

## 「新たな就職支援サイト」構築業務委託 企画提案公募実施要領

次のとおり、公募により法人等から企画提案を募集し、その内容を審査して、最良の提案をした者を選定し、随意契約の相手方の候補者とする手続き（以下「公募型プロポーザル方式」という。）を実施します。

### 1 業務の目的

県内企業の人材の確保・定着を図るため、AI を活用した適性検査やレコメンド機能などのマッチングサポートシステムを搭載した新たな就職支援サイトを構築する。

新たな就職支援サイトは、「情報が少なく就職先として県内企業を選択できていない学生（求職者）」や「自社の魅力発信・認知度向上に苦慮しているという県内企業」の課題解決に寄与し、マッチング度の高い県内就職の実現をサポートするツールとなるよう構築する。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

「新たな就職支援サイト」構築業務委託

#### (2) 業務内容

別添「新たな就職支援サイト」構築業務委託仕様書による。

#### (3) 委託料上限額

30,293,516円（消費税及び地方消費税額相当額を含む）

※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) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 3 企画提案の参加資格

企画提案に参加する者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) この公告の日から企画提案審査の日までの間に、「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成26年12月1日）」または「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（令和6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。
- (3) 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。
- (4) 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。）又は法人であつ

てその役員が暴力団員でないこと。

- (5) 都道府県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 県の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当な者であると認められる者でないこと。
- (7) 過去にWEBサイトを構築した実績がある者。

#### 4 企画提案に係る日程

企画提案公募公告	令和7年4月28日(月)
質問票の提出期限	令和7年5月12日(月) 正午必着
質問回答	令和7年5月14日(水)
参加申込書受付期限	令和7年5月16日(金) 午後5時必着
企画提案書提出期限	令和7年5月27日(火) 午後5時必着
企画提案プレゼンテーション審査(予定)	令和7年6月 2日(月)
契約締結、事業着手	令和7年6月 6日(金)

#### 5 参加申込書の提出

企画提案への参加を希望する者は次に掲げる(4)の書類提出すること。

- (1) 提出期間 令和7年4月28日(月)から5月16日(金)午後5時まで  
提出は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。  
平日とは、山梨県の休日を定める条例(平成元年3月27日条例第6号)に定める県の休日を除く日とする。(以下同じ。)
- (2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 本館2階  
山梨県 総合県民支援局 働く人・働き方支援課 地域雇用担当
- (3) 提出方法 持参、郵送(提出期間内必着)とする。
- (4) 提出書類 以下の①~⑦を各1部提出すること。
  - ①参加申込書(様式第1号)
  - ②誓約書(様式第2号)
  - ③役員名簿(様式第3号)
  - ④類似業務実績報告書(様式第4号)
  - ⑤会社概要が把握可能な書類(会社パンフレットなど)
  - ⑥全ての山梨県税(個人県民税・地方消費税を除く)に未納がない証明(県外事業者で、山梨県内に事業所を有しない場合は不要)
  - ⑦消費税及び地方消費税に関する納税証明書(未納がない旨の証明)
- (5) その他 郵送により(4)の提出書類を受け付けた場合には、事務局(12事務局(問い合わせ先)と同様。以下同じ。)から電話で確認の連絡を行うので、送付後2日以内(土曜・日曜日・祝日を除く)に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。

## 6 企画提案に係る質問

- (1) 提出期間 令和7年4月28日(月)から5月12日(月)正午まで。
- (2) 提出先 山梨県 総合県民支援局 働く人・働き方支援課 地域雇用担当  
電子メール jinzai-bank@pref.yamanashi.lg.jp
- (3) 提出方法 電子メールとする。件名を「「新たな就職支援サイト」構築業務委託企画提案公募に関する質問」とし、電話にて事務局にメールの受信確認を行うこと。
- (4) 提出書類 質問票(様式第5号)
- (5) 回答方法 令和7年5月14日(水)までに質問者へ電子メールで送付及びホームページに掲載する。電話や口頭での質問には応じない。また、本企画提案に関係ない質問や本企画提案に公平性を保てないと判断した場合は回答しないことがある。

