

福山ビジネスサポートセンターFuku-Biz 運営業務 プロポーザル実施要領

1 業務の目的

別紙「福山ビジネスサポートセンターFuku-Biz 運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

2 業務概要

- (1) 事業名 福山ビジネスサポートセンターFuku-Biz運営業務
- (2) 業務場所 福山市が指定する場所
- (3) 業務内容等 別紙仕様書のとおり
- (4) 事業実施期間 2026年（令和8年）4月1日から2027年（令和9年）3月31日まで

3 委託料

委託料の上限は50,380,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とします。

ただし、この金額は、本プロポーザル実施に係る企画提案書を作成する上での設定金額であり、契約を約束するものではありません。

※このプロポーザル形式による契約は、令和8年福山市3月議会で当該契約に係る2026年度（令和8年度）歳入歳出予算の議決が得られなかった場合には取り消すものとします。

4 選定方法及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く公募し、提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を特定します。また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結します。

5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加資格の制限を受けていない者であること。
- (2) 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又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、福山市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。
- (4) 福山市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 福山市暴力団排除条例（平成24年条例第10号）第2条第1号又は第2号、第3号の規定に該当しない者であること。

6 参加申込みの手続等

(1) 担当課 福山市経済環境局経済部産業振興課

〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号（本庁舎9階）

電 話：084-928-1039（直通） F A X：084-928-1733

E-mail：sangyou-shinkou@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 選考スケジュール

項 目	日 程
ア 公告	2026年（令和8年）2月20日（金）
イ 実施要項等の配付期間	公告の日から同年3月6日（金）午後5時まで
ウ 質問書の受付期間	公告の日から同年2月27日（金）
エ 質問に対する回答	2026年（令和8年）3月3日（火）まで適宜行う
オ 参加申込書の受付期間	公告の日から同年3月6日（金）午後5時まで
カ 参加者の選定通知	2026年（令和8年）3月9日（月）
キ 企画提案書の受付期間	2026年（令和8年）3月9日（月）から 同年3月19日（木）午後5時まで
ク プレゼンテーション実施	2026年（令和8年）3月24日（火）（予定）
ケ 審査結果の通知	2026年（令和8年）3月27日（金）（予定）

(3) 実施要領等の配付期間、配付場所及び配付方法

ア 配付期間

2026年（令和8年）2月20日（金）から同年3月6日（金）まで（市の休日を除く。）の
午前8時30分から午後5時まで

イ 配付場所 上記(1)に同じ。

ウ 配付方法 上記(1)の場所での交付又は本市ホームページに掲載

(4) 質問書の提出及び回答

ア 質問書の受付期間

2026年（令和8年）2月20日（金）から同年2月27日（金）までの午前8時30分から午後5時
まで

イ 質問書の提出方法

質問事項がある場合は、質問書（様式1）を電子メールに添付し、上記(1)の担当課
宛てに送信してください。

※ 送信後に必ず担当課へ電話で連絡してください。

※ メール件名に「福山ビジネスサポートセンターFuku-Biz運営業務プロポーザルに関
する質問」と記した上で、送信してください。

ウ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除
き、福山市ホームページに掲載します。

7 参加申込書の作成等

(1) 受付期間

2026年（令和8年）2月20日（金）から同年3月6日（金）まで（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで（郵送の場合は、必着。）

(2) 提出場所

6(1)の担当課と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち市の休日を除く午前8時30分から午後5時まで）

※提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。

(4) 提出物及び提出部数

次のア～サの書類を作成し、各1部を提出してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合があります。

（エ、カ、キ及びクについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたもの。）

ア 参加申込書（様式2）

イ 企業・団体の概要（様式3）

ウ 実績報告書（様式4）

エ 法人登記履歴事項全部証明書（写しでも可）

オ 提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表（法人の場合は、直前1事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し）

カ 市税の完納証明書（写しでも可。本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、本市における納税義務のないものは申立書（様式5）を提出すること。）

キ 納税証明書（写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明したもの。）

ク 印鑑証明書（原本）

ケ 使用印鑑届（様式6）（実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。）

コ 委任状（様式7）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。）

サ 誓約書（様式8）

8 プロポーザル参加資格の確認

7で提出された書類をもとに参加資格の確認を行います。

(1) 参加資格確認結果の通知

2026年（令和8年）3月9日（月）

参加申込書の提出者全員に参加資格確認結果を通知します。

(2) 参加申込者の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

- ・参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。
- ・参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、参加資格の確認を行います。

9 企画提案書の作成等

参加資格確認の結果、要件を満たしている旨の通知を受けた者は、次の項目について、企画提案書を作成してください。企画提案書の様式等は、A4サイズで原則片面印刷とし、文字の大きさは、10ポイント以上（図表は除く。）、使用する言語は日本語、通貨は円とします。また、提案者が特定できる表記及び提案者が特定できるマーク社章は記載しないでください。

なお、企画提案書の評価については「10企画提案書の評価及び評価基準」のとおりです。

【企画提案書項目】

次のことについて、仕様書の業務内容に沿って提案すること。

ア 実施方針

実施に当たっての基本的な考え方や取組のポイント等を記載すること。

イ 実施手順

契約期間を通じた各業務のスケジュールを記載すること。

ウ 専門性

中小企業支援、産業振興全般に関する知見を有し、事業に対する企画・運営能力、知識や経験について具体的に記載すること。

エ 業務実績

同種、類似業務の実績について記載すること。

オ 実施体制

責任者・人員配置・役割分担等を記載すること。

カ 企画内容

- ・相談業務
- ・啓発活動
- ・広報活動
- ・関係機関との連携
- ・グリーンな企業プラットフォーム促進支援
- ・行政施策への提案
- ・その他、業務の目的達成に効果的な独自の提案
- ・業務コストの妥当性と事業の実現性

