

# 佐賀県産業スマート化センター運営事業業務委託に係る 企画提案競技（プロポーザル方式）募集要領

令和 8 年度に実施する「佐賀県産業スマート化センター運営事業」（以下、「本業務」という。）に係る委託先事業者の選定に当たり、この要領に基づき企画提案競技（プロポーザル方式）の募集を行う。

## 第 1 委託業務の概要

別紙「『佐賀県産業スマート化センター運営事業』業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

なお、本事業は次の 1 から 3 の成果目標達成を目指して事業を実施することとする。

- 1 佐賀県産業スマート化センター（以下、「スマート化センター」という。）及びサテライト拠点の利用者数（セミナーやイベント等の参加者数含む。）及びセンターへの相談等を目的とした企業訪問等による相談者数 3,800 人
- 2 スマート化センターを利用して DX 認定を申請した企業数 3 件
- 3 スマート化センターを利用して IT ツールを導入した企業数（テスト検証を含む。） 50 件

## 第 2 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

## 第 3 委託契約額の上限

65,250 千円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

## 第 4 参加の形態及び資格要件

本件プロポーザルに参加を希望する者は、単独又は共同提案によるものとし、単独提案の場合は次の 1 、共同提案の場合は次の 2 の資格要件を全て満たす者であることを要する。

また、共同事業体と契約を行う場合は、共同事業体の全てを一括して契約の相手方とし、契約に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととする。

なお、資格要件確認のため、佐賀県警察本部に照会する場合がある。

### 1 単独提案の場合

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 （一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- (2) 佐賀県発注の契約に係る指名停止処置若しくは入札参加資格停止措置を受けている者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でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき民事再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされている者でないこと
- (4) 公募開始の日の 6 か月前から契約の日までの間、金融機関等において手形又は小切手が不渡りした者でないこと。
- (5) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のイからキに掲げるものが、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 年法第 77 号）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（同法第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等、直接的又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

## 2 共同提案の場合

- (1) 必ず代表者（幹事者）又は代表となる団体等を定めること。
- (2) すべての構成員は、1の(1)から(5)の要件を満たすこと。
- (3) すべての構成員は、他の共同事業体の構成員でないこと。また、単独で提案を行っていないこと。

## 第5 提出書類等

### 1 提出する書類（PDF形式）及び提出期限

- (1) 参加資格審査関係書類（各1部） 令和8年3月9日（月）12時必着

ア 参加申込書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 会社概要（任意様式） ※法人の概要がわかるパンフレット等

エ 業務実績書（様式3）

- (2) 参加資格の確認結果は、令和8年3月16日（月）までに通知する。

- (3) 企画関係書類（各1部） 令和8年3月17日（火）12時必着

ア 企画提案書

(ア) 様式

A4サイズで、任意様式とする。

ページ番号は表紙及び目次を除いて通し番号とし、各ページの下部に記載すること。

(イ) 盛り込むべき内容

a 仕様書中の「第1 事業の目的」及び公益財団法人佐賀県産業振興機構が産業ミライ創造ベース（以下、「RYO-FU BASE」という。）の施策フェーズへの理解を踏まえ、以下の内容を具体的に記載すること。

- 県内企業のDX進捗状況
- スマート化センターの存在意義
- 攻めのDXに取組む企業を輩出するビジョン

b 仕様書の趣旨を踏まえ、仕様書中「第2 スマート化センターの概要」及び「第3 委託業務の内容」に示す項目を参考に整理し、業務の内容やスケジュール及び提案内容に付随する運営体制やワークフローといった実施方法が分かる事項を具体的に記載すること。

