説明会参加希望フォーム ▶ <https://logoform.jp/form/jbBd/1639117>
- (4) web 会議 URL は説明会参加希望フォームへの申込を行った者に発行する。

3 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
 - オ 実績書（様式第4号） 1部
- (2) 申請書等の提出は、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。

4 仕様書等に対する質問について

- (1) 仕様書等に対する質問がある場合は、説明会で質問するか、上記仕様書等に対する質問書提出期限までに、様式第1号に記入のうえ、提出フォームにより提出すること。
- (2) 質問書（様式第1号）提出フォーム <https://logoform.jp/form/jbBd/1639125>

5 提案書及び添付資料について

- (1) 提出された提案書は、各審査員に1部ずつ配布を行うため、同内容で、審査が滞らないよう見やすく用意すること。

(2) 提出書類

- ア 見積書 …… 正本1部
- イ 提案書一式 …… 正本1部 副本5部

- (3) 申請書等の提出は、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。

- ・ 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。
- ・ 提出された提案書及び添付資料は返却しない。
- ・ 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。

<見積書について>

(1) 見積書の留意点

- ア 正式な見積書の形式をとること。
- イ 税込み金額を記載すること。
- ウ 事業者名、事業代表者の職名及び氏名を記載すること。

例) 株式会社〇〇 代表取締役社長 〇〇 〇〇

エ 委託にかかる費用をすべて記載すること。

- ・ 研修実施に係る費用が分かる形で見積書を提出すること。
- ・ 各成果物に係る費用が分かる形で見積書を提出すること。
- ・ その他別途必要となる費用がある場合は記載すること（宿泊・交通費、レジュメ・補助資料の印刷費・購入代、文具など補助的資材費が研修費に含まれていない場合など）

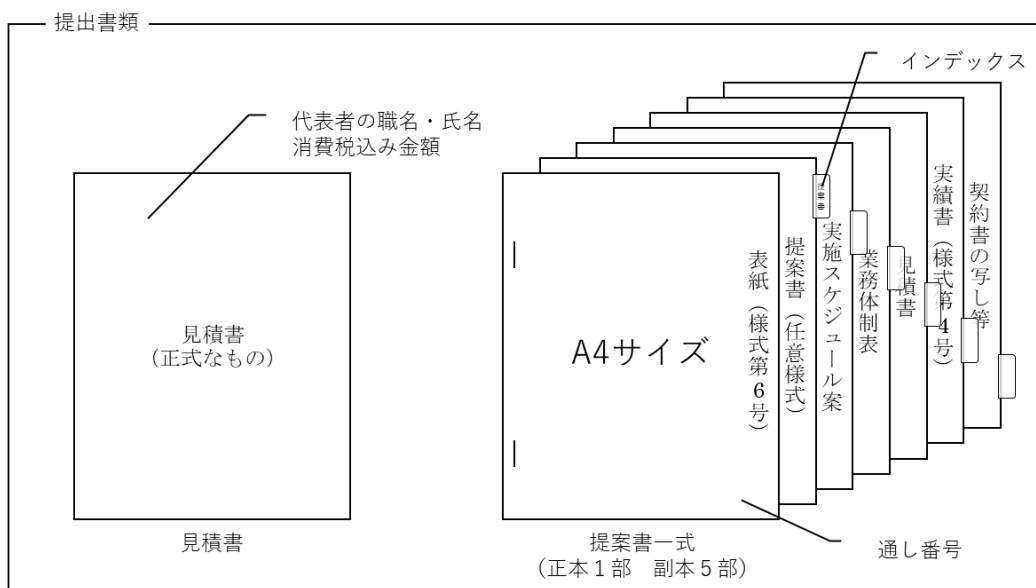
<提案書一式の作成について>

- ア 表紙（様式第6号）
- ウ 提案書（任意様式）
- エ 実施スケジュール案

- オ 業務体制表
- カ 見積書
- キ 実績書（様式第4号）
- ク 業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）

注）・A4縦長左綴じ（ホチキス留め）

- ・通し番号を記載すること
- ・各項目を容易に参照できるようインデックスを付すこと。



6 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、ヒアリング時間は1者あたり20分程度（説明10分、質疑10分程度）を予定している。
- (3) プレゼンテーションはオンライン形式にて行う。そのため、事前に接続確認を行う。

7 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、企画内容の評価が高い者を最優秀提案者とする。
- (4) それでも決定できない場合は、審査員間で協議のうえ、審査会長が決定するものとする。
- (5) 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。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。

8 契約書について

- (1) 最優秀提案者は、収支等命令者から交付された契約書に記名押印し、決定通知を受けた日から14日以内に収支等命令者に提出しなければならない。ただし、収支等命令者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (2) 契約書の提出に併せて「個人情報の管理体制等報告書」を提出するものとする。

9 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本企画コンペ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条例（平成13年佐賀県条例第37号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 本企画コンペの質問は、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。

10 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) 契約保証金は公示に定めるとおり

11 添付書類

- (1) 公示の写し
- (2) 請書
- (3) 仕様書
- (4) 評価基準
- (5) 各様式
 - 様式第1号 仕様書等に対する質問書
 - 様式第2-1号 参加資格確認申請書（単独事業者）
 - 様式第2-2号 参加資格確認申請書（共同事業者用）※委任状
 - 様式第2-3号 共同事業者協定書
 - 様式第3号 誓約書
 - 様式第4号 実績書
 - 様式第6号 提案書（かがみ）

12 問い合わせ

担当課 佐賀県総務部行政デジタル推進課行政デジタル化担当
住 所 〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59
電 話 0952-25-7390
ファックス番号 0952-25-7299
電子メールアドレス gyousei-digital@pref.saga.lg.jp