

ふるさと納税返礼品ページ改善業務委託に係る

企画提案募集要項

令和6年10月21日

山梨県総務部財源確保・資産活用推進課

1 業務の目的

本業務は、ふるさと納税を活用した寄附の獲得に向け、山梨県の優れた返礼品の魅力
を最大限に情報発信するため、返礼品ページに掲載されている文章や写真の改善を行う
ものである。

2 業務概要等

- (1) 委託業務名称
ふるさと納税返礼品ページ改善業務
- (2) 業務内容
別添「ふるさと納税返礼品ページ改善業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に
よる（採用された企画提案に基づき、業務内容は適宜調整する。）
- (3) 委託料上限額
金 5, 4 7 4, 0 4 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）
※ この金額は、本業務の調達における提案価格の上限額であり、契約時の予定価
格を示すものではない。
- (4) 委託期間
契約を締結した日から令和7年3月31日まで

3 企画提案に係る日程

- | | |
|-----------------------|---------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和6年10月21日（月） |
| (2) 企画提案応募資格確認申請書提出期限 | 令和6年10月28日（月） |
| (3) 質問受付期限 | 令和6年10月28日（月） |
| (4) 質問回答 | 令和6年10月30日（水） |
| (5) 企画書の提出期限 | 令和6年11月5日（火） |
| (6) 企画提案審査会 | 令和6年11月11日（月） |

4 企画提案への参加資格

企画提案への参加を希望する者は、企画提案応募資格確認申請書（様式1）に（2）に掲げる書類を添付し、提案参加資格の確認を受けなければならない。

（1）提案参加資格

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ この公告の日から企画提案審査の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」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。

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。）でないこと又はその役員が暴力団員でないこと。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（更正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。

オ 法人の役員等（非常勤の役員を含む。）に次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。

- ① 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人又は営業を許可されていない未成年者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

カ 山梨県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

（2）申請書添付書類

ア 法人又は団体の概要（パンフレット等）

イ 法人登記簿謄本（写し可）

ウ 誓約書（様式2）

※ ただし、山梨県物品等入札資格者名簿に登載されている場合は、競争入札参加資格通知書（写）を添付することにより、上記添付書類の提出は不要とする。

（3）提出期限

令和6年10月28日（月）（郵送の場合も同様とする。）

（4）提出先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館4階
山梨県総務部財源確保・資産活用推進課 資産活用・ふるさと納税推進担当

（5）提出方法

持参又は郵送（期限までに必着）

(6) 参加表明後の辞退

参加表明後に企画提案書類の提出を辞退する場合は、「企画提案辞退届」(様式3)によるものとし、企画提案書の提出期限までに提出すること。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しない。

5 企画提案に係る質問について

- (1) 提出書類 質問書(様式4)
- (2) 提出期限 令和6年10月28日(月)
- (3) 提出先 山梨県総務部財源確保・資産活用推進課
資産活用・ふるさと納税推進担当
- (4) 提出方法 電子メールとし、電話にてメールの受信確認を行うこと。
電子メール shisan@pref.yamanashi.lg.jp
- (5) その他 質問に対する回答は、令和6年10月30日(水)までに山梨県総務部財源確保・資産活用推進課ホームページ
(<https://www.pref.yamanashi.jp/shisan/>)に掲載する。

6 企画提案書等の提出について

当業務の受託を希望する者は、次により企画提案書等を提出すること。提案は、1者につき1案とする。

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書 7部(正本1部、副本6部)
 - イ 見積書 1部
- (2) 提出期限 令和6年11月5日(火)午後5時(郵送の場合も同様とする。)
- (3) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館4階
山梨県総務部財源確保・資産活用推進課
資産活用・ふるさと納税推進担当
- (4) 提出方法 持参又は郵送(期限までに必着)
- (5) その他 別添1「企画提案書等の作成における留意事項」を参照すること。

7 プレゼンテーション ※ 必要に応じて実施

- (1) 実施方法 Microsoft Teamsによるオンライン
- (2) 実施日時 令和6年11月11日(月)午後1時10分～ ※提案書提出順。
- (3) 持ち時間 1者25分(うち説明15分以内、質疑10分を目安とする)
- (4) その他 プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明を行うこととし、当日の追加資料は認めない。