c 仕様書中の「第3 委託業務の内容 1 デジタル技術を体験できるショールームの設置及び社会科見学等の実施」については、以下の内容を具体的に記載すること。

- 展示テーマの設定方針、県内企業ニーズの収集方法
- 新技術（AI、IoT、データ分析等）の収集と展示更新サイクル
- 社会科見学受入れにおける導線設計

d 仕様書中の「第3 委託業務の内容 3 DXやデジタル技術に関するセミナーやイベント等の実施」については、以下の内容を具体的に記載すること。

- セミナーやイベント等における各テーマの設定根拠
  - セミナーやイベント等の企画内容（実施方法、登壇者案（提案時に具体的に想定している講師があれば記載すること）、想定プログラム構成等）
  - セミナーやイベント等実施後の効果測定方法
- e 仕様書中の「第3 委託業務の内容 4 新規事業創出支援」については、以下の内容を具体的に記載すること。
- 事業主体候補の選定方法
  - アイデアソンの企画内容（実施方法、講師案（提案時に具体的に想定している講師があれば記載すること）、想定プログラム構成等）
  - PoC 着工に向けた継続支援方法
- f 仕様書中の「第3 委託業務の内容 5 スマート化センターによる DX の普及・啓発活動」及び「第3 委託業務の内容 12 広報業務」については、どのような目的・効果・手法・メディア等により普及・啓発活動を行っていくのか具体的に記載すること。
- なお、目標とする記事の作成件数を記載すること。
- g 仕様書中の「第3 委託業務の内容 7 佐賀県内の IT コミュニティの形成・活動支援」については、どのような目的・効果・手法・メディア等により普及・啓発活動を行っていくのか具体的に記載すること。
- なお、各コミュニティに対する想定する支援内容や想定支援件数を具体的に記載すること。
- h 仕様書中の「第3 委託業務の内容 8 サポートティングカンパニー・県内企業等との連携業務」については、県内企業がデジタルツールを導入しやすくなる仕組みの企画内容（実施方法、協力企業案（提案時に具体的に想定している企業があれば記載すること）等）及び県が行う誘致活動への協力方法を具体的に記載すること。

#### イ 実施体制図

##### (ア) 様式

任意様式とする。

##### (イ) 盛り込むべき内容

以下のとおり、本業務を履行する体制などについて記載すること。

- スマート化センターに配置するスマート化センター運営責任者、アドバイザー等の業務実施体制。特に、年度を通して安定的に職員を配置し、サービス提案内容を確実に履行できる実施体制を確保できることに関する具体的な説明
- 企画提案者のスマート化センター運営業務に対する支援体制
- 主な再委託先や委託業務遂行上のパートナーなどとの関係図
- 追加予定のサテライト拠点や各々の機能、想定される役割分担（なお、既にスマート化センターのサテライト拠点として承認を得ている企業以外のサテライト拠点候補を記載する場合、企画書提出時点でこれら企業や施設等から合意を得ている必要はなく、候補としての提示で構わない。）

#### ウ 費用積算内訳書

##### (ア) 様式

A4 サイズで、任意様式とする。他の提出書類とは別冊とすること。

公益財団法人佐賀県産業振興機構さが産業ミライ創造ベース宛てとし、企画提案者の商号又は名称、代表者職氏名を記載すること。

##### (イ) 盛り込むべき内容

次に例示する内容を参考とし、本業務の履行に要する経費をすべて盛り込ん

で委託契約額の上限の範囲内で見積もること。

- a 人件費（給与及び社会保険料等）
- b 管理運営に要する経費
  - ・ 電話料（電話機賃借料含む、インターネット電話等により整備すること）
  - ・ 施設内備品の賃借料、購入費（パソコン、プリンター、机、イス等。レイアウト変更が必要な場合は変更に要する経費を含む。）
  - ・ 図書、雑誌、資料等購入費
  - ・ 物品の修理が発生した場合の費用
  - ・ インターネットの利用に関する経費（プロバイダ利用料、光通信利用料等）
  - ・ 広報に要する経費
  - ・ コピー料金
  - ・ 封筒、名刺、施設案内等作成費購入費
  - ・ その他必要な旅費、通信運搬費、消耗品購入費、賃借料、委託料等
- c 利用者に対するサービス提供に要する経費  
提供するサービス毎に必要な経費を記載すること。
- d その他、本業務の履行に要する経費
  - ・ 一般管理費
  - ・ 損害保険料
  - ・ その他必要な通信運搬費、消耗品購入費、賃借料、委託料等
- e 消費税及び地方消費税相当額

