

甲府市広告入り「おくやみハンドブック」作成業務

企画提案実施要領

令和7年10月

甲府市

甲府市広告入り「おくやみハンドブック」作成業務 企画提案実施要領

1 趣旨

本市では、おくやみ窓口「よりそい」において、亡くなられた方に関する手続きについて必要書類や問い合わせ先をまとめたハンドブック（以下、「おくやみハンドブック」という。）を作成し、死亡届提出時や必要とされる方へ幅広く配付している。

このおくやみハンドブック配付の趣旨に賛同し、無償で提供できる民間事業者（以下、「事業者」という。）を募集する。

については、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、企画提案書等を総合的に評価し、最も優れた企画提案を行った事業者を優先交渉権者として選考する。

2 業務の概要

(1) 業務内容

仕様書の定めるところによる。

(2) 協定期間

協定締結日から令和13年3月末までとする。（ただし、甲府市と事業者双方の合意により、延長する場合がある。）

(3) 事務局

事務局 甲府市役所市民部市民総室市民課

山梨県甲府市丸の内1-18-1

TEL 055-237-5337（市民課 担当：古澤・神取）

E-mail sssimin@city.kofu.lg.jp

3 企画提案の概要

(1) 提示書類

企画提案の募集にあたり、以下の書類を提示する。

No.	区分	提示書類
1	参加表明関係	参加表明書（様式1）
2	企画提案実施 要領関連書類	企画提案実施要領（本書）
		（添付様式） 企画提案書（様式2） 会社概要等整理表（様式3） 質問書（様式4）
3		優先交渉権者の選考方法（別紙1）
4		提案書記載項目及び提案評価項目（別紙2）
5	仕様書関連書類	甲府市広告入り「おくやみハンドブック」作成業務に関する仕様書

(2) 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

ア おくやみ窓口業務についてその趣旨を十分に理解しており、令和5年度以降に自治体のおく

やみハンドブック（またはそれに類似するもの）の提供の実績を有し、事業を適切に実施できること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更正手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

オ 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。また、法人においては、その役員が暴力団員でないこと。

カ 本市の指名停止を受けている者でないこと。

キ 租税を完納していること。

（3）企画提案実施要領等の公表・配布期間

告示の日から令和7年11月17日（月）午後5時までとする。

（4）参加資格要件確認期間

本市が参加表明書等を受理した日から、提案事業者と協定を締結する日までの間とする。

（5）企画提案関連スケジュール

企画提案関連のスケジュールは、以下のとおりである。

① 質問受付期限

受付期限 令和7年10月31日（金）正午までとする。

受付方法 「質問書（様式4）」を使い、電子メールにより提出すること。また、電話にて到着確認を必ず行うこと。

○ E-mail sssimin@city.kofu.lg.jp

○ TEL 055-237-5337（市民課 担当：古澤・神取）

② 質問回答日

令和7年11月7日（金）までに本市ホームページに掲載する。

③ 参加表明書提出期限

提出期限 令和7年11月11日（火）午後5時必着

提出方法 「参加表明書（様式1）」を、電子メールにより提出すること。また、電話にて到着確認を必ず行うこと。

○ E-mail sssimin@city.kofu.lg.jp

○ TEL 055-237-5337（市民課 担当：古澤・神取）

④ 企画提案書等提出期限

令和7年11月17日（月）午後5時必着

※遅れた場合は、プロポーザルへの参加を認めない。

※郵送等の場合は、当日必着で提出すること。

4 提出書類

(1) 書類の提出先及び提出方法

No.	提出書類	区分	提出形式・部数
1	参加表明書（様式1）	必須	電子メール
2	企画提案書（表紙「企画提案書（様式2）」を使用）	必須	紙：各7部 （正本1部、副本6部）
3	会社概要等整理表（様式3）	必須	
4	質問書（様式4）	任意	電子メール
5	所轄市区町村で交付する法人住民税の未納がない証明 （納税証明書）※証明日が提出日から3か月以内のもの	必須	紙：正本1部
6	過去2年以内に作成済みの他自治体のおくやみハンド ブック（実物）	必須	7部

※書類の作成要領については、各関係書類の注意事項等を参照すること。

(2) 書類の提出先及び提出方法

提出先 甲府市役所市民部市民総室市民課（本庁舎2階）

提出方法 上記提出先へ上記提出形式の方法により提出することとし、「紙」については
直接持参又は郵送により提出すること。

5 提出書類作成上の留意事項

(1) 記載内容全般

ア 様式2・3で提示を求めている全ての事項に関して記述すること。

イ 明確かつ具体的に記述すること。

ウ 造語、略語は、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

エ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

(2) 書式等

ア 使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用し、A4縦長横書きとし両面左綴じとすること。

イ 提案書のページ数は、12ページ以内（表紙は除く）とすること。

ウ 図面等補足資料で、A3の用紙を使用することが望ましい場合は、横折込とし、ページ数にカウントすること。

エ 各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。

オ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、時刻は日本標準時、単位はSI単位とすること。

カ 用紙は、再生紙（古紙100%）の使用に努めること。

(3) 編集方法

ア 提案書は「提案書記載項目及び提案評価項目（別紙２）」に示した項目番号順に記載するとともに、項目番号及び項目名を記載した後、内容を記入すること。

6 選考について

(1) 選考審査委員会

「広告入り「おくやみハンドブック」作成業務事業者選考審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）が「優先交渉権者の選考方法（別紙１）」に基づいて提出書類により審査し、優先交渉権者及び次点交渉権者（以下、「優先交渉権者等」という。）の選考を行う。