8 審査方法・基準

- (1) 審査は、本県職員から構成される企画提案審査会が行う。
- (2) 企画提案の評価項目と各項目に対する配点は、別添2「企画提案評価基準表」のとおりとし、評価の得点が最も高い者を契約締結候補者として選定する。
- (3) 総得点が1位であっても、仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は契約締結候補者に選定しないことがある。
- (4) 提案に関して談合、提出書類の虚偽記載、その他の不正行為があった場合には、その者の提案は無効とする。

9 審査結果の通知

審査結果については、選定・不選定にかかわらず書面により通知する。

10 契約の締結等

- (1) 8により選定された提案者を契約締結候補者として、委託業務に関して必要な協議を行うものとする。その際、企画提案書、仕様書及び契約書の内容は、協議の上、変更する場合もある。協議が合意に至った場合は、本業務の契約の手続を行う。
- (2) 契約締結候補者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約する。
- (3) 契約については、予算の範囲内で随意契約を行うものとする。
- (4) 契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を、契約日に甲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各号のいずれかに該当する場合は免除する。

11 連絡先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館4階
山梨県総務部財源確保・資産活用推進課 資産活用・ふるさと納税推進担当
電話 055-223-1314
電子メール shisan@pref.yamanashi.lg.jp

企画提案書等の作成における留意事項

1 企画提案書

(1) 体裁等

- ア A4判縦置きで両面左綴じとすること（A3折込可）。
Microsoft PowerPoint 等によりA4判横置きで資料を作成した場合は、2 in 1 に
より印刷し、A4判縦置きで見ることができるようになること。
- イ ページ番号を付すこと。
- ウ ページ数には制限を設けない。
- エ 著作権法等の法令を遵守することとし、企画書の記載が、法令に基づいて保護さ
れている第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案
者が負う。
- オ 企画提案にかかる費用は、提案者の負担とする。
- カ 提出書類は、返却しない。

(2) 構成

- ア 仕様書の業務内容について、企画提案評価基準表を踏まえて、わかりやすく記載
すること。
- イ 企画提案評価基準表1(5)の「スケジュール」については、下記の表を参考に、前
期（11月～12月）と後期（1月～3月）に分け、各時期の業務の予定時期を記載する
こと。また、各時期に改善するページ数を記載すること。

	前期	後期
仕様書4(1)の業務	月 日～ 月 日	
仕様書4(2)の業務	月 日～ 月 日	
仕様書4(3)の業務	月 日～ 月 日	月 日～ 月 日
⋮	⋮	⋮
仕様書4(7)の業務	月 日～ 月 日	月 日～ 月 日
改善するページ数	ページ	ページ

- ウ 企画提案評価基準表2(2)の「業務実績」については、令和3年度から令和5年度
までの各年度において、提案者が本業務と同種又は類似の業務を受託した地方公共
団体の数を記載すること。
- エ 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要
と認められる内容については、委託料の上限額の範囲内で積極的に提案すること。
- オ 独自性のある内容や仕様書に記載されていない有益な追加提案等がある場合は、
わかりやすく記載すること。

2 見積書

- (1) 様式は任意とする。
- (2) 見積金額（消費税及び地方消費税を除く。）を記載すること。

企画提案評価基準表

評価内容	項目	評価基準	配点
1 業務内容	(1)理解度	・本業務の目的及び内容を十分に理解しているか。	5
	(2)検索キーワードの解析	・検索キーワードの解析方法は、効果的なものとなっているか。	10
	(3)文章の作成	・文章の作成について、返礼品の魅力が伝わるよう、効果的な提案がなされているか。	15
	(4)写真の撮影	・写真の撮影について、返礼品の魅力が伝わるよう、効果的な提案がなされているか。	15
	(5)スケジュール	・12月中に、可能な限り多くのページについて改善を行うこととなっているか。	15
	(6)独自性	・提案者の独自のノウハウやネットワーク、視点を活かした手法が提案されているか。	10
2 業務遂行能力	(1)実施体制	・本業務の遂行に必要な専門知識や経験を有する担当者を配置しているか。	5
	(2)業務実績	・本業務と同種又は類似の業務実績があり、本業務に関して優れた遂行能力を期待できるか。	10
	(3)連絡調整体制	・県との連絡調整体制は確保されているか。	5
3 価格	(1)見積金額	・提案内容に対して適切な見積金額となっているか。	10
合 計			100