

福山市図書館システム再構築業務に関するプロポーザル実施要領

1 業務の目的

現行のサービスを維持することを前提として、業務の効率化や市民サービスのさらなる向上のために、いつでも気軽に安心して図書館を利用できる図書館システムを再構築する。

2 業務概要

(1) 業務名

福山市図書館システム再構築業務

(2) 履行場所

福山市中央図書館（移動図書館を含む）、松永図書館、北部図書館、東部図書館、沼隈図書館、新市図書館、神辺図書館及び福山市データセンタ（福山市が指定する場所）

福山市図書館は7館であるが、中央図書館内にある移動図書館は別の館として管理運用できること。

また、現在は、水呑分室は稼働していないが、現行データと同様にデータ移行をすること。

(3) 調達内容

別紙1「福山市図書館システム再構築業務 仕様書」のとおり

(4) 契約期間及び履行期間

ア 契約期間

契約締結日から2031年（令和13年）1月31日まで

（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

イ 履行期間

上記契約期間の内、各履行期間は次のとおり

(ア) システム構築期間

契約締結日から2026年（令和8年）1月31日まで

(イ) システム用機器賃貸借期間

2026年（令和8年）2月1日から2031年（令和13年）1月31日まで

(ウ) システム運用保守期間

2026年（令和8年）2月1日から2026年（令和8年）3月31日まで

※2026年度（令和8年度）以降の運用保守業務は、別途契約締結を予定している。

3 見積限度額

見積限度額は、183,521,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

なお、見積限度額は契約予定金額を示すものではない。内訳は、本契約の履行に係るシステムの構築・導入及び5か年における機器リース料を含む総額とする。

(内訳)

2025年度(令和7年度)

- ・委託料(開発費)

契約金額の概ね18.60%以内

- ・使用料及び賃貸借料(ハードウェア、ソフトウェア、パッケージ)

契約金額の概ね2.71%以内※2026年2月から2か月分

2026年度(令和8年度)～2029年度(令和11年度)

- ・使用料及び賃借料(ハードウェア、ソフトウェア、パッケージ)

契約金額の概ね16.28%以内(年度毎)

2030年度(令和12年度)

- ・使用料及び賃借料(ハードウェア、ソフトウェア、パッケージ)

契約金額の概ね13.57%以内※2031年1月まで10か月分

＜見積限度額の対象としないもの＞

運用保守業務に係る費用については、年度毎に別途契約を行う予定であるが、契約を確約するものではない。

データ移行に係る費用については、本市と現行システム業者で別途契約を行う。

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) 自治体に対して導入実績があること。
- (7) 別紙1「福山市図書館システム再構築業務 仕様書」に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。また、本市の指示に柔軟に対応できること。
- (8) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム(I SMS)の認証を受

けていること。

- (9) 国立国会図書館書誌データ対応システム一覧に掲載の図書館システムを提供する事業者であること。

6 参加申込の手続等

(1) 担当課

福山市教育委員会 管理部 中央図書館

住 所：〒720-0812 広島県福山市霞町一丁目10番1号

電 話：084-932-7211（直通）

F A X：084-928-8592

E - M a i l：chuou-toshokan@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 選考スケジュール

公告	2025年（令和7年）6月13日（金）
実施要領等の配付期間	2025年（令和7年）6月13日（金）から 2025年（令和7年）6月27日（金）午後5時まで
参加申込書の受付期間	2025年（令和7年）6月13日（金）から 2025年（令和7年）6月27日（金）午後5時まで
参加資格確認結果通知	2025年（令和7年）7月 2日（水）
質問書受付期間	2025年（令和7年）6月13日（金）から 2025年（令和7年）6月20日（金）午後5時まで
質問書に対する回答期限・回答方法	2025年（令和7年）6月24日（火）までに 随時福山市ホームページへ掲載する。
企画提案書の受付期間	2025年（令和7年）7月 2日（水）から 2025年（令和7年）7月11日（金）午後5時まで
企画提案者（プレゼンテーション実施者）選定通知	2025年（令和7年）7月22日（火）
プレゼンテーションの実施	2025年（令和7年）7月28日（月）
受注候補者の選定通知	2025年（令和7年）8月 7日（木）

