

**山梨県職員採用サイト改修業務
企画提案実施要領**

令和5年6月

山梨県人事委員会事務局

1. 企画提案を求める業務の概要

1.1 提案を求める理由

民間の採用意欲の高まりや少子化が進む中、山梨県職員採用試験の受験者数は年々減少している。近年は、採用予定人員を確保できず、欠員が生じる職種が出てきており、業務遂行に影響を及ぼしている。優秀な職員の確保に向け、募集活動に力を入れていく必要がある。

山梨県職員採用サイトは、採用試験情報、職員の業務内容、イベント・ガイダンス情報などの発信を行うとともに、就職先として山梨県に興味をもってもらうきっかけとなる重要な役割を有している。コロナ禍以降、就活生の情報収集はインターネットが定着しており、山梨県職員採用サイトの重要性はますます大きくなっている。

しかし、前回改修が平成25年度であり、スマートフォンでの操作性が低い他、写真や動画コンテンツが少なく、閲覧者が山梨県で働くイメージを掴みにくい。また、サイトにアクセスした人を受験につなげるためには、業務内容等だけでなく、仕事のやりがい、楽しさ、達成感などを併せて伝える工夫が必要。本県で活躍する職員に焦点を当て、職種紹介ページや職員インタビューページを充実させるなど、好感度の高いサイトへの改修が不可欠となっている。

1.2 名称

山梨県職員採用サイト改修業務

1.3 委託内容

実施要領別紙1「山梨県職員採用サイト改修業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

1.4 予算上限額

本業務に係る経費としての想定額4,973,375円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）。

ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

2. 企画提案の参加資格

企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、企画提案参加資格確認申請書（別紙様式第1号。以下「申請書」という。）を提出し、提案参加資格の確認を受けなければならない。

(1) 企画提案参加資格要件

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ウ 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）第2条第

6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。

- エ 法人税、法人事業税、消費税、全ての都道府県税を滞納していない者であること。
- オ この公告の日から契約締結日までの間に山梨県から「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成10年4月1日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。
- カ 過去に国及び地方自治体（公団等含む）と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これを確実に履行した実績がある者（再委託先として構築した者も含む）

3. 実施要領等

参加を希望する者には次のとおり交付する。

(1) 実施要領等の交付方法

この公告の日から令和5年6月14日（水）までの、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第6号）第1条第1項に定める県の休日（以下、「県の休日」という。）を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで、3の（2）に掲げる場所において直接交付する。

(2) 契約担当窓口

郵便番号 400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 山梨県庁別館3階
山梨県人事委員会事務局
電話番号 055-223-1821 FAX 055-223-1819
E-mail jinji-iin@pref.yamanashi.lg.jp

4. 企画提案参加資格の申請書の提出

(1) 企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、申請書を提出し、企画提案参加資格の確認を受けなければならない。

(2) 申請書には次の書類を添付して提出すること。

ア 会社概要等整理表（別紙様式第2号）

既に作成されている会社概要等紹介のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。

イ 受託実績整理表（別紙様式第3号）

代表的なもの2例について記載すること。

ウ 受託実績がわかるもの

契約件名、双方の契約者名、契約金額、契約の日付が分かる箇所等、受託実績がわかる資料（契約書等）を複写したもの。（ただし、契約相手方に不利益となる箇所等がある場合は、その箇所を隠伏して構わない）

エ 専任技術者証明書（別紙様式第4号）

オ 誓約書（別紙様式第5号）

カ 役員名簿（様式任意）

キ 直近3カ年の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に関する

る納税証明書（個人の県民税及び地方消費税を除く）

(3) 提出期限

公告の日から令和5年6月16日（金）正午まで。

なお、県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。

(4) 提出場所

山梨県甲府市丸の内1-6-1 山梨県庁別館3階

山梨県人事委員会事務局

電話番号 055-223-1821 FAX 055-223-1819

(5) 提出方法

申請書の提出は、持参又は郵送によるものとする。なお、郵送の場合は期限までに必着とすること。

5. 企画提案参加資格審査結果の通知

(1) 通知方法

企画提案参加資格確認の結果通知は書面にて郵送により通知する。

(2) 説明請求

企画提案参加資格がない旨の通知を受理した者は、その理由について説明を求めることができる。

説明を求める場合は、令和5年6月23日（金）正午までに山梨県人事委員会事務局長宛の書面（様式任意）を4（4）に示す提出場所に持参するものとする。

理由は書面により回答する。

6. スケジュール

6.1 企画提案説明会

実施しない。

6.2 質問の受付

(1) 質問方法及び質問送付先

本実施要領及び仕様書に対し質問がある場合には、質問票（別紙様式第6号）に記載の上、電子メールにて次の宛先に送付すること。電子メールで送信した後、送信したことを電話連絡すること。なお、電話による質問は受け付けない。

宛先 : 山梨県人事委員会事務局

E-Mail : jinji-iin@pref.yamanashi.lg.jp

件名 : 「山梨県職員採用サイト改修業務に関する質問」

電話番号 : 055-223-1821

(2) 受付期間

公告の日から令和5年6月19日(月)正午まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は実施要領等の交付者全員に対し、随時行うものとし、令和5年6月20日(火)午後5時までに全ての質問に対し回答を行う。

