

福山市立大学 大学案内2028作成業務に関するプロポーザル実施要領

1 業務の目的

福山市立大学の独自性・魅力を強くアピールし、受験者・入学者の増加を図ることを目的とし、大学案内を制作・印刷製本する。

併せて、2027年4月に情報工学部が新設され、本学がこれまでの2学部体制から3学部体制へと発展することを踏まえ、大学全体の新たな構成や将来像が的確に伝わる内容とする。

2 業務概要

(1) 業務名

福山市立大学 大学案内2028作成業務

(2) 業務場所

福山市立大学、受注者の事業所内及び福山市立大学が指定した場所

(3) 業務内容

福山市立大学 大学案内2028作成業務仕様書のとおりとする。

(4) 業務履行期間

契約締結の日から2027年(令和9年)6月30日まで

3 委託費

委託費の上限は7,700,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)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特定する。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) 公立大学法人福山市立大学契約事務取扱規程(令和3年法人規程第49号)第3条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) 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）及び広島県暴力団排除条例（平成22年条例第37号）に基づく暴力団及び暴力団員等でないこと。

6 参加申込の手続等

(1) 担当部局

福山市立大学事務局学務課

〒721-0964 広島県福山市港町二丁目19番1号

電話：084-999-1113（直通）

FAX：084-928-1248

E-mail：gakumu@fcu.ac.jp

(2) 選考スケジュール

公告	2026年（令和8年）5月26日（火）
実施要領等の配付期間	2026年（令和8年）5月26日（火）から 同年6月12日（金）まで
質問書受付期間	2026年（令和8年）5月26日（火）から 同年6月9日（火）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）6月11日（木） 大学ホームページに掲載する。 (https://www.fcu.ac.jp/ 以下同じ。)
参加申込書の受付期間	2026年（令和8年）5月26日（火）から 同年6月12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）6月19日（金）
企画提案書の受付期間	2026年（令和8年）6月19日（金）から 同年7月3日（金）午後5時まで
プレゼンテーション（ヒアリング）の実施	2026年（令和8年）7月15日（水）（予定）
評価結果・選定結果の通知	2026年（令和8年）7月下旬（予定）

(3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間

2026年（令和8年）5月26日（火）から同年6月12日（金）までの午前8時30分から午後5時まで（土、日、祝日等（公立大学法人福山市立大学職員の勤務時間、

休日及び休暇等に関する規程（令和3年法人規程第33号）第3条第1項に規定する週休日及び同規程第11条に規定する休日（以下同じ。）を除く。）

イ 配付場所

6（1）に同じ

※本学ホームページからもダウンロード可

（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）5月26日（火）から同年6月9日（火）までの午前8時30分から午後5時まで（土、日、祝日等を除く。）

イ 質問書の提出方法

質問事項がある場合は、質問書（様式7）を添付した電子メールを学務課（6（1）のメールアドレス）に送信すること。

※質問書を提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話で行うこと。

※電子メールの送信の際は、件名に「福山市立大学案内2028作成業務に関する質問」と記した上で送信すること。

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、本学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

2026年（令和8年）5月26日（火）から同年6月12日（金）の午前8時30分から午後5時まで（土、日、祝日等を除く。）

※郵送の場合は6月12日（金）午後5時必着

（2）提出場所

6（1）に同じ

（3）提出方法

持参又は郵送

（4）提出書類及び部数

次のア～コの書類を作成し、各1部を提出すること。

（ウ、エ、オ及びカについては、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1）

イ 実績報告書（様式2）

ウ 登記事項証明書（写しでも可。）

エ 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。個人の場合は、直前1事業年度の「貸借対照表」及び「損益計算書」の写し)

オ 市税の完納証明書(原本。福山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、福山市における納税義務のない者は申立書(様式3)を提出すること。)

カ 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))

キ 印鑑証明書(原本)

ク 使用印鑑届(様式4)(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。)

ケ 委任状(様式5)(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。)

コ 誓約書(様式6)

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う。

(1) 参加資格確認結果の通知 2026年(令和8年)6月19日(金)

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

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。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 企画提案書の作成等

(1) 受付期間

2026年(令和8年)6月19日(金)から同年7月3日(金)の午前8時30分から午後5時まで(土、日、祝日等を除く。)

※郵送の場合は7月3日(金)午後5時必着

(2) 提出場所

6(1)に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出書類及び部数

ア 企画提案書(様式8) 1部

イ 企画提案書(本文) 10部

※「福山市立大学 大学案内2028作成業務仕様書」及び「『福山市立大学 大学案内2028作成業務』に関する企画提案書作成要領」に基づいた内容とすること。

また、冊子全体のまとめや読みやすさを重視しつつ、可能な範囲で「『福山市立大学 大学案内 2028 作成業務』に関する要望書」に記載の事項を提案内容に反映すること。