(3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間

2025年（令和7年）6月13日（金）から

2025年（令和7年）6月27日（金）午後5時まで

イ 配付場所

「(1) 担当課」に同じ

※実施要領や各種様式については、福山市ホームページ

(<https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/>) からダウンロードすること。

※別紙 1 「福山市図書館システム再構築業務 仕様書」、「(様式 1 1) 図書館システム必要機能要件確認表」は、来館した事業者には福山市中央図書館からメールで配付する。

(4) 質問書の提出及び回答

ア 質問書の受付期間

2025 年（令和 7 年）6 月 13 日（金）から

2025 年（令和 7 年）6 月 20 日（金）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 9）を電子メールに添付し、件名に「福山市図書館システム再構築業務に関する質問」と記した上で中央図書館宛てに提出すること。

なお、メールにより提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話で行うこと。

E-Mail : chuou-toshokan@city.fukuyama.hiroshima.jp

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、2025 年（令和 7 年）6 月 24 日（火）までに福山市ホームページに掲載する。

7 参加申込書の作成等

(1) 受付期間

2025 年（令和 7 年）6 月 13 日（金）から

2025 年（令和 7 年）6 月 27 日（金）午後 5 時まで

(2) 提出場所

「6 (1) 担当課」に同じ

(3) 提出方法

郵便、信書便又は持参により提出することとする。郵便又は信書便は、書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第 2 項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（以下「書留郵便等」という。）とする。

※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。

持参の場合は、午前 10 時から午後 5 時まで（福山市中央図書館休館日第 2 火曜日の場合は、電話連絡を入れ持参のこと。）

(4) 提出書類及び部数

次のア～セの書類を作成し、各 1 部を提出すること。

なお、「ケ 印鑑証明書」、「コ 市税の完納証明書」、「サ 納税証明書」、及び「シ 商業・法人登記簿謄本」については、参加申込書提出の日から 3 か月前の日以降に発行されたものとし、「コ 市税の完納証明書」、「サ 納税証明書」及び「シ 商業・法人登記簿謄本」については、写しを可とする。

ア 参加申込書（様式１）

イ 受付票（様式２）

ウ 委任状（様式３）

代表者から支店長等に対する委任事項を証したものの。企画提案に関する手続き等を委任する場合のみ提出すること。

エ 使用印鑑届（様式４）

代表者印と異なる印鑑を企画提案及び契約時に使用する場合のみ提出すること。

委任状を提出する場合は不要。

オ 担当者届（様式５）

本プロポーザルに係る担当者として１名を選任し、質疑等の窓口を一本化すること。

カ 誓約書（様式６）

キ 申立書（様式７）

市外業者で本市における課税のない者は提出すること。

ク 業務実績調書（様式８）

様式に従って自治体に対して導入実績があることを記載すること。

ケ 印鑑証明書

実印であることを証明するもの。

コ 市税の完納証明書

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。市外業者で本市における課税のない者は、申立書（様式７）を提出すること。

サ 納税証明書

国に納付すべき消費税及び地方消費税の未納がないことを証明したもの（免税事業者は除く。）

シ 商業・法人登記簿謄本

ス 会社概要

プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ＩＳＭＳ）の認定の写しを添付すること。

会社案内等の資料があれば添付すること。

セ 福山市図書館システム再構築業務参加申込書等受付票（様式２）

福山市図書館システム再構築業務参加申込書等受付票（様式２）の「提出書類確認欄」を使用し、提出書類をチェックすること。福山市図書館システム再構築業務参加申込書等受付票（様式２）は、提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

