

山梨県社会福祉協議会
山梨県災害ボランティア・福祉支援センターホームページ制作・保守管理業務
プロポーザル実施要領

1. 趣旨

当センターは、山梨県における災害時のボランティアや避難生活支援などの福祉支援の中核を担うセンターである。

この実施要領は、本会が災害時における各種福祉支援に関する情報発信を行うことや、平時においては当センターで実施するセミナー等の情報や、災害ボランティア等のコンテンツを発信し、県内の災害福祉支援体制の強化を図るホームページの制作および保守管理業務の契約の相手方となる受託候補者をプロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

- | | |
|----------|---------------------------------------|
| (1) 業務名 | 山梨県災害ボランティア・福祉支援センターホームページ制作・保守管理業務 |
| (2) 業務内容 | ①当センターホームページの制作
②ホームページ制作後の保守・管理業務 |
| (3) 契約期間 | 契約日から当ホームページを運用している期間 |
| (4) 納入期限 | 令和8年3月中 |
| (5) 契約者 | 社会福祉法人山梨県社会福祉協議会会長 |

3. 企画提案の参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申し立ての手続きを行っていない者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けたものを除く）であること。
- (2) 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。

4. 仕様書・サイトマップ

別紙「仕様書」および「サイトマップ」を参照。

5. 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、①から⑩の順に並べて6部提出すること。

以下、提出書類

- ① 事業者概要書（様式2）
- ② 秘密保持誓約書（様式3）
- ③ 企画提案書表紙（任意様式）
- ④ 提案コンセプトおよび特徴（任意様式）

- ⑤ デザインサンプルとなる過去の制作実績（任意様式）
- ⑥ 保守管理体制に関する提案書（任意様式）
- ⑦ 制作体制及びスケジュール（任意様式）
- ⑧ 見積書および内訳書（任意様式）

6. 企画提案書の体裁

（1）用紙サイズ

使用する用紙のサイズは原則としてA4版とする。

ただし、内容を分かりやすくするため図表等を使用する必要がある場合は、A3版も認める。

（2）枚数

A4版で20ページ以内とする。（両面印刷可）

ただし、様式を指定する書類については、枚数に含まないものとする。

A3版の様式を使用した場合、A3版1ページはA4版2ページに換算する。

（3）文字フォント

文字のフォントサイズは11ポイント以上とすること。

7. 審査及び結果通知

（1）企画提案の審査基準

別紙「審査基準」に基づき審査する。

（2）企画提案の選定方法

①企画提案の採点の合計が最高点になった者を選定する。

②企画提案の選定にあたっては、県社協において審査会を設置し、プレゼンテーションによる審査を行うので、出席すること。

③審査会の開催

ア 開催日

令和8年1月9日（金）※時間は別途参加者へ通知する

イ 場所

山梨県福祉プラザ4階会議室（甲府市北新1-2-12）

ウ プrezenteシonの内容

事前に提出した企画提案書の内容に基づき行うこと。

（追加資料の提出は認めない）

エ プrezenteシonの時間

35分以内（企画提案書の説明20分、質疑応答15分）とする。

オ プrezenteシonの入室者

3名以内とする。

（3）審査結果の通知

審査結果は選定後、県社協ホームページ上に掲載するとともに、全参加者に通知する。

（4）非選定理由に関する事項

①審査の結果、非選定の通知を受けたものは、通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に、書面（様式自由）により県社協会長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

②非選定理由について説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して15日以内に、書面により回答する。

③非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所

9 (2) に同じ。

イ 受付時間

上記①の期間中、9時から17時まで（土曜・日曜・祝日を除く）

（5）その他

提出された企画提案書は返却しない。

また、企画提案書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

8. 様式の記載にかかる留意事項等

（1）提案コンセプト及び特徴（任意様式）

仕様書等の内容に留意し提案におけるコンセプトならびに、提案内容の特徴についてわかりやすく具体的に記載すること。

（2）保守管理体制に関する提案書（任意様式）

仕様書等の内容に留意し提案すること。

保守に関する考え方、サポート等を考えているか提案すること。

（3）制作体制及びスケジュール（任意様式）

契約締結（令和8年1月中旬予定）以降の具体的なスケジュールについて、工程ごとに必要となる期間をできるだけ具体的に明示すること。

なお、次に示す項目について分かりやすく記載すること。

- ・制作スケジュールと作業項目ごとの概要及び詳細
- ・企画提案者及び県社協側のそれぞれの作業内容ならびに想定実施時期

（4）見積書及び内訳書（任意様式）

見積書はホームページ制作に係る見積書と分けて年間の維持費に関する見積書を提出すること。

また、本業務に要する一切の経費を反映させ税込み総額が分かるように記載し、費用の内訳（デザイン費、ブラウザ検証費等）が分かるよう記載すること。

9. 参加申込書ならびに企画提案書の提出について

（1）提出期限

①参加申込書兼誓約書（様式1）の提出：令和7年12月24日（水）17時必着

※上記までにプロポーザル参加申込書（様式1）の提出がない場合には、本プロポーザルには参加できない。

※企画提案書の提出者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立する。

②企画提案書の提出：令和7年12月24日（水）17時必着

（2）提出場所

〒400-0005 山梨県甲府市北新1-2-12山梨県福祉プラザ4階

山梨県社会福祉協議会 災害ボランティア・福祉支援センター（担当：根津・高橋）

電話：055-254-8610 メール：saigaivc@y-fukushi.or.jp

（3）提出方法

提出場所への持参、又は郵送とする。

※郵送の場合は、書留等の追跡機能を有する方法を用い、期限までに到達するよう送付すること。なお、郵送事故等により企画提案書が期限内に到達しなかったことによる異議申立ては一切できないものとする。

10. 契約

審査の結果、選定された受託候補者と業務内容の詳細にかかる協議を行い、随意契約により契約を締結する。ただし、選定された受託候補者と協議が整わず、契約の見込みがないとき、または受託候補者が契約締結までの間に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に向けて協議を行う。

11. その他

（1）本件に対して質問がある場合には質問票（様式4）に記載のうえ、上記アドレスあてメールで提出すること。

なお、質問票の提出期限および回答は以下のとおりとする。

①質問票の提出期限：令和7年12月12日（金）17時締切

②質問票の回答：令和7年12月19日（金）17時までに県社協ホームページ上に公開

（2）プロポーザル参加申込書提出後、プロポーザル企画提案への参加を見送る場合には辞退届（様式5）を提出すること。

（3）災害等、不測の事態が生じた場合は本業務に関する手続きを延期することがある。

12. スケジュール

（1）募集要項等の公開	令和7年12月 4日（木）
（2）質問書の提出期限	令和7年12月12日（金）
（3）質問に対する回答	令和7年12月19日（金）
（4）参加申込書兼誓約書提出期限	令和7年12月24日（水）
（5）企画提案書提出期限	令和7年12月24日（水）
（6）審査会	令和8年 1月 9日（金）
（7）審査結果通知	令和8年 1月14日（金）
（8）選定先との契約	令和8年1月中旬を予定
（9）最終納期限	令和8年3月末（作業日程は受託者と協議）