## 2 提出方法及び提出先

### (1) 提出方法

メール又は任意のファイル共有サービス

### (2) 提出先

〒840-0826

佐賀県佐賀市白山2丁目1番12号

公益財団法人佐賀県産業振興機構

さが産業ミライ創造ベース (RYO-FU BASE) 担当者：西村

MAIL : info@ryofubase.jp

## 3 留意事項

- (1) 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し、提出後の書換え、引換え及び撤回は認めないものとする。また、提出された書類は返還しないものとする。
- (2) 企画提案書の受領後、RYO-FU BASE が必要であると判断した場合には、補足資料等の提出を求めることがある。
- (3) 委託契約額の上限を超える提案書等は、無効とする。

## 第6 企画提案競技（プロポーザル方式）に係るスケジュールと内容

### 1 説明会の開催

- (1) 日時：令和8年2月18日（水）午後2時から
- (2) 場所：WEB開催（参加者にのみ説明会のURLを送付）
- (3) 申込：令和8年2月17日（火）午後0時までにメールで申し込むこと。  
※応募に当たって参加必須ではないが、本事業の理解のため参加を推奨する。

### 2 書類の提出

「第5 提出書類等」のとおり。

### 3 企画提案競技（プロポーザル方式）の開催

#### (1) 委託先の選定

企画提案競技（プロポーザル方式）のプレゼンテーションを、令和8年3月19日（木）に実施する。

プレゼンテーションの内容と、企画提案書の内容を総合的に審査し、最も優秀な提案を行ったものを選定する。

なお、プレゼンテーションの時間、場所は参加者に別途通知する。

#### (2) 評価に関する事項

ア 評価基準（配点入り）は別紙のとおりとする。

イ 提案書の内容に未記入箇所がある場合、添付資料等の不備により記載内容が確認できない場合は、該当する評価項目は0点とする。

ウ 評価基準には、提案内容の水準を確保するため、最低基準点を定める。

#### (3) 結果通知日

令和8年3月24日（火）を予定。

#### (4) 通知方法

審査結果は、文書によりすべての参加者に通知する。電話等による問合せには、一切応じない。

#### (5) その他

プレゼンテーション方法については、特に指定はないが、PowerPoint等を用いて実施したい場合は、RYO-FU BASEにおいてパソコン、プロジェクター及びスクリーンを準備するため、事前に連絡すること。

### 第7 業務の委託契約

- 企画提案書に記載された事項は、業務仕様書と合わせ、契約時の仕様書として扱うものとする。
- 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きを行う。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。
- 委託費については事業終了後、請求により支払うものとするが、前金払（委託費の30%以内を上限とする。）も可能とする。

### 第8 契約の締結

令和8年4月1日（水）（予定）

### 第9 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 提出書類が提出期限内に提出されなかった場合
- 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- 企画提案書の提出後に本実施要領「第4 参加の形態及び資格要件」に定める要件を満たさなくなった場合
- 他の参加者の協力者となった場合
- その他、本募集要領に定める手続き、方法等を遵守しない場合

### 第10 その他留意事項

- スマート化センターの見学を希望する場合には、あらかじめスマート化センターに連絡し、見学日時の指定を受けること。
- 企画書の作成に要した費用、その他参加に要した経費については参加者の負担と

する。

- 3 提出された書類は選定作業等、必要な範囲において複製することがある。
- 4 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- 5 企画に際して、委託先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- 6 企画提案競技（プロポーザル方式）に関する問合わせは、令和8年3月10日（火）まで次のリンクから受け付け、RYO-FU BASE のホームページ上にて回答する。この時、当該ホームページ上に回答を行った旨の通知は行わない。  
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LTRXONfNa06yERsHfXTf0b131oE3fixMkrjCBVSqcC1UNVdXNzM3QzFWWDNYM0kyOUxSRVZZWERJTi4u>
- 7 本業務については、佐賀県からの補助金により運営されているものであり、当該補助金の交付決定がなされるまでの間は、契約を締結しないものとする。  
また、補助金の交付決定がなされなかった場合には、本業務の委託手続きについて中止の措置を行うものとする。  
なお、本業務に係る準備のために要した費用については、一切補償しないものとする。

#### 第11 担当課（書類の提出先及び問合わせ先）

公益財団法人佐賀県産業振興機構  
さが産業ミライ創造ベース（RYO-FU BASE） 担当者：西村  
所在地 〒840-0826 佐賀県佐賀市白山2丁目1番12号  
電話：0952-25-8822  
MAIL：info@ryofubase.jp