８ プロポーザル参加資格の確認（企画提案書の提案者の選定）

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う。

（１）参加資格確認結果の通知

２０２５年（令和７年）７月 ２日（水）

参加申込書の提出者全員に参加資格確認結果を通知する。

(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る。

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う。

9 企画提案の概要

企画提案書の提案者に選定された者は、業務の目的等を踏まえ、次に掲げるものを「企画提案書」として提出すること。

(1) 業務全体に対する基本的な考え方

福山市図書館システム再構築業務の貴社の基本的な考え方を示すとともに、図書館システム再構築・導入によって実現される具体的な効果及び検証方法について提案すること。

(2) 導入システム（オンプレミス型かクラウド型のどちらかで提案）

具体的なサービス名や仕様、特徴を示すとともに、別紙1「福山市図書館システム再構築業務 仕様書」に示す機能要件及びシステム要件、セキュリティ要件に基づき、貴社が提案するシステムの概要について示すこと。また、追加提案可能な機能要件があれば提案すること。

(3) 利用率・満足度向上

福山市図書館の利用率向上に資する提案をすること。また、利用者の満足度向上及び維持のための施策についてシステム面及び運用面からそれぞれ提案すること。

(4) 導入支援

各種機能のテンプレート作成方法及び職員の負担軽減のための作成支援について、貴社が想定する支援内容を示すこと。

(5) 運用支援

サービス利用期間における製品の環境維持や修繕、アップグレードの情報提供、問合せ窓口の体制、導入時のサポート体制等を記載すること。

(6) 導入実績

業務実績調書（様式8）様式に従って自治体に対して導入実績があることを記載すること。また本委託事業と類似業務の構築・導入実績がある場合、その内容、現状について記載すること。

(7) その他追加提案

本実施要領及び福山市図書館システム再構築業務 仕様書に記載のない事項で、本業務及び本市における将来的な福山市図書館の運用に効果があると見込まれる提案を記載すること。

なお、提案は本業務の使用料の範囲内で実施可能か、別途費用が必要となるかを明示すること。

(8) 見積金額内訳書（様式12）

ア 本業務に係る費用

契約締結日から2031年（令和13年）1月31日までの福山市図書館システムにつ

いて福山市図書館システム再構築業務 仕様書に記載の業務に係る費用を様式に従って詳細に記載すること。

- (ア) A-1 製品調達に係る費用
 - (1) 業務パッケージサービス提供
 - (2) 機器等製品（ソフトウェア含む）
- (イ) A-2 システム機能構築業務に係る費用
 - (1) インフラ構築
 - (2) システム連携
 - (3) システム構成
 - その他
- (ウ) A-3 移行業務に係る費用
 - (1) 移行作業
 - その他
- (エ) A-4 開発作業業務に係る費用
 - (3) 開発作業
 - (4) 研修
 - その他
- (オ) B-1 業務パッケージの利用に係る費用
 - (1) 業務パッケージサービス提供（利用料）
 - (2) 機器等製品（保守料）
 - (3) ソフトウェア（保守料）
 - その他
- (カ) B-2 運用管理保守業務に係る費用
 - (ア) 共通事項
 - (イ) ハードウェア・OS・ミドルウェア管理
 - (ウ) ソフトウェア管理
 - (エ) ネットワーク機器管理
 - (オ) その他
- (キ) C データ抽出費用（契約期間終了後）
 - (1) データ抽出作業（データ説明書を含む）

10 企画提案書の作成等

- (1) 受付期間
 - 2025年（令和7年）7月 2日（水）から
 - 2025年（令和7年）7月11日（金）午後5時必着
- (2) 提出場所
 - 「6(1)担当課」に同じ
- (3) 提出方法

郵便、信書便又は持参により提出することとする。郵便又は信書便は、書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（以下「書留郵便等」という。）とする。

※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。

持参の場合は、午前10時から午後5時まで（福山市中央図書館休館日第2火曜日の場合は、電話連絡を入れ持参のこと。）

(4) 提出書類及び部数

ア 企画提案書（任意様式）

正本1部 副本10部

(ア) 企画提案書は業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述するものとし、（別紙2）「受注候補者選定評価基準」の評価項目に沿って作成すること。

