

新たな広聴のしくみ構築及び運用支援業務  
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、佐賀市（以下「委託者」という。）が発注する「新たな広聴のしくみ構築及び運用支援業務」を受託する事業者（以下「受託者」という。）を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

新たな広聴のしくみ構築及び運用支援業務

(2) 業務の目的

単にシステムを導入することを目的とするのではなく、「市民が施策を深く理解し、建設的な対話が生まれる体験をデザインすること」を最重要課題とし、デジタルを活用して新たな広聴環境を構築することで、市民の参画意欲を最大化し、行政と市民が共に政策を創り上げる「新たな広聴モデル」を構築すること。

(3) 業務内容

別紙「新たな広聴のしくみ構築及び運用支援業務 仕様書」のとおり

(4) 委託料上限額

22,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(5) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 提案参加要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

また、複数の事業者で構成する共同企業体として応募しようとする場合は、下表「共同企業体として応募する場合の参加資格について」のとおり、次に掲げる要件を満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ③ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。

- ④ 企画提案書の提出期限までの間、佐賀市から指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ⑤ 国税及び市区町村税の滞納がない者であること。
- ⑥ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
  - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

■共同企業体として応募する場合の参加資格について

要件	共同企業体		【参考】 単一事業者の場合
	代表者	その他構成事業者	
①	○	○	○
②	○	○	○
③	○	○	○
④	○	○	○
⑤	○	○	○
⑥	○	○	○

(2) 複数提案参加の禁止

提案参加者は、1つの提案のみとする。

(3) 業務の再委託

事前に佐賀市の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができる。

(4) 他の提案参加者の構成員となることの禁止

すでに提案参加している者又は提案参加者の構成員（再委託事業者を含む。）となっている者は、他の提案参加者の構成員になることはできない。

4 スケジュール

公募から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
公募開始	令和8年5月18日(月)
質問の受付	令和8年6月1日(月) 17時まで [必着]
質問の回答	令和8年6月5日(金)
参加表明書の提出	令和8年6月11日(木) 正午まで [必着]
企画提案書の提出	令和8年6月15日(月) 17時まで [必着]
第一次審査 結果通知	令和8年6月19日(金)
第二次審査(プレゼンテーション)	令和8年6月26日(金) [予定]
審査結果の通知	令和8年6月30日(火) [予定]
業務委託契約の締結	令和8年7月3日(金) [予定]

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 提出書類

質問書(様式第1号)

### (2) 提出期限

令和8年6月1日(月) 17時まで [必着]

### (3) 提出方法

- ① 電子メールにより質問書を提出すること。
- ② 電子メールの件名は、「プロポーザル質問(新たな広聴のしくみ)」と入力すること。
- ③ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。
- ④ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

### (4) 提出先

佐賀市 政策推進部 DX推進課 [E-mail] dx@city.saga.lg.jp  
[TEL] 0952-40-7057

### (5) 回答方法

- ① 質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、令和8年6月5日(金)を目途に、佐賀市ホームページに掲載するとともに、電子メールにより回答する。
- ② 電子メールは、質問書に記載されたメールアドレス宛に送信する。
- ③ 質疑応答集において、質問を行った事業者名は、公表しない。
- ④ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

## 6 参加表明

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第2号）
- ② 法人登記に係る履歴事項全部証明書（その他の団体で法人登記がない場合は、定款その他の規約）
- ③ 法人税又は所得税及び消費税に滞納がないことを証明できる書類（納税証明書その3の3又はその3の2）
- ④ 市区町村税に滞納がないことを証明できる書類（所在市区町村が発行する完納証明書等）

※②～④については、発行後3か月以内のもの（写し可）に限る。

(2) 提出部数

各1部

※共同企業体として応募しようとする場合、提出書類②～④については、構成する全事業者分を提出すること。

(3) 提出期限

令和8年6月11日（木）正午まで [必着]

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合も、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎中棟2階）  
佐賀市 政策推進部 DX推進課

