説明書

業務名	佐賀県就活サポート事業業務		
履行期間	契約締結の日～令和７年３月３１日（月）		
契約上限額	7,925 千円	説明会	実施しない
仕様書等に対する質問提出期限	令和６年４月８日（月） 午後３時まで	仕様書等に対する質問への回答期限	令和６年４月１２日（金）
参加資格確認申請書提出期限	令和６年４月１７日（水） 午後３時まで	参加資格確認結果通知	令和６年４月２２日（月）
提案書提出期限	令和６年４月２６日（金） 午後３時まで	プレゼンテーション	令和６年５月８日（水） 午前９時 30 分～
最優秀提案者の決定	令和６年５月１０日（金）		

１　仕様書等に対する質問について

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、電子メールにより提出すること。

２　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号または様式第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

(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。

３　提案書等及び添付資料について

(1)提出書類

ア　表紙（様式第6号）　・・・７部

イ　提案書（任意様式）・・・７部

a　別紙「佐賀県就活サポート事業　委託仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「２　委託内容」に示す項目を参考に項目を整理し、業務の具体的な内容やスケジュール、就活フェスタの参加者数・参加事業所数の目標値の明示や就職者数の目標に向けた支援方法など、提案する内容とそれに付随する事項をすべて盛り込んで作成すること。

b　表紙以外は、Ａ４サイズで任意様式とする。

C　下記についての記載は必須とする

・就活フェスタの開催内容（参加企業、参加者目標、ワークショップやセミナー内容）
・ミニ就活フェスタの開催内容
・参加企業、参加者目標の達成に向けた周知、広報の方法
・情報発信の内容
・就職に関する相談対応の実績、就職に関する情報の収集方法
・就職者数の目標達成に向けた就職までの支援方法
・アンケートの方法
・過去のキャンペーン実績（概要、予算、参加者数等）
・実施スケジュール案
・業務体制表

ウ　見積書・・・７部

a　本業務の履行に関する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限の範囲で見積もること。

b　Ａ４サイズで任意様式とする。他の提案書類とは別冊とすること。

c　佐賀県産業労働部産業人材課長あてとし、企画提案者の商号又は名称、代表者指名を記載して代表者印を押印すること。

エ　実績書（様式第4号）・・・７部

(2)作成にあたっての注意事項

ア　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）を１部添付する。

イ　提案書等は提案者１者につき１提案のみ受け付けるものとする。

ウ　虚偽の記載をした提案書は、無効とする。

エ　委託契約額の上限を超える提案書等は、無効とする。

オ　参加資格要件を満たさないもの又は委託先事業者を選定するまでの間に参加資格要件を満たさなくなったものが提出した提案書等は、無効とする。

カ　提案書等の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

キ　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。 ただし誤字等軽微なものは除く。

ク　提出された提案書及び添付資料は返却しない。

ケ　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。）

コ　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するものとする。

説明の際に提出資料（パワーポイント等）を使用し、他の資料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、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。

5　最優秀提案者の選定及び委託業者の決定について

(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。なお、応募が1者である場合も同様に評価点による選定を行う。

(2) 最優秀提案者となることができる最低基準点は評価点の６割とし、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) 審査の結果を踏まえ、審査会を開き審査員の意見を聴いて最終的に審査会の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、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。

(5) 結果通知は、全ての提案者に対して文書で通知する。

(6) その後、佐賀県財務規則をはじめ関係する諸規程に基づき必要な手続きを経て正式に委託業者を決定するものとする。

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７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) 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。

(2) 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５

７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。

(3)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) 公示の写し

(2) 様式第 1 号　仕様書等に対する質問書

(3) 様式第 2-1 号　参加資格確認申請書（単独事業者用）

(4) 様式第 2-2 号　参加資格確認申請書（共同事業体用）

(5) 様式第 2-3 号　委託業務共同企業体協定書（共同事業体用）

(6) 様式第 3 号　誓約書

(7) 様式第 4 号　実績書

(8) 様式第 6 号　提案書（送付）

(9) 契約書（案）

(10) 仕様書

(11) 評価基準

１０　問い合わせ・提出先

担当課	佐賀県産業労働部産業人材課労政福祉企画担当
所在地	郵便番号８４０－８５７０
	佐賀県佐賀市城内１－１－５９
電話	０９５２－２５－７１００
電子メールアドレス	sangyoujinzai@pref.saga.lg.jp