説明書

業務名	インフルエンサー活用によるプレコンセプションケアセミナー企画・運営等業務		
履行期間	契約締結日～令和９年（2027 年）３月３１日まで		
契約 上限額	3,784 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 11 月 13 日(金) 午後５時まで	参加資格確認 申請書提出期限	令和８年 11 月 17 日（火） 午後５時　必着
質問に対する回答	令和８年 11 月 17 日(火) 午後５時までに全申請者あてに回答する。	参加資格に対する回答	令和８年 11 月 20 日（金） 午後５時までに全申請者あてに回答する。
提案書 提出期限	令和８年 12 月１日（火） 午後５時　必着	プレゼンテーション	令和８年 12 月４日（金） 午後１時～
結果通知	令和８年 12 月 10 日(木)		

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・団体概要（パンフレット等）　　１部
オ　実績書（様式第4号）　　１部
※記載した内容が確認できる書類(契約書、完了通知書の写し等)を添付すること。

(2) 申請書等の提出は、電子メール、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。
※電子メールの場合、誓約書（様式第３号）は責任者の氏名を自署したものをスキャンして添付し、原紙は企画提案書の提出期限までに持参又は郵送すること。

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、提出期限までに電子メールにより提出すること。 質問応答の内容は、11月17日（火）までに佐賀県ホームページに掲載する。

3 企画提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

ア　表紙（様式第5号）

イ　企画提案書（任意様式）

ウ　実施スケジュール案

エ　業務体制表

オ　見積書（任意様式）

(2) 提出部数

６部（正本１部、副本５部）

(3) 作成にあたっての注意事項

ア　Ａ４縦長左綴じ（ホチキス留め）

イ　企画書の内容は、別添仕様書に掲げる提案事項を全て満たすこととし、記載内容に不備が無いように十分留意すること。

(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。

※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、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（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 45 分程度（説明 30 分、質疑 15 分程度）を予定している。

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、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ものが２人以上あるときは、審査会で協議の上、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、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。

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、協議が整った場合は、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）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) 公示の写し

(2) 参加資格確認申請書（様式第 2-1 号又は様式第 2-2 号）

(3) 共同事業体協定書（様式第 2-3 号）※共同事業体の場合のみ

(4) 誓約書（様式第 3 号）

(5) 実績書（様式第 4 号）

(6) 提案書の表紙（様式第 5 号）

(7) 契約書（案）

(8) 仕様書（案）

(9) 仕様書に対する質問書（様式第 1 号）

(10)辞退届（様式第 6 号）

10　問い合わせ

佐賀県男女参画・こども局こども家庭課　母子保健担当

〒840-8570　佐賀県佐賀市城内一丁目１番 59 号

TEL：0952-25-7568　FAX：0950-25-7300

所属メール：kodomo-katei@pref.saga.lg.jp