(イ) 作成に当たっては、読み易さや解りやすさに留意し、正確かつ簡潔な内容とすること。

(ウ) 企画提案書等の用紙サイズはA4サイズ、文字サイズは10.5ポイント以上を原則とする。（A3サイズも可とするが、折り込んで閉じること。）。

(エ) 企画提案書のページ数は50ページ以内とし、両面印刷でページ番号を附番すること。（表紙目次は含まない）。

イ 必要機能要件確認表（様式11）

正本1部 副本10部

提案システムの機能適合を把握するため、（様式11）の回答欄に対応状況を記載すること。

ウ 見積金額内訳書（様式12）

正本1部 副本10部

本業務の履行及び関連する業務の履行に要する費用（見積金額）を、見積金額内訳書（様式12）に記入すること。記入する金額は、税抜き金額とする。

費用は、見積金額内訳書（様式12）に示す費用項目毎に分けて、費用が発生する年度別に記入すること。

≪1. 本業務に関するライフサイクルコスト≫欄の記入要領

(ア) 「A-1 製品調達に係る費用」

2026年（令和8年）2月を開始月とする賃貸借契約を前提とし、年度ごとに必要となる賃借料を記入すること。（2025年度（令和7年度）は2か月分、2030年度（令和12年度）は10か月分とし、それら以外は12か月分とする。）。

(イ) 「A-2 システム再構築業務に係る費用」、「A-3 移行業務に係る費用」、「A-4 開発作業業務に係る費用」

2025年度（令和7年度）に必要となる費用を記入すること。

2026年（令和8年）2月を開始月とすることを前提とし、導入当初に必要となる

費用をそれぞれ記入すること。

- (ウ) 「B-1 業務パッケージの利用に係る費用」、「B-2 運用管理保守業務に係る費用」

2026年（令和8年）2月からの稼働を前提とし、年度ごとに必要となる費用を記入すること。（2025年度（令和7年度）は2か月分、2030年度（令和12年度）は10か月分とし、それら以外は12か月分とする。）。

- (エ) 「C データ抽出費用（1）データ抽出作業（データ説明書を含む。）」

契約期間終了後、次期システムへデータ移行の際にかかる費用について、参考金額を記入すること。（本契約には含まない。）。

★注意事項★

オンプレミス型の場合は、「B-2 運用管理保守業務に係る費用」に対応する業務に係る契約は、今回契約とは別に単年度での契約を結ぶこととする。契約額は、今回提示される見積額を総合的に勘案しながら決定する。

- エ 見積金額内訳明細書（製品関連）（様式13-1）

- (ア) 見積金額内訳書（様式12）の「A-1 製品調達に係る費用」及び「B-1 業務パッケージの利用に係る費用」の明細を、見積金額内訳明細書（製品関連）（様式13-1）の様式に従って記入すること。

業務パッケージソフトの保守料は、標準機能の基本保守料と本市独自のアドオン・カスタマイズに係る基本保守料を記入すること。

- (イ) 見積金額内訳明細書（様式13-1）の「総合計」及び「年間合計」の額は、見積金額内訳書（様式12）の対応する額に一致させること。

- オ 見積金額内訳明細書（委託作業関連）（様式13-2）

見積金額内訳書（様式12）の「A-2 システム機能構築業務に係る費用」、「A-3 移行業務に係る費用」、「A-4 開発作業業務に係る費用」及び「B-2 運用管理保守業務に係る費用」の明細を、見積金額内訳明細書（委託作業関連）（様式13-2）の様式に従って記入すること。

- カ その他

カスタマイズ作業の費用が発生する場合は、その費用も含めて計上すること。

- キ 業務執行体制（任意様式）

- ク 企画提案書等提出時チェックリスト

- (ア) 「企画提案書等提出時チェックリスト」（様式14）を使用し、提出書類をチェックすること。

- (イ) 提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

- (5) その他

- ア 社名の記載は提出書類のうち正本1部のみとし、副本10部には記載しないこと。

本文中へも、社名及び社名が特定できる記載はしないこと。A4の縦ファイルに綴じることとし、ファイルの表紙には、本業務の業務名と提案者の商号又は名称を記載したラベルを貼付すること。