(1) 受付期間

2026年（令和8年）3月9日（月）から同年3月19日（木）まで（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで（郵送の場合は、必着。）

(2) 提出場所

6（1）の担当課と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち市の休日を除く午前8時30分から午後5時まで）

※提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。

(4) 提出書類及び部数

- | | |
|--------------|-----|
| ア 企画提案書（様式9） | 1部 |
| イ 企画書（任意様式） | 10部 |

10 企画提案書の評価及び評価基準

9で提出された企画提案書をもとに、福山ビジネスサポートセンターFuku-Biz運営業務プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）で評価を行います。

(1) プレゼンテーションの実施

ア 開催日時・開催場所

2026年（令和8年）3月24日（火）予定

開催時間・開催場所については、後日、企画提案書提出者に通知します。

イ 企画提案の所要時間

・プレゼンテーション 20分程度

・評価委員からの質疑 15分程度

ウ 注意事項

(ア) プレゼンテーション参加者は他参加者の企画提案を傍聴することはできません。

(イ) 指定の時間に遅れた場合には、審査対象とはなりません。

なお、提案書の提出が多数の場合はプレゼンテーションによる審査に先立ち、全提案の中から優れた提案4件程度を書類審査により選定することとし、その場合は、結果を各提案者に通知する。

(2) 評価基準・評価項目

別表「評価項目及び評価内容」のとおり

評価の結果、評価点が5割未満の者の提案は不採用とする。

(3) 受注候補者の特定

評価委員会における評価を基に市長が本業務の受注候補者として特定します。

(4) 選定結果の通知

2026年（令和8年）3月27日（金）予定

企画提案書の提出者全員に選定結果を通知します。なお、特定者に対する選定結果通知は、評価の結果、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、福山市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

(5) 選定結果の公表

選定結果は速やかに参加者に通知するとともに、福山市ホームページに公表します。

(6) 企画提案書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

ア 企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。

イ 企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、評価委員会において受注候補者としての適否を審査します。

(7) 評価点が同点になった場合の取扱い

評価委員会による評価の結果、同点になった場合は見積書の金額の低い者を受注候補者に決定します。

1 1 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、評価委員会を経て市長が特定した受注候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、見積合せの上、契約を締結するものとします。
- (2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため契約額が9 (4) で提出した見積書の額と同額になるとは限りません。
- (3) 市長が特定した受注候補者と契約が締結できなかつた場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとします。

1 2 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 3の委託料を超えた見積書を提出した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (6) その他市の指示に違反する場合

1 3 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとします。
- (2) 参加申込書が提出されなかつた場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかつた場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなします。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用等は、全て参加者の負担とします。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (8) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (10) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めません。
- (11) 提出された企画提案書等は、福山市情報公開条例（平成14年条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (12) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を担当課に持参又は郵送により提出してください。

- (13) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、評価委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (14) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ福山市との協議に基づいて決定するものとします。
- (15) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、福山市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (16) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して福山市は一切の責任を負わないものとします。
- (17) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。
- (18) 業務委託の実施に当たっては、関連法令を遵守してください。
- (19) 受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、本市と協議の上、業務の一部を委託することができます。
- (20) 受注者が業務委託を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いには十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の保護に努めてください。
- (21) 受注者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、業務委託終了後も同様とします。
- (22) 受注候補者が、本市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを、プロポーザル参加資格確認結果を通知した日から契約の日までの期間内に受けたときは、当該受注候補者と契約を締結しないものとします。

別表 評価項目及び評価内容

評価項目		評価内容	配点	小計
実施方針等	実施方針	○業務目的・内容を適切に理解し、業務に対し積極的に取り組む姿勢について評価する。	/10	/42
	実施手順	○スケジュール等から業務の実施手順や業務量の把握について妥当性を評価する。	/6	
	専門性	○中小企業支援、産業振興全般に関する知見を有し、事業に対する企画・運営能力、知識や経験が豊富であるか評価する。	/10	
	業務実績	○同種・類似業務から、当該業務を遂行するのに必要な知識や経験の有無を評価する。	/10	
	実施体制	○当該業務の担当者数や配置、構成等から適切な業務を提供できる実施体制となっているか評価する。	/6	
企画内容等	相談業務	○事業者の経営上の課題の解決と売り上げ向上に向けた取組、起業・創業希望者に対し効果的な支援ができる提案となっているか評価する。	/20	/78
	啓発活動	○業務目的の達成に向けた効果的なセミナーや講演会が提案されているか評価する。	/8	
	広報活動	○効率的に事業内容を情報発信できる仕組みとなっており、相談者の増加に繋がるような情報発信ができる提案となっているか評価する。	/8	
	関係機関との連携	○備後圏域内の各種団体と連携した効果的な支援を行い、センター利用の促進に向けた内容となっているか評価する。	/8	
	グリーンな企業プラットフォーム促進支援	○グリーンな取組の促進に向け、効果的な提案となっているか評価する。	/8	
		行政施策への提案	○専門スキルや経験を生かした分析が可能であり、効果的な提案となっているか評価する。	
	その他の提案事項	○提案者のノウハウや知識・経験を生かした創意工夫のある提案となっているか評価する。	/8	
	業務コストの妥当性と事業の実現性	○提示された金額で、相談員の確保や各施策の実施が実現できる具体的な裏付けがあり、提案内容を実行するための費用と見積金額の整合性を評価する。	/10	
合計				/120