（第１条関係）

ふくやま未来大賞企画運営業務委託仕様書

１　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　履行期間

契約の日から２０２７年（令和９年）３月３１日まで

３　業務の範囲

発注者の指示に基づいて次のとおり業務を行うものとする。

(1) 全体計画の作成

・本業務を円滑に推進するため、契約締結後速やかに、発注者が示す事業スケジュール案をもとに、次の内容を含む全体計画を作成すること。

① 各工程における作業項目及び業務フロー

② 詳細スケジュール

(2) 本大賞の制度内容に係る調整

・本大賞の制度内容について発注者と協議し、制度を構築すること。その際、本大賞の公平性を確保しつつ、効率的かつ効果的に運用できる内容とすること。

(3) 推薦に係る支援

・本大賞の推薦団体を選定すること。推薦団体の選定に当たっては、分野・エリアなどの各属性のバランスを考慮し、発注者と協議した上で決定すること。

・推薦に係る様式を作成すること。様式の内容については、発注者と協議した上で決定すること。

・推薦団体へ推薦依頼を行うこと。依頼方法、集約方法については、発注者と協議した上で決定すること。

・推薦団体から提出される推薦書についての受付を行うこと。不備があるものは提出元に修正等の作業を行わせた上で受け付けること。

(4) 審査に係る支援

・審査に当たっての詳細な選考方法を示し、選考基準等を作成すること。

・推薦書をもとに本大賞の条件について適合性を確認する書類審査を行うこと。書類

審査の結果について発注者へ報告すること。書類審査の結果について、発注者の承認を得た後、推薦団体に通知すること。

・第１次審査及び第２次審査の計２回審査を実施することとし、審査方法については、受注者において提案すること。なお、審査委員は発注者が選定する。

・候補者の選定に当たっては、書類審査で３０名程度に絞り込んだ後、第１次審査で１０名程度に絞り込み、第２次審査で大賞１名程度を選考する流れを想定。

・候補者の取組について、発注者及び審査委員から確認・問合せがあった場合は、必要に応じて専門家または候補者にヒアリングを行う。専門家へのヒアリングに係る費用（謝礼）は発注者が負担することとし、費用の単価については発注者と協議の上、決定すること。

・第１次審査で絞り込んだ候補者１０名程度の信用調査を行うこと。調査内容及び方法については、発注者と協議の上、決定すること。

・第１次審査及び第２次審査については、審査の方法に応じてファシリテーター等の役割を担うこと。

・最終審査の結果を発注者へ報告すること。

・審査委員会開催に係る資料作成、審査書類の作成支援。

・第２次審査については、東京で開催することとし、そのための会場準備から運営まで行うこととする。

(5) 情報発信

本大賞を広く周知するため、ロゴマークの作成、特設Ｗｅｂサイトを構築・運営すること。

① ロゴマークの作成

・「ふくやま未来大賞」をイメージできる象徴的なロゴマークをデザインすること。

・ロゴマークは、それぞれ単体でも使用可能なものとし、カラー版及びモノクロ版を作成すること。

・デザインはオリジナルの未発表作品とし、第三者の著作権や商標、その他の権利を一切侵害しないものであること。

② 特設Ｗｅｂサイトの構築

・ＣＭＳ（コンテンツ・マネジメント・システム）開発業務を基本とすること。

・ＣＭＳは市販のソフトウェア、独自に開発されたもの（オープンソースＣＭＳのカスタマイズ等含む。）のいずれも使用可能とする。ただし、地方公共団体のサイト構築に使用実績のあるものが望ましい。

・業務遂行上必要となる機材、システムソフト等については、受注者が準備し負担する。

・次の内容に記載のない機能等については、発注者と協議の上、決定すること。
・特設Ｗｅｂサイトの構築にあたって必要な画像やイラストは、発注者と協議の上、基本的に受注者が用意するものとするが、必要に応じて発注者が用意する場合もある。
・特設Ｗｅｂサイトのデザインは本大賞のコンセプトにあったものとすること。
・特設Ｗｅｂサイトの機能追加について本Ｗｅｂサイト公開後の新規ページの追加やコンテンツ追加を考慮した設計とすること。
・特設Ｗｅｂサイトに自動翻訳機能を導入し、外国語に翻訳できるようにすること。
・構築したＷｅｂサイトのデータは公開サーバーにアップロードし、様々な環境（ＯＳやブラウザ、接続回線の違い等）やスマートフォン等の携帯端末において問題なく閲覧できるか検証するものとする。
・発注者がデジタルデータとして提供する画像等のサイズなどを、Ｗｅｂサイト上に掲載するために「最適化」する作業については、制作費に含むものとする。
・Ｗｅｂサイト開発にあたっては、何れの事業者であっても運用開始後の機能追加、改修作業ができるように配慮し、他の事業者が作業を行う際に、著作権上の問題が生じるようなパッケージソフトなどを使用しないこと。

③　セキュリティ対策
・個人情報等については、暗号化技術（ＳＳＬ）を用いるなどセキュリティ対策に万全を期すものとする。
・システムを運用するサーバーについては、不正アクセス等に対する高度なセキュリティ対策が施されている専用の外部サーバーを用いることとする。
・外部サーバーについては、サーバー運用やセキュリティ管理、サーバー障害への対応など、２４時間体制で行えるものを選択することとする。

