

説明書

委託業務名	軽油代替燃料等合成用原料用途検討事業に係る余剰電力を用いた水素製造システムの設計業務
履行期間	契約締結日から令和9年3月5日（金）まで
履行場所	佐賀県産業労働部産業グリーン化推進グループが指定する場所
契約上限額	29,481,320円（消費税及び地方消費税を含む。）
説明会	実施しない
仕様書等に対する質問・回答書提出期限	令和8年6月29日（月）午後5時まで必着
参加資格確認申請書提出期限	令和8年7月6日（月）午後5時まで必着
提案書及び見積書提出期限	令和8年7月13日（月）午後5時まで必着
プレゼンテーション	令和8年7月21日（火）午前10時から
最優秀提案者の決定	令和8年7月24日（金）

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※共同事業体の場合のみ
- 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※共同事業体の場合は全構成員分

(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 質問の受付について

(1) 本プロポーザルに関する質問がある場合は、上記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。また、電子メールを送信し

た際は、質問書が到達したことを確認すること。

なお、質問応答の内容は佐賀県ホームページに掲載、又は参加資格確認申請書を提出した者全てに電子メールにて送付する。

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）・・・正本1部、副本5部
- イ 提案書（任意様式）・・・6部
- ウ 実施スケジュール案・・・6部
- エ 業務体制表・・・・・・・・・・6部
- オ 見積書・・・・・・・・・・6部
- カ 実績書（様式第4号）・・・6部

※記載した業務実績の概要が確認できる書類（契約書及びその完了が確認できる書類の写し等）を1部添付すること。

(2) 作成にあたっての注意事項

ア 提案書

A4両面印刷で長編綴じ（資料横向き、12枚（24ページ）程度、ホチキス留め）とすること。

（ア）企業概要

- ・ 設立年月日（国外に本社のある企業にあつては、国内事業所の開設日についても併せて記載すること）
- ・ 資本金
- ・ 情報管理体制

※機密情報や個人情報等に関する管理体制を記載すること。

① 管理責任体制に関する事項

（情報管理責任者及び作業責任者の所属・役職・氏名）

② 事務取扱担当者に関する事項（部署名及び事務担当者）

※本業務を受託した場合に情報の取得から廃棄までに従事することが想定される部署名等を記載すること。

③ 情報の保管及び管理に関する事項（作業場所、保管場所、保管方法及び盗難・紛失等の事故防止措置等）

- ・ 従業員数（国外に本社のある企業にあつては、国内事業所の従業員数についても併せて記載すること。）

（イ）実施内容

<必須項目>

- ・ 本業務実施における取組方針
- ・ 本業務の目的達成における提案者の強みのPR
- ・ 水素製造システム（水素製造ユニットとユーティリティユニットから構成）の設計に関する考え方及び方針
- ・ LG Sciencepark Japan(株)からスタックの提供を受け、県内企業の参画を得て製造することを想定した設計に関する考え方及び方針
- ・ 水素製造量は最大2.5m³Nor/h、水素純度は99.9vol%以上を想定した設計に関する考え方及び方針
- ・ 清掃工場敷地内において運用するための配置レイアウトの検討に関する考え方及び方針
- ・ 開発に必要なシステム構築コストの試算に関する考え方及び方針

イ 実施スケジュール案

仕様項目及び事前調整などの詳細なスケジュールを記載すること。

ウ 業務体制表

- ・ 業務遂行にあたる責任者、担当者等の実施体制について記載すること。
- ・ 業務責任者及び担当者が保有する本業務の遂行に資するスキル、ノウハウ及び業務実績について記載すること。
- ・ 本業務を遂行する上で、業務実施体制表に記載された者が保有する有効な資格等があれば記載すること。

エ 見積書

- ・ 業務内容毎の内訳を明示した書類を添付すること。
- ・ 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。

(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3人以内（業務実施体制表記載の者に限る。）とし、ヒアリング時間は1者当たり40分程度（説明20分、質疑20分程度）を予定している。

- (3) 説明は、原則として、主たる業務を行う者が行うこと。
- (4) 参加者毎の開始時間などの詳細は別途参加資格者に連絡する。

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ができる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、全ての審査員の評価点が最低基準点以上であった参加者の中から最優秀提案者を選定する。
- (3) 各審査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最も高い者が2人以上あるときは、審査会で協議の上、会長が最優秀提案者を決定する。
- (4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、全ての審査員の評価点が最低基準点以上であった者のうち、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) 提出された書類は、選定作業に必要な範囲内において、複製を作成することがある。

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) 公示の写し
- (2) 説明書
- (3) 評価基準
- (4) 仕様書
- (5) 契約書（案）
- (6) 質問書（様式第1号）
- (7) 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は2-2号）
- (8) 共同事業体協定書（様式第2-3号）
- (9) 誓約書（様式第3号）
- (10) 業務実績書（様式第4号）
- (11) 提案書送付書（様式第6号）

10 問い合わせ

担当課 佐賀県産業労働部産業グリーン化推進グループ産業グリーン化担当

郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号

電話番号 0952-25-7380

ファックス番号 0952-25-7369

電子メールアドレス sangyou-green@pref.saga.lg.jp