

## 説明書

業務名	令和元年度（2019年度）第2弾コラボレーションによる佐賀県の情報発信業務
履行期間	契約締結日から令和2年（2020年）3月31日まで
契約上限額	29,500千円（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	令和元年（2019年）10月4日（金）午後5時まで
参加資格確認申請書提出期限	令和元年（2019年）10月9日（水）午後5時まで
提案書提出期限	令和元年（2019年）10月21日（月）午後5時まで
プレゼンテーション	令和元年（2019年）10月24日（木）予定
最優秀提案者の決定	令和元年（2019年）10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なければならない。

ア 参加資格確認申請書（様式第2号） 1部

イ 営業概要書（営業概要書に記載する内容を満たせば既存パンフレットでも可） 1部

ウ 業務実績書（様式第3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。

### 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、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、電子メール又はファックス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4号）・・・正本1部

イ 提案書（任意様式）・・・8部

ウ 実施スケジュール案・・・8部

エ 業務実施体制表・・・8部

オ 業務実績書（様式第3号）・・・8部

カ 見積書・・・正本1部 副本7部

キ イ～カ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 構成は次のとおりとする。

ア プロジェクト（企業・ブランドとのコラボレーション等）の企画立案及び実施 1件

（ア）プロジェクト（企業・ブランドとのコラボレーション等）企画立案

a コラボレーションする企業・ブランド等名

b コラボレーション先の選定理由

c プロジェクト（企業・ブランドとのコラボレーション等）のターゲット

d プロジェクト（企業・ブランドとのコラボレーション等）の実施プラン

（イ）プロジェクト（企業・ブランドとのコラボレーション等）に伴うプロモーションの企画

（上記（ア）の実施の際に行うプロモーション活動を提案する。世間の関心が高まるタイムリーな時期を狙った展開を提案すること。）

(3) 作成にあたっての注意事項

ア A4横長（ホチキス留め）

イ 提案書類は全体で30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。

(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。

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、ヒアリング時間は1者あたり30分程度（説明20分、質疑10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は、審査員の平均で180点とし、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、審査員にて協議の上、最優秀提案者を決定する。なお、企画コンペ参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

(4) 企画コンペ参加者が1者のみの場合でも、その者が最低基準点を満たしている場合には、その者を最優秀提案者とする。

(5) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、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、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、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) 委託仕様書
- (4) 質問書（様式第1号）
- (5) 参加資格確認申請書（様式第2号）
- (6) 業務実績書（様式第3号）
- (7) 提案書（様式第4号）
- (8) 評価基準
- (9) 契約書（案）

## 10 問い合わせ

担当課 佐賀県政策部広報広聴課サガプライズ！プロデュースオフィス 大塚  
郵便番号 107-0062 東京都港区南青山 6-13-9  
電話番号 03-6418-8329  
ファックス番号 03-6418-8871  
電子メールアドレス kouhou-kouchou@pref.saga.lg.jp