## 7 企画提案書の提出

次により、企画提案書を提出すること。

- (1) 提出期間 令和7年5月19日(月)から5月27日(火)午後5時まで  
提出は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。
- (2) 提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 本館2階  
山梨県 総合県民支援局 働く人・働き方支援課 地域雇用担当
- (3) 提出方法 持参又は郵送(提出期間内必着)とする。
- (4) 提出書類
  - ①企画提案書かがみ(様式第6号)
  - ②企画書
  - ③業務スケジュール
  - ④実施体制証明書(様式第7号)
  - ⑤評価基準記載点検表(様式第8号)
  - ⑥機能要件点検表(様式第9号)
  - ⑦見積書(任意様式)
- (5) 提案数 1者1件のみとする。
- (6) 提出部数 8部(A4判) 正本1部、副本7部  
※パンフレット等の添付書類がある場合は、別綴りとする。
- (7) 提出書類の内容及び留意点  
「新たな就職支援サイト」構築業務委託企画提案書作成要領に基づき、書面で作成すること。
- (8) その他
  - ①郵送により企画提案書を受け付けた場合には、事務局から電話で確認の連絡を行うので、郵送後2日以内(土曜・日曜日・祝日を除く)に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。
  - ②提出期限後における企画提案書の再提出、差し替えは一切認めない。

## 8 審査、選定方法等

### (1) 審査

企画提案審査は、評価基準に基づき、「新たな就職支援サイト」構築業務委託に係る事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が非公開で行う。

### (2) 審査の実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションの機会を設けることとする。プレゼンテーションは企画提案書の内容を選定委員に説明し、選定委員の質問に回答する形式で行うものとする。この際、企画提案書と関係のないことは説明できない。また、当日の追加資料の提出は認めないが、モニターにサイトのデモ画面等を表示し、説明することは差し支えない（画面表示用のモニターは事務局にて用意する）。

### (3) 選定方法

①選定委員会は、評価基準に基づき、企画提案ごとに選定委員の評価点を集計し、その評価点を合計した総合点が最も高い企画提案書を提出した提案者を委託先候補者として選定する。総合点が同点の者が生じた場合は、選定委員会において協議の上、順位を決定する。

ただし、選定委員の3名以上が審査点2点未満とした評価項目が1つ以上ある場合、または総合点が300点未満の場合は順位にかかわらず委託候補者とならない。

なお、提案者が1者の場合であっても同様に審査を行い、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該提案者を委託先候補者として選定する。

②企画提案審査は、提出のあった企画提案書と見積書をもとに、プレゼンテーション（25分）と質疑応答（25分）により行うが、提案者数によっては、時間を短縮する場合がある。また、企画提案の説明及び質疑への応答は、主担当者となる者が行うこととし、会場への入室者は2名以内とする。

③選定委員会の日時及び場所等は、以下のとおり予定しているが、詳細は企画提案書提出者宛別途連絡をするものとする。

- ・実施日 令和7年6月2日（月）（予定）
- ・実施時間 9：00～17：00の間で実施
- ・実施場所 山梨県庁内

## 9 審査結果の通知

(1) 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ものとする。

### (2) 企画提案の効力

次のいずれかに該当するときは、その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が提案したとき
- ②所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき
- ③同一人が2件以上の企画提案をしたとき
- ④企画提案に関してその他不正の行為があったとき
- ⑤見積書の金額が不明な企画提案をしたとき

⑥その他、指示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

1 0 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（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合がある。）ものとし、協議が合意に至った場合は、本委託業務の契約の手続きを行う。
- (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。

1 1 その他

- (1) 参加申込書提出後に企画提案への参加を辞退する場合は、辞退届出書（様式第10号）を事務局へ提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いを行わない。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。なお、県は提出された書類について、本企画提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 企画提案に要する一切の経費は、提案者負担とする。
- (4) 著作権法等の法令を遵守することとし、企画提案書の記載が、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、提案者が負うこととする。

1 2 事務局（問い合わせ先）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 本館2階  
山梨県 総合県民支援局 働く人・働き方支援課 地域雇用担当  
電話 055-223-1562  
電子メール [jinzai-bank@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:jinzai-bank@pref.yamanashi.lg.jp)

## 「新たな就職支援サイト」構築業務委託 企画提案書作成要領

### 1 企画提案書の提出

(1) 下記ア～カを1セットとし、以下これを企画提案書と呼ぶ。

- ア 企画書（任意様式）
- イ 業務スケジュール
- ウ 実施体制証明書（様式第7号）
- エ 評価基準記載点検表（様式第8号）
- オ 機能要件点検表（様式第9号）
- カ 見積書（任意様式）