- イ 提出された書類は返却しないものとする。
- ウ 企画提案の内容については、本市に帰属するものとする。
- エ 提案は1者につき1案とする。
- オ 企画提案書の受付は、提出期限内に中央図書館に到達したものに限り、必ず到達の有無を電話で確認すること。
- カ 提出書類は原則非公開とするが、本業務の契約者については、提出書類の全部又は一部を公開することがある。
- キ 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることができる。

1 1 企画提案者（プレゼンテーション実施者）の選定

必要機能要件確認表（様式11）により仕様を満たしているかどうかの確認を行う。

なお、必要機能要件確認表と企画提案書に仕様と同等の要件を満たす代替案が提示されている場合は仕様を満たしているものと判断する。仕様を満たしている提案者が10で提出した企画提案書をもとに福山市図書館システム再構築業務事業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）にて「企画提案者選定評価基準」（別紙3）に基づき、書面審査を行い、3者程度の企画提案者（プレゼンテーション実施者）を選定する。

(1) 企画提案者（プレゼンテーション実施者）選定通知

2025年（令和7年）7月22日（火）

参加資格認定者全員に企画提案者（プレゼンテーション実施者）の選定結果を通知する。

(2) 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る。

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、書面審査を行う。

1 2 企画提案書の評価及び評価基準

10で提出された企画提案書をもとにしたプレゼンテーションを実施し、評価委員会にて評価を行う。

(1) プレゼンテーションの実施

ア 日時

2025年（令和7年）7月28日（月）

なお、詳細は企画提案者（プレゼンテーション実施者）に別途通知する。

イ 方法

提案する図書館システムについて、デモンストレーションを含むプレゼンテーション審査を実施する。詳細は、企画提案者（プレゼンテーション実施者）に別途通知する。

ウ 企画提案の所要時間

プレゼンテーションの時間は、説明30分、質疑応答20分の合計50分を予定している。所要時間を変更する場合は別途通知する。

エ その他

(ア) 指定の時間に遅れた場合には、審査対象としない。

- (イ) 出席者は1者につき5名までとする。
- (ウ) 契約締結後にシステム構築責任者（プロジェクトマネージャー）となる者が主に説明を行うこと。
- (エ) プレゼンテーションは提出した企画提案書をもとに行うこと。
また、システムのデモンストレーションは必ず行うこと。
- (オ) 電源、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。パソコンその他の必要機器は提案者が持参すること。
- (カ) 説明に要する提案者の経費は、全て提案者の負担とする。
- (キ) プレゼンテーションは非公開とする。
- (2) 評価基準・評価項目
(別紙2) 受注候補者選定評価基準のとおり。
- (3) 受注候補者の選定
評価委員会における評価が最も高い者を市長が本業務の受注候補者として選定する。
- (4) 選定結果の通知
ア 日時
2025年（令和7年）8月 7日（木）
企画提案者（プレゼンテーション実施者）全員に選定結果を通知する。
なお、選定者に対する採用通知は、評価の結果、受注候補者として選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ない。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う。
- (5) 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る。
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する。

1.3 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、評価委員会を経て市長が選定した受注候補者と業務内容について協議等を行い、仕様書の内容を確定した後に、見積合わせの上、契約を締結するものとする。
- (2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、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「10 企画提案書の作成等(4) 提出書類及び部数」で提出した見積書の額と同額になるとは限らない。
- (3) 市長が選定した受注候補者と契約が締結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する。

1.4 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の見積限度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 等

1 5 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する。
- (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する。
- (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する。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。
- (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する。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権は、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する。
- (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ない。
なお、選定に必要な範囲において複製することがある。
- (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ない。
- (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ない。
- (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）に基づき、情報公開請求の対象となる。
- (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、参加辞退届（様式10）を担当課に郵送により提出すること。
- (13) 参加者（又は参加を予定しているものを含む。）またはその関係者は、評価委員会の委員に接触する子
- (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する。
- (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する。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。
- (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る。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する。
- (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する。