

説明書

業務名	養殖情報管理のD X化及び情報を用いた飼育管理の高度化業務委託
履行期限	契約締結日から令和8年3月31日まで
契約上限額	1,346千円（消費税及び地方消費税を含む）
説明会参加申込期限	令和7年7月24日（木）17時まで
説明会	令和7年7月25日（金）10時から
仕様書等に対する 質問書提出期限	令和7年7月28日（月）17時まで
参加資格確認申請書 提出期限	令和7年7月31日（木）17時まで
提案書提出期限	令和7年8月18日（月）17時まで
プレゼンテーション	令和7年8月21日（木）14時から
最優秀提案者の決定	令和7年8月22日（金）

1 説明会について

- （1）説明会参加希望者は、上記説明会参加申込期限までに、様式第1号に記入のうえ、「11 問い合わせ先」の問合せ先までメールにより提出すること。なお、送付した際は、担当課に申込書が到達したことを確認すること。
- （2）1者あたりの参加可能人数は2名までとする。
- （3）説明会では、本件プロポーザル全般に関する補足説明並びに質疑応答を行う。補足説明及び質問応答の内容は必要に応じて、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すべてにメールにて送付する。なお、当日は、佐賀県ホームページに掲載済みの資料の配布は行わないため、持参すること。
- （4）開催時間又は場所に変更がある場合は、令和7年7月24日（水）までに説明会参加申込書記載の連絡先まで連絡する。

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 参加資格申請書（様式第2号） 1部
 - イ 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）

（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 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提出期限までに、仕様書等に関する質問書（様式第3号）に記入のうえ、「11 問い合わせ先」に電子メールにより提出すること。
- (2) 質問事項は、様式1枚につき1問とし、簡潔に記載すること。

4 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	副本8部
イ 提案書（任意様式）	・・・	9部	
ウ 見積書（任意様式）	・・・	正本1部	副本8部
エ 実施スケジュール案	・・・	9部	
オ 業務体制表	・・・	9部	
カ 実績書（様式第5号）	・・・	正本1部	副本8部

(2) 提案書の記載内容について

「仕様書4 委託業務の内容」に基づき「提案者の強み」や「企画提案」を記載すること。

(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）。ただし、図表等については、A3の片面印刷で折り込み可能とする。
- イ 正本には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）を添付する。

(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。

5 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（そのうち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30分程度（説明20分、質疑10分程度）を予定している。

6 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者が2人以上あるときは、技術点が高い者を最優秀提案者とする。
- (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。

7 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。

8 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、「11 問い合わせ先」で受け付ける。質疑応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。

9 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

10 添付書類

- (1) 公示の写し
- (2) 業務委託仕様書
- (3) 評価基準
- (4) 各種様式
 - ア 説明会参加申込書（様式第1号）
 - イ 参加資格確認申請書（様式第2号）
 - ウ 仕様書等に対する質問書（様式第3号）
 - エ 提案書の表紙（様式第4号）
 - オ 実績書（様式第5号）

カ 辞退届（様式第6号）

（5）契約書（案）

1 1 問い合わせ先

担当課 佐賀県玄海水産振興センター 普及加工担当 梅田、松本

郵便番号 849-0122 佐賀県唐津市唐房6丁目4948-9

電話 0955-74-3021

ファックス番号 0955-74-6791

電子メールアドレス genkaisenta@pref.saga.lg.jp