6.3 企画提案書の提出

(1) 企画提案書は、仕様書に基づき、実施要領別紙2「山梨県職員採用サイト改修業務企画提案書等作成要領」に沿って、実施要領別紙1「山梨県職員採用サイト改修業務 評価基準」の各項目に沿って記載し、次により書面で作成すること。

ア 企画提案書の先頭(表紙の前)に企画提案書提出票(別紙様式第7号)を付し、A4版横置き、横書き、上綴じ(長辺綴じ)とし、30ページ以内(様式任意とし、別紙様式第7号、表紙及び目次はページ数に含めない。)とすること。

イ 実施要領別紙2「山梨県職員採用サイト改修業務企画提案書等作成要領」において様式が指定されているものについては、当該様式に記載すること。なお、様式を指定するものについては、アのページに含めないものとする。

ウ 文章を補完するための図表を適宜用いるほか、技術的専門用語を用いる場合には解説を加える等、企画提案書を審査する者が正しく理解できるよう(誤認識・誤解しないよう)配慮すること。

エ 提出された企画提案書は、審査で使用するために複写することがあることから、複写した場合でも文字、図形、模様等が判読できないことがないように、また判読しやすいよう文字の大きさにも留意して作成すること。

オ 言語は日本語、通貨は円、単位は日本標準時及び計量法に従うこと。

(2) 企画提案書は次の部数を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 正本を1部、副本を10部作成すること。なお、(1)アに記す別紙様式第7号及び見積書については、正本のみに付すこと。また副本については、表紙、提案記述部分、様式のヘッダー及びフッターに提案者名が入らないよう、提案者名を「弊社」等の表現に置き換えること。

イ 正本1部及び副本のうち5部はフラットファイル(A4縦版)に綴ること。正本についてのみ、提出者名と正本が区別できるよう、表紙面及び背面にラベルを貼付すること。

ウ 副本のうち、イでフラットファイル綴りを指定された以外の5部は、書類が分散しないよう、各部ごとに2穴組紐綴じとすること。

(3) 企画提案書は、公告の日から令和5年6月27日(火)までの期間の県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に、4(4)の場所に持参又は郵送で提出すること。郵送で提出する場合には、必ず事前に電話連絡すること。持参又は郵送いずれの場合も、期限を過ぎて提出された書類は受け付けない。

7. 審査及び委託業者の決定に関する事項

7.1 委託業者の選定方式

委託業者については、一般公募により幅広く企画提案を募る公募型プロポーザル方式により選定する。

7.2 審査会

審査は、企画提案書・企画提案参加資格確認申請書（添付書類含む）の内容及び2（1）カの実績として提案者が示したサイトの機能を基に、「山梨県職員採用サイト改修業務に関する企画提案審査会」において行う。

7.3 審査基準

審査の基準は、実施要領別記1「山梨県職員採用サイト改修業務 評価基準」による。

7.4 審査及び採用者の決定に関する事項

（1）審査手順

審査は、以下の手順により行うこととする。

ア 提案審査

審査会は、企画提案書・企画提案参加資格確認申請書（添付書類含む）の内容及び2（1）カの実績として提案者が示したサイトの機能を基に審査する。

（必要に応じて、企画提案者に質問を行う）

イ 優先交渉権者の選定

審査会は、審査項目ごとの評価を行い最高得点の企画提案をした業者を選定する。

（2）審査結果の通知

審査結果は、全ての申請者に対して7月中旬頃に通知する。

8. 委託契約

県は、審査会の選定結果をもとに決定した優先交渉権者を委託契約候補者として詳細について協議の上、見積書徴収後、予定価格の範囲内である場合、随意契約により委託契約を締結する。

優先交渉者との協議が整わず契約締結が見込めないとき又は優先交渉者が契約締結までの間に2（1）の企画提案参加資格を満たさなくなったときは、次点の提案者と契約締結に向けた協議を行う。

なお、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を、契約日に県に納付しなければならない。ただし、山梨県財務規則（昭和39年山梨県規則第11号）第109条の2の規定に該当する場合は免除する。

9. 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は無効とする。

（1）企画提案に参加する資格のない者

（2）申請書、企画提案書、その他本企画提案に関連して提出された書類に虚偽の記載をした

者

(3) 2件以上の企画提案をした者

10. その他

(1) 企画提案参加資格の喪失

業者選定日から委託契約の締結までに、実施要領において提示された提案参加資格の一部又は全部を喪失した場合には、県は、委託契約を締結しないことができる。

(2) 企画提案書の提出辞退

参加資格申請書提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「企画提案辞退届」（別紙様式第8号）によるものとし、企画提案書の提出期限までに4（4）の場所に提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益な取り扱いはない。

(3) 企画提案のための費用負担

企画提案のための費用は、企画提案者の負担とする。

(4) 企画提案書類の返却

提出された企画提案書類は返却しない。

(5) 秘密の厳守

本企画提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

また、企画提案実施要領、仕様書等、県が配布する資料については、複写及び第三者への開示・提供など本提案以外の目的で使用してはならない。

(6) 担当者の変更

企画提案書に記載した予定担当者を、受託後の業務遂行中に変更する場合には、事前に県に届け出るものとする。ただし、その場合には、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証を添付すること。