(6) 受理通知書の送付

参加表明書を受理した場合、提出書類に基づき参加資格（一部）を審査の上、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより参加表明書受理通知書（様式第3号）を送付する。

(7) その他

参加表明書を提出していない者からの応募（企画提案書の提出）は、一切受け付けない。

## 7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第4号）
- ② 企画書（任意様式）

ア 日本工業規格A4判両面印刷で20頁（10枚）以内を目安とする。企画書及びプレゼンテーションの構成は、別紙『審査基準』の大項目および中項目の順序に従って作成すること。

イ 委託業務仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。具体的には、別紙「審査基準」を参照の上、次の事項について記載すること。図表等を用いることも可とする。

企 画 概 要	○業務目的を勘案し、企画提案の考え方、コンセプト等について、簡潔に記載すること。
企 画 内 容	○別紙「新たな広聴のしくみ構築及び運用支援業務 仕様書」に基づき、企画提案の具体的な内容等について記載すること。 ○本業務に呼応した有効な取組の構築に努めること。 ○提案者からの独自提案（特筆すべき事項）がある場合、具体的に記載すること。
実 施 体 制	○企画提案を遂行する業務実施体制（人員配置を含む。）について記載すること。 ○共同企業体により応募し、又は業務の一部を再委託する場合は、全事業者を明らかにし、各々の役割分担を明確に記載すること。
工 程 表	○全体スケジュール及び業務の進行管理について記載すること。

③ 費用見積書（様式第5号）

※見積価格は、委託料上限額を超えないものとする。

④ 積算内訳書（任意様式）

※上記③の見積に係る積算内訳が分かるもの

⑤ 共同企業体結成届出書（様式第6号）

※共同企業体で応募する場合のみ提出すること。

⑥ 誓約書（様式第7号）

(2) 提出部数

提出書類のうち①～⑥は正本を各1部、副本を各5部提出し、⑦は正本を1部提出すること。

(3) 提出期限

令和8年6月15日（月）17時まで [必着]

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合も、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎中棟2階）  
佐賀市 政策推進部 DX推進課

(6) 留意事項

- ① 横書き、両面長辺綴じを標準とし、文字サイズは10ポイント以上とすること。
- ② 綴じにステープラーは用いず、ダブルクリップ等で留めること。なお、フラットファイル等を用いた製本は環境配慮の観点から行わないこと。
- ③ 提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。
- ④ イラスト、図表等の使用は可とするが、制限枚数の範囲内に収めること。

- ⑤ 専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記するなどの対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書を作成すること。

## 8 審査（受託候補者の選定）

審査は、第一次審査及び第二次審査で構成する。審査は、佐賀市に設置する「新たな広聴のしくみ構築及び運用支援業務受託者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行い、選定委員会による審査を経て、点数方式により順位を決定する。

### (1) 第一次審査（書類審査）

- ① 提案者が4者以上ある場合は、第一次審査を実施し、第二次審査を受ける者を最大3者まで選定する。なお、第一次審査は、別紙「審査基準」に準じて実施するものとする。
- ② 第一次審査における評価が一定の水準に達しない場合は、提案者の数に関わらず当該提案者を第二次審査の対象外とする。
- ③ 審査結果は電子メールにて通知する。第一次審査通過者には、第二次審査に関する情報を通知する。
- ④ 第一次審査の経過、委員ごとの個別の評価結果等に関する電話・電子メール等での照会、及び審査結果に対する異議申し立てには一切応じない。ただし、佐賀市情報公開条例に基づく開示請求等については、法令の規定に従い適切に対応するものとする。

