

今後の情報発信拠点の在り方ビジョン策定業務委託仕様書

本仕様書は、山梨県が発注する山梨県情報発信拠点の在り方ビジョンを策定するため、調査・分析業務等を受託する者の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

今後の情報発信拠点の在り方ビジョン策定業務

2 業務期間

契約締結の日から令和7年10月31日まで

3 業務の趣旨

山梨県では、観光誘客を目的に、県産ワインと本県の豊かな食材を活用した料理のペアリングを提供する山梨の食の体感拠点として、東京 日本橋にて「Cave de ワイン県やまなし」を運営している。

前身である「富士の国やまなし館」を含め、首都圏向けの情報発信拠点を設置して、20年以上が経過する中、幅広い年齢層へのスマートフォンの普及、新型コロナ禍を経た新たな生活様式の定着など、社会環境が大きく変化している。

首都圏向けの情報発信拠点を閉鎖する自治体もある中、こうした状況の変化などを踏まえ、情報発信拠点の必要性や費用対効果の観点から、今後の本県の情報発信拠点の在り方について検討する必要がある。

本業務は、情報発信拠点に係る必要な調査・分析、有識者等の意見を踏まえた検討を行うことで、本県の今後の情報発信拠点の在り方を提案することを目的とする。

4 業務内容

(1) 検討項目

検討の内容については、情報発信拠点の存続、移転、廃止するパターンに分け、必要性・費用対効果の観点から、それぞれに対応する項目を検討すること。

ア 存続の場合

整備方法、役割と機能、施設規模、運営方法、経費（設置及び運営）等

イ 移転の場合

整備方法、役割と機能、施設規模、設置場所、運営方法、経費（設置及び運営）等

ウ 廃止の場合

代替となる情報発信の手段、代替措置に伴う経費等

※ 上記以外に検討すべき項目がある場合、県と協議の上、追加して検討すること。

(2) 検討及び提案

次に掲げるア～エを実施して情報発信拠点の検討を行い、今後の情報発信拠点の在り方について取りまとめ、9月末日までに山梨県に提出すること。

ア 情報発信拠点の現状分析及び調査

情報発信拠点を取り巻く状況の分析を始め、情報発信拠点に必要な調査を行うこと。

なお、現状分析及び調査を行うための手法及び内容等については、独自の知見やノウハウ等を基に具体的に示すこと。

イ 有識者へのヒアリング

- (ア) 山梨県の情報発信拠点の在り方について提案するにあたり、有識者（5名程度）へのヒアリングを行うこと。
- (イ) ヒアリングにおいては対面及びオンライン等臨機応変に対応を行うこと。
- (ウ) 有識者は、学識経験者、マーケティング等に精通する者、県内の観光関係者及び県内の地域活性化を手がける事業の運営に携わる者を含めることとし、県と協議の上、決定すること。
- (エ) 有識者の報償費等については、委託費に含むものとする。
- (オ) 有識者ヒアリングは、3回以上開催すること。
- (カ) 会議に必要な資料は、必要に応じて作成すること。
- (キ) 会議実施後は、速やかに議事録を作成し提出すること。

ウ 他施設事例調査

自治体が設置する情報発信拠点の先進事例を3館以上調査すること。

エ 進捗管理

- (ア) 業務の進捗管理を行うと共に、その進捗状況を県に月1回報告すること。
- (イ) 前項（ア）以外に県より報告の求めがあった場合は、その求めに応じること。

5 成果物

(1) 報告書の提出

- ア 報告書（A4縦、横書き）
- イ 報告書の概要版
- ウ その他県が指定するもの（議事録、本業務で使用した各種ドキュメント等）

(2) 納品方法

電子媒体（ファイル形式：PDF及びワード又はパワーポイント） メール

(3) 納期

令和7年10月31日（金）

(4) 事業成果の帰属

本業務により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利（以下、「著作権等」という）は県に帰属するものとし、県はウェブサイト等に随時使用、複製できるものとする。

成果物に第三者の著作物等が含まれている場合、当該著作物等（当該著作物等を改変したものを含む）の著作権等は、従前からの著作権者に帰属するものとするが、県は、これを無償で永久的に、非独占的に使用できるものとし、受託者はそのために必要な著作権処理を行うこと。

6 納品先

〒400-8501

山梨県甲府市丸の内1-6-1（山梨県庁別館2階）

山梨県 観光文化・スポーツ部 観光振興グループ 美酒・美食

7 留意事項

(1) 個人情報や企業情報の保護等の秘密厳守及び他用途への使用禁止

本業務の受託者は、調査の遂行に当たっては秘密を厳守し、個人、情報等の漏洩がないよう機密保持に万全を期すること。

(2) 一括再委託の禁止

委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。

(3) 積算の根拠について

実績報告における積算の根拠となる内訳を示すことができるよう、常時経理上の書類の作成及び保管を行い、県の求めに応じ提示及び説明ができるようにすること。なお、県が求める積算の根拠を示すことができない場合は、委託料として含めることができないものとする。

(4) 会計検査への協力等

委託業務は、契約期間終了後も含めて、山梨県監査委員及び会計検査院の検査の対象となる。検査となった場合は、委託業務に係る資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務が終了した年度の翌年度から5年間保存しておくこと。

8 その他

(1) 受託事業者は、県と十分に協議を行いながら全体の業務を進めること。

- (2) 本仕様書に記載のない事項及び記載内容に変更や疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定する。
- (3) 本仕様内容の遂行に必要な人員、機材等については、受託事業者が手配すること。

【様式1】

令和 年 月 日

山梨県知事 長崎 幸太郎 殿

住 所 :

名 称 :

代表者氏名 :

印

今後の情報発信拠点の在り方ビジョン策定業務実施報告書

令和 年 月 日付けで委託を受けた今後の情報発信拠点の在り方ビジョン策定業務について、業務が完了したので報告書を提出します。

【提出書類】

委託業務実施報告書

今後の情報発信拠点の在り方ビジョン策定業務

委託業務実施報告書

委託業務実施期間

令和7年 月 日 ～ 令和7年10月31日

事業受託事業者名称

【作成上の留意点】

- ・ 報告書の様式は自由です。
- ・ 実施した業務の具体的な内容に応じて、次の1から3の項目と添付資料について、説明文に沿って作成してください。
- ・ 項目毎の行数やページ数に制限はありません。
- ・ この様式によって作成する場合、この「【作成上の留意点】」の文章及び四角で囲まれた説明文は削除して結構です。

1 業務実施概要

- ・ 実施した業務の概要を簡潔にまとめてください
- ・ 業務で得られた成果の達成状況を記載してください。

2 業務の実施状況

- ・ 仕様書「4（1）、（2）」の項目に沿って、業務の実施状況を記載してください。
（共通事項については纏めて記載しても結構です）

3 まとめ

- ・ 委託業務の実施結果全体の振り返りを記載してください。