

ふくやま未来大賞企画運営業務に関するプロポーザル実施要領

1 業務の目的

ふくやま未来大賞（以下「本大賞」という。）は、国内外において、革新的・先取的な取組でその分野をリードする福山市民又は福山市にゆかりのある者を発掘・表彰する制度である。本業務は、本大賞を効率的かつ効果的に実施することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

ふくやま未来大賞企画運営業務

(2) 業務場所

福山市及び福山市が指定する場所

(3) 業務内容

別紙「ふくやま未来大賞企画運営業務委託仕様書」参照

(4) 業務履行期間

契約締結の日から2027年（令和9年）3月31日（水）までの間とする。

3 委託費

委託費の上限は 7,500,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。

なお、見積書の金額が委託費の上限を超過した場合は、失格とする。

4 選定方式及び契約方法

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・経験等を有する事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って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選定する。

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事業者と随意契約を締結する。

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) 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ない者（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。）であること。

(3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれかの日においても、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) 公告の日から起算して過去5年以内に、本業務に類似する業務を実施した実績を有すること。

類似業務とは、各種表彰制度の企画及び運営に関する業務をいう。

6 参加申込の手続等

(1) 担当部局

〒720-8501 広島県福山市東桜町3番5号（本庁舎5階）

ふくやま未来大賞実行委員会事務局（福山市企画財政局企画政策部企画政策課内）

電話：084-928-1012（直通）

E-mail：kikaku@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 選考スケジュール

項目	日程
公 告	2026年（令和8年）5月8日（金）
実施要領等の配付期間	公告の日から2026年（令和8年）5月22日（金） 午後5時まで
質問書受付期間	公告の日から2026年（令和8年）5月15日（金） 午後5時まで
質問書に対する回答期限・回答方法	2026年（令和8年）5月19日（火） 市（企画政策課）ホームページに掲載します。
参加申込書の受付期間	公告の日から2026年（令和8年）5月22日（金） 午後5時まで
企画提案書の提出者の選定通知	2026年（令和8年）5月27日（水）
企画提案書の受付期間	2026年（令和8年）5月27日（水）から 同年6月5日（金）午後5時まで
プレゼンテーションの実施	2026年（令和8年）6月8日（月）予定
企画提案書の選定通知	2026年（令和8年）6月10日（水）

(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

公告の日から2026年（令和8年）5月22日（金）まで（ただし、福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

イ 配付場所

(1)に同じ。

ウ 配付方法

(1)の場所で交付又は福山市ホームページの企画政策課
(<https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/soshiki/kikaku/>)に掲載

(4) 質問書の受付及び回答

ア 質問書の受付期間

公告の日から2026年（令和8年）5月15日（金）まで（ただし、福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

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）を企画政策課宛てに電子メールにファイル（ファイル形式は、Microsoft Wordとしてください。）を添付し提出してください。

※提出した場合は、届いているかの確認を電話で行ってください。

※メール送信の際は、件名を「ふくやま未来大賞企画運営業務に関する質問書」として送信してください。

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、2026年（令和8年）5月19日（火）までに本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

公告の日から2026年（令和8年）5月22日（金）まで（福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

なお、郵送の場合も、2026年（令和8年）5月22日（金）午後5時必着（当日消印は無効。）となりますので、確実に届く方法とってください。

また、メール送信又は郵送した場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(2) 提出場所

6(1)に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等（福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条に規定する市の休日）を除く午前8時30分から午後5時まで）

※メール送信の際は、件名を「【ふくやま未来大賞企画運営業務の参加申込】」として送信すること。

※持参又は郵送とは別に、各提出書類をPDF化したものを電子メールで提出すること。

※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する。

(4) 提出書類及び部数

次のア～サの書類を作成し、各1部を提出してください。

(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 ふくやま未来大賞企画運營業務に係る公募型プロポーザル受付票（様式2）

イ 参加申込書（様式3）

ウ 実績報告書（様式4）

過去5年以内の本業務に類似する実績について、概要が分かる資料（契約書、報告書、新聞記事等）を添付してください（写しでも可）。

エ 商業登記簿謄本（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（原本。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者は申立書（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納税証明書（その3未納の税額がないこと用））

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）

※ 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。

8 プロポーザル参加資格の確認（企画提案書の提出者の選定）

7で提出された参加申込書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（様式9）

2026年（令和8年）5月27日（水）

参加申込書の提出者全員に参加資格確認結果を郵送又は、電話で通知します。

(2) 参加申込書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

ア 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。

イ 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。

企画提案書は、A4サイズ15枚以内とし、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マーク社章等は記入しないでください。

(1) 受付期間

2026年（令和8年）5月27日（水）から6月5日（金）まで（福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

なお、郵送の場合も、2026年（令和8年）6月5日（金）午後5時必着（当日消印は無効。）となりますので、確実に届く方法としてください。また、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(2) 提出場所

6(1)に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等（福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条に規定する市の休日）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する。