(2) 応募できる企画提案書は一案に限る。

(3) 提出期限後における企画提案書の再提出、差替えは一切認めない。

(4) 提出された企画提案書は返却しない。

(5) 企画提案書の提出に要する費用は提案者の負担とする。

### 2 企画提案書の内容

(1) 企画提案書については、「新たな就職支援サイト構築業務委託仕様書」を熟読し、サイトの目的を達成するために次に示す3つの観点を踏まえ作成すること。なお、下記に示す観点以外にも本サイト構築・開設の目的を達成するために必要と考える観点がある場合には、追加すること。

- ア 県内企業の人材確保・定着および若年層の県内就職の促進に資するサイト構成、デザイン、コンテンツ内容とする。
- イ 特にデザイン、コンテンツについては、サイトの利用者数に大きく関わることから、サイトのメインユーザーとなる学生が興味を持ち、利用したいと思える内容で作成する。作成に際しては、必要に応じて学生の意見等を取り入れる工夫を行う（学生意見の取り入れについては、働く人・働き方支援課が参画している未来計画研究社の「Mirai プロジェクト」も活用する予定。Mirai プロジェクトには、No24「県内企業の魅力を伝える！新しい就職支援サイト構築プロジェクト」としてエントリー済みとなる。Mirai プロジェクトでの学生対応については、県職員が対応する）。
- ウ 多様な属性（学生、一般求職者、外国人留学生、県外在住者など）の人が利用するサイトとなるため、サイト利用者の視点に立ち、必要とする情報にスムーズにアクセスすることが可能であり、かつ、掲載情報の内容が理解しやすいものであるなど、サイト利用者の利便性を重視する。

(2) 「新たな就職支援サイト構築業務委託 企画提案評価基準」の全ての項目に関する考え方や実施方法を網羅するよう作成し、具体的な技術や手法についても、技術的判断に基づき最適な手法を企画提案すること。

- (3) 仕様を満たすことができない要件（もしくは、仕様変更した方が効果的であると考えられる要件）がある場合には、代替案・対応案を提案に含めること。
- (4) 利用者にとって有益であると考えられる独自提案がある場合は、わかりやすく記載すること。
- (5) 文章を補完するための図表を適宜用いるほか、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。
- (6) 企画提案評価基準記載点検表（様式第8号）に該当ページ番号を記入し、⑩追加提案以外の、すべての項目が企画提案書に記載されていることを確認すること。
- (7) 機能要件点検表（様式第9号）に要件に対する対応可否について記載すること。
- (8) 企画書は次の項目を含めて作成すること。
  - ア サイトマップ案（仕様書別紙1「サイト構成案」を参考に作成すること）
  - イ 設計書（ワイヤー）やトップページ等のイメージ案
  - ウ 次年度以降の保守管理に要する経費の概算費用
  - エ 利用予定のAIモデルやアルゴリズムの仕組み
  - オ AIモデルの開発や導入に際し、アンケートやモニター調査が必要となる場合は、想定される内容や必要となる数量
  - カ AIモデルのレコメンド精度向上に向けた次年度以降の開発計画および学習データの内容や収集方法
  - キ AIモデルを活用した適性（要件）診断の仕組みや内容
  - ク 想定しているAIモデルを活用したマッチング度の算出方法
- (7) 見積書については次のとおりとする。
  - ア 見積額は「一式」ではなく、可能な限り詳細に内訳を記載すること。
  - イ 見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に契約の協議を行うので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を除いた金額を見積書に記載すること。
  - ウ 積算根拠は仕様書を参考に可能な限り詳細に記載すること。

### 3 作成にあたっての留意点

- (1) 「新たな就職支援サイト」構築業務委託企画提案公募実施要領に記す「企画提案書かがみ（様式第6号）」については、正本にのみ付すこと。副本については、表紙、提案記述部分、資料のヘッダー及びフッター等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などの対応を行うこと。
- (2) 提出書類は原則としてA4判で作成し、文字は10.5ポイント以上、上下左右

に20mm以上の余白を設定すること。(A3判の仕様はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Z折りとする。)

- (3) 企画書は両面印刷とする。(用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする。)ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。
- (4) 表紙・目次(添付書類一覧表を含む)を付け、ページ下にはページ番号を符番すること。

#### 4 問い合わせ先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 本館2階

山梨県 総合県民支援局 働く人・働き方支援課 地域雇用担当

電話 055-223-1562

電子メール [jinzai-bank@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:jinzai-bank@pref.yamanashi.lg.jp)

