

第3号

説明書〔企画コンペ方式〕

業務名	訪問支援による社会的自立サポート事業に係る委託業務
履行期間	令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）
契約上限額	22,742千円
説明会	実施しない
仕様書等に対する質問書 受付及び回答	締切：令和8年2月24日（火） 回答：令和8年2月27日（金）までに参加資格確認申請書を提出した者全員に電子メール及び文書にて回答する。 なお、それ以降参加申込期限までに参加資格確認申請書を提出した者には随時情報提供を行う。
参加資格確認申請書 提出期限	令和8年3月2日（月）午後5時まで
提案書提出期限	令和8年3月6日（金）午後5時まで
プレゼンテーション	令和8年3月11日（水）午後 (※詳細は参加申込者に通知します)
最優秀提案者の決定	令和8年3月19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号または2-2) 1部
- イ 共同事業体協定書(様式第2-3号) 1部 ※共同企業体の場合のみ
- 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。

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、持参、郵送、電子メール又はファックスにより提出すること。

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。また、電子メール又はファックスの場合は、送信後に担当課へ質問書が到達したことを確認すること。

3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類 各5部（正本1部、副本4部）

- ア 企画提案書（様式第6号、別添）
- イ 見積書（様式第7号）
- ウ その他 添付資料等

※企画コンペについての留意事項

- ・ 企画提案書（様式第6号）は、仕様書に基づき作成すること。特に「3 事業の内容（1）内容」については様式内の※以下の記載項目について具体的に分かりやすく記入すること。また、記載内容及び添付資料は本事業に係るものに厳選すること。
- ・ 見積書（様式第7号）については、次に例示する内容を委託費の対象経費とする。数量、単価等の積算根拠について明らかにし、本事業に要する経費を委託料上限額の範囲内で見積ること。
 - 支援窓口の設置：県内3か所の教育事務所・支所に、コーディネーターとなる専任職員1名ずつを配置する。
 - 学校と受託事業者との連携：コーディネーターとなる専任職員3名が、全ての公立学校を訪問して、不登校児童生徒の状況把握並びに分析を行うとともに、各学校及び教職員に対して、本事業における支援機能や利用方法を紹介し、その有効活用を促す。
 - 学校や教育委員会からの支援要請の際、コーディネーターの指示により臨床心理士や家庭教師等の訪問支援員が不登校児童生徒等の自宅を計画的・継続的に訪問して、カウンセリングや社会的活動及び学習支援（ＩＣＴ活用を含む）等を行う。
 - 通信費：電話通話料、郵送料等。ただし、委託事業の専用電話回線とし、設置に係る経費も委託経費対象とするが、レンタル等経済的な設置とする。
 - その他、事業実施に要する経費：消耗品購入費等
 - 消費税および地方消費税相当額

(2) 作成に当たっての注意事項

- ア A4縦長左綴じ（ホチキス留め）概ね20ページ程度とすること。
- 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）を添付すること。
なお、令和7年度において佐賀県と今契約と同種かつ同規模の契約を締結し、適正に履行した実績がある場合は、それを確認できる書類も添付すること。

(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こと。

(4) 提出された提案書及び添付資料は返却しないこと。

(5) 提出は持参又は郵送によること。

(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) 企画提案書及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、最も優秀な提案を行った者を契約の相手方として決定する。
- (2) 各参加者の持ち時間は、企画内容の説明に20分、質疑応答に15分の概ね35分程度を予定している。説明には、パソコンやプロジェクター等を用いても構わない。スクリーン、プロジェクターは県で用意する。パソコン等必要なものは提案者で準備すること。（なお、設定に要する時間も持ち時間に含めることとする。）

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、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、企画提案内容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、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。

なお、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5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。
- (5) 参加者が1者の場合、本企画コンペを取り止めことがある。

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) 仕様書
- (3) 仕様書等に対する質問書の様式（様式第1号）
- (4) 参加資格確認申請書の様式（様式第2-1, 2-2号）
- (5) 共同事業体協定書の様式（様式第2-3号）
- (6) 誓約書の様式（様式第3号）
- (7) 企画提案書の様式（様式第6号）
- (8) 見積書の様式（様式第7号）
- (9) 契約書（案）

10 問い合わせ

担当課	佐賀県教育委員会事務局学校教育課生徒支援室
所在地	〒840-8570 佐賀県佐賀市城内1-1-59
電話	0952-25-7222
ファックス番号	0952-25-7633
電子メールアドレス	gakkoukyouiku@pref.saga.lg.jp