④　保守管理
・本業務には納品後から契約期間終了までの保守管理を含むものとする。

⑤　その他留意事項
・検索エンジンで容易にヒットするページであること（ＳＥＯ対策を十分に行うこと）
・日本国内で通常利用されているブラウザで支障なく利用できること。
・サイトを閲覧するために、特別なソフトウェアが必要な仕様としないこと。
・利用者の通信速度に配慮し、表示にあたっては利用者を待たせないようにすること。
・アクセシビリティに極力配慮された設計仕様であること（ＪＩＳ　Ｘ８３４１－３に準拠）　。

・納品後は、職員でも各ページの掲載情報の更新や追加が容易にできるようにすること（業者に委託する必要がないもの）　。

・保守・運用経費（保守管理、サーバーレンタル料等）が必要最低限となるよう提案すること。

・各コンテンツのアクセス分析ができること。

・スマートフォンやタブレット向けにパソコン用ホームページの表示を最適化させること。

・他社の知的財産権を侵害しないよう配慮すること。

・発注者と、適宜情報共有の上、作成すること。

・受注者が有するサービスで、本事業に活用できるものがあれば提案すること。

(6) 表彰式の開催

① 前提条件

・日程：２０２７年（令和９年）２月頃　表彰式自体は最大２時間を想定

・会場：発注者と調整（福山市内で実施予定）

・出席者：本大賞の実行委員、審査委員、推薦団体等１００名程度を想定

② 表彰式の企画・運営

・発注者と協議し、会場を選定し、予約すること。会場の借上料や音響機材の使用料などについては、発注者が負担するものとする。ただし、会場の予約の前に、表彰式に係る費用を発注者側に共有し、発注者の承認を得ること。

・表彰式に係る参加者との日程調整のほか、次第、配席図、進行表、配布資料等を作成すること。これらの書類の内容は、発注者と協議の上、決定すること。資料の印刷に係る費用は受注者で負担すること。

・表彰式に必要な人員の配置計画（会場設営、受付、会場整理、司会、音響、照明 等）を作成し、人員の手配をすること。人員に係る費用は受注者が負担すること。

・表彰式に必要な制作物（会場内及び周辺の案内看板など）を作成すること。制作物の内容については、発注者と協議の上、決定すること。制作に係る費用は受注者が負担すること。

・当日の表彰式を運営（会場設営、会場内外の整理・誘導、受付、進行、時間調整等の管理等）すること。表彰式の開催１か月前には、実施計画を作成し、発注者の承認を得ること。

(7) その他受注者の提案による業務

・本大賞について、福山市の若者にわかりやすく情報発信する事業を提案すること。
（受賞者の取組の応援、次世代の挑戦への喚起につながる取組など）

４　納品

⑴　納品場所

　福山市役所本庁舎５階企画政策課

⑵　納入物

　ア　業務実施報告書

　イ　全体計画

　ウ　推薦に係る書類（推薦団体リスト、推薦書の様式、提出された推薦書等）

　エ　審査に係る書類（採点表、専門家ヒアリングの内容、候補者ヒアリングの内容等）

　オ　表彰式に係る書類（運営計画、人員配置、制作物の写真、表彰式に係る資料等）

　カ　受注者が提案する事業に係る書類

　キ　その他発注者が指示するもの

⑶　納品期限

　２０２７年（令和９年）３月３１日

５　成果物に関する権利の帰属

⑴　本業務の成果物に関する著作権は、全て発注者に帰属する。また、発注者が版下データを使用し、印刷することができるものとする。

⑵　成果品は、全て発注者に帰属することとし、受注者は、発注者の承認を得ずに使用又は公表しないこととする。

⑶　本業務の成果物は、本業務の目的若しくは発注者の運営又は業務の必要により、内容を著しく損なわない範囲内でその一部を削除、編集又は表現方法等を変更するなど自由に編集・加工して使用、保存及び公表（公開、配布、放送等）することができるものとする。ただし、受注者が発注者のために使用する受注者の著作物または第三者から許諾を得て掲載・使用する著作物の著作権を除く。

⑷　本業務により得られる著作権及び著作者人格権について、受注者は将来にわたり行使しないこととする。また、受注者は本業務の成果物について、著作権を主張せず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。

⑸　業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに発注者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

⑹　その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

６　業務体制

⑴　本業務を円滑に進めるため、受注者は本業務に必要な知識及び経験を有する業務従事者を確保するなど、十分な業務体制を整備するとともに、不測の事態が生じた場合

においても本業務を遂行できる業務体制を整備すること。

(2) 必ず責任者を置くこと。

7　その他

(1) 本業務の実施に当たっては、発注者と十分な協議及び緊密な連絡調整を行い、円滑かつ効率的な実施に努めること。

(2) 本業務の実施に当たっては、保険の加入等必要な手続を取ること。

(3) 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ること。

(4)本業務の実施に必要な経費は、全て契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。（発注者が負担すると明記した費用は除く。）

(5) 業務に関する問合せ等に対しては、発注者と連携し適切な対応をすること。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応するとともに、発注者に報告すること。

(6) 業務の遂行に当たっては、発注者と緊密な連絡・調整を図るとともに、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、又は本仕様書に記載のない細部については、発注者と速やかに協議し、その指示に従うこと。

(7) 本業務を実施する上で発注者又は受注者が仕様書の変更を要すると判断した場合は、双方協議の上、発注者の予算の範囲内で仕様書を変更できるものとする。