### (2) 第二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

- ① 実施日程（予定）は、令和8年6月26日（金）とする。なお、実施時間、審査会場等の詳細は、別途連絡する。
- ② 最低基準点は満点の7割（小数点切上）とし、最低基準点未満の提案者は選定しない。提案者全員が最低基準点未満の場合は決定見送りとし、審査委員及び事務局で協議の上、次回日程等を決定する。また、必須項目（セキュリティ等）を満たしていない提案は、得点に関わらず失格とする場合がある。
- ③ プレゼンテーションは、1者につき45分（説明30分以内、質疑応答15分程度）を予定し、順次個別に行う。
- ④ プレゼンテーションの説明は、企画提案書に基づくものとする。プレゼンテーションで投影する資料が企画提案書と異なる場合、投影するものと同じ資料を、審査会場にてプレゼンテーションする場合は開始前までに、遠隔にてプレゼンテーションする場合は前日までに郵送で事務局に5部提出すること。なお、この資料は、企画提案書の範囲を超えた内容は認めない。
- ⑤ 説明時間内において、提案システムのデモンストレーション（動画やテスト環境による実演）を行うことを認める。ただし、説明時間に含まれるものとする。

- ⑥ プレゼンテーションは、佐賀市役所の審査会場においてモニターに投影する方法（パソコン等は提案者で用意すること。）、またはWEB会議システムを利用した遠隔による方法を採用することを認める。どちらの方法を採用するか事前に事務局へ連絡すること（連絡すべき時期等詳細は別途通知する。）。
- ⑦ 審査会場でプレゼンテーションをする場合、資料を映すモニター及びHDMIケーブルは、佐賀市が用意する。ただし、プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機器類は、提案者において用意すること。なお、実施場所は、インターネット回線を使用できる環境でないことに留意すること。
- ⑧ 遠隔でプレゼンテーションをする場合、WEB会議システムのルームは佐賀市において用意する。
- ⑨ プレゼンテーションに出席できる人数は最大4名とする。
- ⑩ プレゼンテーションに欠席する場合、本プロポーザルを辞退したものとみなす。ただし、災害、交通機関の事故等、真にやむを得ない事由により出席できないと判断される場合は、この限りでない。この場合、その後の対応については、佐賀市の指示に従うこと。
- ⑪ 審査の結果、順位が最も高い提案者を受託候補者として選定する。

### (3) 審査基準

審査（評価）は、加算方式で行い、審査の項目、視点等は、別添「審査基準」のとおりとする。

### (4) 第二次審査結果の通知

審査結果は、すべての提案者の得点を明示した書面により、個別に通知するとともに、佐賀市ホームページにおいて受託候補者名を公表する。なお、審査の経過、委員ごとの個別の評価結果等に対する電話・電子メール等での照会、及び審査結果に対する異議申し立てには一切応じない。ただし、佐賀市情報公開条例に基づく開示請求等については、法令の規定に従い適切に対応するものとする。

## 9 契約

- (1) 受託候補者選定後、受託候補者は事務局と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約の締結を行う。なお、契約対象となる業務内容は、企画提案書の内容に拘束されるものではない。また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求める。
- (2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格の要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。
- (3) 佐賀市財務規則第104条の規定により契約保証金を納めること。
- (4) 本業務を通じて得られたプロンプト、学習用データ等の成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は本市に帰属するものとし、将来の円滑な引き継ぎを

阻害しないものとする

## 1 0 失格

次のいずれかに該当するときは、失格とする場合がある。

- (1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限等に適合しないとき。
- (2) 本実施要領で定めた条件及び様式に適合しないとき。
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていないとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) 契約までの間に、参加資格要件に定める要件を満たさなくなったとき。
- (6) 審査に影響を与えるような不正行為があったとき。
- (7) 著しく信義に反する行為があったとき。

## 1 1 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書の返却はしない。
- (3) 提出された企画提案書は、提案者に無断で使用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、企画提案書の複製、保存等を行う場合がある。
- (4) 参加表明書の提出後、審査により受託候補者が選定されるまでは、参加辞退届（様式第8号）をもって申し出ることにより、参加辞退ができるものとする。
- (5) 契約締結後に契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等により業務の履行が確実でない認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、佐賀市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

## 1 2 事務局

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎中棟2階）

佐賀市 政策推進部 DX推進課 スマートシティ推進室（担当：安元、佐藤、内田）

[TEL] 0952-40-7057

[E-mail] dx@city.saga.lg.jp