## 「新たな就職支援サイト」構築業務 評価基準

### 1 選定の手順

#### (1) 選定委員による企画提案の審査

- 選定委員は事業者の企画提案の内容を踏まえ、各項目に審査点（5点満点）を記入する。
- 審査点に項目ごとに設定された係数を乗じ、合計したものを評価点とする。

#### (2) 委託候補者の選定

- 各選定委員の評価点を合計して総合点を算出し、総合点の多い順に委託候補者として選定する。
- ただし、次のいずれかに該当する事業者は順位にかかわらず委託候補者としない。
  - ・選定委員の3名以上が審査点2点未満とした評価項目が1つ以上ある場合
  - ・総合点が300点未満となった場合
- 総合点が同点の者が生じた場合は、選定委員会において協議の上、順位を決定する。

各評価項目の審査点は次を目安に評価する。

- |                    |    |
|--------------------|----|
| ・非常に優れている／非常に期待できる | 5点 |
| ・優れている／期待できる       | 4点 |
| ・委託先として望ましい水準      | 3点 |
| ・やや劣る／あまり期待できない    | 2点 |
| ・要求水準を明らかに満たしていない  | 1点 |
| ・提案がなされていない        | 0点 |

No.	区分	評価項目	係数	配点
<b>1. 業務遂行能力・実現性（10）</b>				
①	構築体制	会社及び技術者の開発実績、技術者の開発能力、開発技術者数、構築にあたっての会社の体制など業務を期間内に円滑に実施する上で十分な体制であるか。	1	5
②	受託実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去にウェブサイトを構築した（再委託先として構築した）実績は充分か。</li> <li>・実績として提示したサイトの主な機能・特徴は本事業への活用が期待できるか。</li> </ul>	1	5
<b>2. 企画提案内容（80）</b>				
③	企画全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載された「背景と目的」や「構築の基本方針等」を十分に理解した内容となっているか。</li> <li>・具体的な技術や手法について、技術的判断に基づき最適な手法が提案されているか。</li> </ul>	1	5

④	サイトの設計・デザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案された設計書（ワイヤー）やトップページ等のイメージは、県内で働く魅力や県内企業の情報をわかりやすく伝えることができるものとなっているか。</li> <li>・各種デバイスで使いやすく、多様な利用者が、目的の情報に迷うことなくアクセスできる構成が考えられているか。</li> <li>・メインユーザーとなる大学生等の若年層にとって魅力的なデザインでの構築が期待できるか。</li> </ul>	4	20
⑤	システム開発・導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載された機能要件を満たし、実現可能な提案がなされているか。</li> <li>・システム開発やその導入において、ユーザー目線に立った創意工夫が見られるか。</li> </ul>	2	10
⑥	AI分析システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求職者向け適性診断および企業向け要件診断やマッチング度の算出方法が明確に示され、実現可能な提案となっているか。</li> <li>・入力形式は、簡便で途中離脱を抑制する工夫がされているか。</li> <li>・精度向上を見据えた、学習データの収集や定期的なメンテナンス、学習データの反映までのスキームが示されているか。</li> </ul>	3	15
⑦	コンテンツ制作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務内で制作するコンテンツ（各ページのテンプレート含む）について、仕様書で示した必要な情報が網羅されており、利用者にとって有益な内容が提案されているか。</li> <li>・小中学生向けコンテンツについては、取材や記事作成の体制が整っているか（再委託を予定している場合は、再委託先の見込みを含める）。</li> </ul>	2	10
⑧	CMSの導入・構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載された管理機能を満たし、実現可能な提案がなされているか。</li> <li>・ページ作成などの基本操作は、専門知識がなくてもわかりやすいものとなっているか。</li> </ul>	1	5
⑨	運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に記載された運用保守の要件を満たし、実現可能な内容かつ適切な概算費用となっているか。</li> </ul>	1	5
⑩	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書にない（もしくは仕様書の内容を補完する）、有用な提案が示されているか。</li> <li>・本サイトの目的である「県内就職の促進」に向けた創意工夫やノウハウの取り入れが示されているか。</li> </ul>	2	10

3. 価格点 (10)				
①	見積費用	計算式：5点×応募者中の最低価格/提案者の見積額 ※小数点以下第1位で四捨五入	2	10
評価点				100