(2) 優先交渉権者等の選考方法

優先交渉権者等の選考については、「提案書記載項目及び提案評価項目（別紙２）」に基づく提案内容を評価し、技術点を算定する。次の前提条件を満たし、各選考委員の合計点を平均した点数が満点の６割（６０点）以上の者のうち、最も高い者を優先交渉権者、次に高い者を次点交渉権者として決定する。

【前提条件】履行期間内で作業スケジュールが組まれていること。

【技術点】「優先交渉権者の選考方法（別紙１）」の「２．技術点の採点方法について」に定める採点方法により算出した点数のこと。

なお、技術点の最高得点が２者以上の同点であった場合は、くじ引きにより優先交渉権者を決定する。参加者が１者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その者を交渉権者として選考する。

※上記以外の詳細については、「優先交渉権者の選考方法（別紙１）」を参照すること。

(3) 審査委員会日程

審査委員会の日程については、令和７年１１月２８日（金）頃を予定している。

(4) 審査過程の非公開

選考過程は、非公開とする。また、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立ては、一切受け付けない。

(5) 選考結果の通知

選考結果の通知については、令和７年１２月２日（火）頃を予定している。

(6) 優先交渉権者

審査委員会にて選考された優先交渉権者は、本市と仕様等を協議の上、本市の決定を受けることにより協働事業者となる。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、本市は、次点交渉権者と協議を行うことがある。

(7) 協働事業者

協働事業者は、本市と協定を締結し、作成業務を実施する。

7 企画提案の評価

企画提案後、「優先交渉権者の選考方法（別紙１）」に基づき、各企画提案の評価を行う。
（提案内容の評価のポイント等、詳細については、別紙２を参照すること）

8 その他

- （１）提出書類Ｎｏ．５所轄市区町村で交付する法人住民税の未納がない証明（納税証明書）については、市区町村税とし、納期限未到来があるものを除き、原則として完納した法人市民税納税証明を提出すること。本店所在地の自治体が発行する証明書または、甲府市内に営業所等がある場合には甲府市の証明書を提出すること。
- （２）企画提案書の作成・提出等の一切の経費は、企画提案者の負担とする。また提出書類は返却しない。
- （３）企画提案書に記載した業務実施責任者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。但し、その場合には従前の業務実施責任者と同等以上の技術を有することを示す証拠書類等を添付すること。
- （４）提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。但し、協働事業者選考結果の公表において本市がこの業務に関し必要と認める場合は、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- （５）参加者は、企画提案書に基づく１つの提案しか行うことができない。
- （６）企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- （７）次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - ア 実施要領等にした参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - イ 参加者の記名及び押印を欠く参加又は参加事項を明示しない応募
 - ウ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - エ ２通以上の書式提出がなされた応募
 - オ その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- （８）甲府市が定める要綱等を確認したい場合は、甲府市ホームページから確認すること。
例規集 https://www1.g-reiki.net/kofu/reiki_menu.html
- （９）企画提案関連のスケジュール変更については、甲府市ホームページへ随時掲載する。

以 上

参 加 表 明 書

令和 7 年 月 日

(あて先)

甲府市長 樋 口 雄 一

住 所
商 号 又 は 名 称
代 表 者 氏 名

⑩

令和 7 年 月 日付けで公告のありました次の対象業務に係る公募型プロポーザルに参加を希望します。

なお、参加資格の要件をすべて満たすとともに、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

- 1 業務名 甲府市広告入り「おくやみハンドブック」作成業務

(連絡先) 会社・所 属 :
氏 名 :
電 話 :
F A X :
E - mail :

企 画 提 案 書

甲府市が開示した業務関係図書（仕様書等）の内容を全て確認し承諾した上で、広告入り「おくやみハンドブック」作成業務に、企画提案書を提出します。

令和 7 年 月 日

甲府市長 樋口 雄一 様

提出者

住 所

会社名

代表者

印

電 話

F A X

E-mail

業務実施責任者名

提案書記載項目（別紙２の【注意事項】を参照のこと。独自の様式を用いて構いません。）

１－１－① 本業務の受託に関する貴社の基本的な考え方及び具体的な取り組み方針を示すこと。

１－１－② 貴社における令和５年度以降の、他自治体との本業務の実績を示すこと。

１－２ 本業務実施全般における、スケジュール、業務体制、業務実施責任者及び担当者全員の経歴・実績・連絡体制等を示すこと。

2－1 予定ページ数、事業者独自の創意工夫点を示すこと。

--

2－2－① 広告の作成及び内容について、考え方を示すこと。

--

2－2－② 必要最低限の広告費を示し、これが得られない場合において、本業務を履行する方法やリスク回避策について示すこと。

--

3－1 本業務の範囲外及び本市が要求している仕様書要件以外で、貴社の専門的立場から追加提案等があれば示すこと。(おくやみハンドブック作成に関するものに限る)

--

会 社 概 要 等 整 理 表

企 画 提 案 者	会 社（団体）名	連 絡 担 当 者	所 属
	所 在 地		役職・氏名
			電話番号（内線）
			F A X
	ホームページアドレス		E-mail

<会社（団体）の概要>

設立年月		資本金（億円）	
売上金 （億円）		従業員数（人）	
支社（支店）		関連会社	

令和 7 年 月 日

質 問 書

甲府市
市民部市民総室市民課 御中

甲府市広告入り「おくやみハンドブック」作成業務について、以下のとおり質問書を提出します。

会社名	
所属	
担当者名	
メールアドレス	
電話	
F A X	

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

提出先：甲府市市民部市民総室市民課
sssimin@city.kofu.lg.jp