(4) 提出書類及び部数

- | | |
|--|-------------------|
| ア 企画提案書提出書（鑑文）（様式10） | 1部 |
| イ 企画提案書 | 7部（社名あり1部、社名なし6部） |
| 別紙「ふくやま未来大賞企画運営業務委託仕様書」を踏まえ、記載してください。 | |
| ウ 参考見積書 | 1部 |
| ※日本工業規格A4判の任意様式に提出年月日、商号又は名称、代表者氏名、見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）及び企画提案書の内容に沿った積算内訳を記載し、原本には代表者印を押印してください。 | |
| エ 業務実施体制（様式11） | 1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ふくやま未来大賞企画運営業務委託事業者プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）で評価を行います。

受注候補者の選定に当たっては、別表の評価項目及び評価内容に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション（ヒアリング）内容の評価を行い、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、業務の実施能力等を評価、採点し、審議の上、選定します。

(1) 選考方法

- ア 審査会が評価基準書に基づき、企画提案書、プレゼンテーション等の審査により行

います。

イ 審査会における評価が高い順に、本業務の受注候補者を1者、次順候補者を1者選定し、受注候補者と随意契約の交渉を行います。ただし、その者と合意に至らない場合は、次順候補者と交渉を行います。

ウ 評価点の合計が同点の場合は、審査会の多数決により順位を決定します。

エ 評価点が基準点全体の60%未満（評価委員の合計点の平均が60%未満）の場合は、交渉権者として選定しません。

オ 参加者が1者のみであっても、評価点が全体の60%以上であれば随意契約の交渉を行います。

(2) 評価基準・評価項目

別表のとおり

(3) プレゼンテーションの実施

ア 開催日時

2026年（令和8年）6月8日（月）（予定）

※企画提案書の提出者全員にプレゼンテーション実施案内を郵送及び電話で通知します。

イ 所要時間

プレゼンテーション 15分程度

評価委員及びオブザーバーからの質疑 10分程度

(4) 注意事項

ア 他の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は審査対象となりません。

(5) 評価結果（様式12）・選定結果（様式13）の通知

2026年（令和8年）6月10日（水）

企画提案書の提出者全員に評価結果・選定結果を通知します。

※特定者に対する採用通知は、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、発注者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。

(6) 評価結果の公表

評価結果については福山市ホームページの企画政策課に公表します。

(7) 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、審査会において受注候補者としての適否を審査します。

(8) 評価点が高点になった場合の取扱い

評価点の合計が高点の場合は、審査会の多数決により順位を決定します。

11 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、審査会を経て実行委員会委員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、受注候補者と実行委員会との協議により、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) 委員長が特定した受注候補者と契約できなかっ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。

12 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (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の委託費（見積限度額）（予算額）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委員長が認めた場合
- (5) 実施要領の内容に違反すると委員長が認めた場合
- (6) その他実行委員会の指示に違反する場合

13 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った場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、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（ヒアリング）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、審査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候補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実行委員会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、実行委員会 は契約を解除できるものとします。この場合、実行委員会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、参加者に対して実行委員会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、実行委員会と協議の上、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、福山市個人情報保護条例（平成15年条例第38号）、福山市個人情報保護条例施行規則（平成15年規則第128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、福山市の指名除名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。

ふくやま未来大賞企画運営業務委託 評価基準・評価項目

評価項目	評価内容	配点	小計
(1)業務実施面	本業務を実施する上で適切な類似業務実績を有しているか。	/6	/12
	業務実施体制、配置人員、緊密な連絡体制など	/6	
(2)全体の評価	提案内容の的確性 ・仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	/8	/16
	事業への理解・知識 ・事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか。	/8	
(3)企画提案書	情報発信に対する考え方の提案 ・特設サイトの構成がふくやま未来大賞を広く周知する内容となっているか。	/8	/64
	推薦団体への推薦依頼に対する考え方の提案 ・推薦団体の依頼先や依頼方法、集約方法が適切か。 ・個人情報などの管理について、安全対策・安全管理を意識した提案となっているか。	/12	
	審査会に対する考え方の提案 ・専門家ヒアリングや候補者ヒアリングの手法が適切か。 ・審査会実施に向けた選考方法などの制度構築及び審査会の円滑な運営が期待できるか。	/12	
	表彰式に対する考え方の提案 ・表彰式の実施方法等について、内容が魅力的な計画となっているか。	/12	
	業務工程に対する考え方の提案 ・年度内に確実に業務を完了させるための全体計画及び業務スケジュールが適切な考え方のもと提案されているか。 ・具体性・実現可能性のあるスケジュールとなっているか。	/12	
	その他独自の提案事項 ・独自の提案や工夫、ノウハウがみられる。	/8	
(4)プレゼンテーション (ヒアリング)	プレゼンテーション能力 ・提案内容を分かりやすく、明確に説明しているか。 ・全体的に適切な資質を備えているか。	/4	/8
	質疑・応答 ・質問内容を把握し、的確な回答・対応ができたか。(ヒアリング能力、リーダーシップなど)	/4	
合計			/100