※企画書は、提案者が特定できる表記及びマーク、社章は記入しないこと。

※PDFデータを6（1）のメールアドレス宛てに電子メールにて、あわせて提出すること。

ウ 見積書（様式9） 1部

※見積書については、消費税等込みの金額を記載すること。また、積算根拠となる内訳明細書等を添付すること。

※本法人が必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。

1.0 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、福山市立大学 大学案内2028作成業務評価委員会（以下「評価委員会」という。）で評価を行う。

(1) プレゼンテーション（ヒアリング）の実施

ア 日時

2026年（令和8年）7月15日（水）（予定）

イ 場所

後日、企画提案書の提出者に通知する。

ウ 実施方法

企画提案書の内容について、提出した企画提案書等をもとに説明を行うものとし、プレゼンテーション及び質疑応答を行う。

エ その他

詳細については、企画提案書の提出者に別途通知する。

(2) 評価基準・評価項目

別添「福山市立大学 大学案内2028作成業務評価基準及び評価項目」のとおり。

(3) 受注候補者の特定

評価委員会の評価が高い順に、理事長が本業務の受注候補者1名、次順位者1名を特定する。

(4) 評価結果・選定結果の通知

2026年（令和8年）7月下旬（予定）

企画提案書の提出者全員に評価結果・選定結果を通知する。

なお、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ない。通知後、福山市立大学と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行う。

(5) 評価結果の公表

評価結果については、契約締結後に本学ホームページに公表する。

(6) 非選定理由に関する事項

ア 提出した企画提案書等が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面により通知する。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して10日以内に書面（様式は任意）により、理事長に対して非選定理由の説明を求めることができる。

ウ イの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

エ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおり。

(ア) 受付場所 6(1)に同じ

(イ) 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

(7) 企画提案書の提出者が1者のみ又はない場合の取扱い

- ・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。
- ・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。

(8) 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、9(4)ウで提出した見積書（様式9）（以下、「見積書」という。）の金額の低い者を受注候補者に特定する。

1.1 契約の締結

(1) 本業務の契約は、評価委員会を経て理事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、受注候補者と本法人との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が見積書の額と同額になるとは限らない。

(3) 理事長が特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。

1.2 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理事長が認めた場合
- (5) 実施要領の内容に違反すると理事長が認めた場合

- (6) 提案書及びプレゼンテーションの内容が仕様書を満たさない場合
- (7) その他本法人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) 提出資料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) 提出された資料は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しないが、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (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) 提出された資料は、公立大学法人福山市立大学情報公開規程（令和3年法人規程第81号）に基づく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、辞退届（様式自由）を担当課に持参又は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る。
- (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本法人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、本法人は契約を解除できるものとする。この場合、本法人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を行う場合がある。この場合、参加者に対して本法人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。

- (18) 業務委託の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (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ない。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は、本法人と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (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、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (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ない。また、業務委託終了後も同様とする。
- (22) 受注候補者が、福山市の指名除外措置又は入札参加資格の取消しを、審査結果を通知した日から契約締結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する。

福山市立大学 大学案内2028作成業務評価基準及び評価項目

評価項目	評価内容	評価の視点	配点
組織評価 (15点)	業務の実施体制	当該業務の担当者数、配置及び構成から適切な業務を提供できる体制となっているか。	5点
	類似業務実績	実績報告書(様式2)の実績(件数、規模、内容等)を評価する。	5点
	業務遂行力	担当者の実績から、当該業務を遂行するために必要な知識・経験の有無を評価する。	5点
提案内容評価 (70点)	業務理解度	当該業務に対する基本的な考え方は本学の要望と合致するか。また、仕様書を的確に踏まえており、目的と方針に対する理解は十分にあるか。	5点
	提案内容の的確性	・要望書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	5点
	実施手順	本業務のスケジュール等について、現実的な提案となっているか。	10点
	デザイン・レイアウト	デザイン・レイアウトは、ターゲットの関心・興味を引き付け、分かりやすいものになっているか。また、ユニバーサルデザインに配慮したものとなっているか。	15点
	企画の具体性及び実現性	ターゲットを意識しつつ、企画内容に対する提案が妥当であり、実現可能となっているか	15点
	企画の工夫・独自性	ターゲットを意識した企画内容の着眼点や発想が優れているか。 また、提案者のノウハウや知識・経験を活かした創意工夫が見られ、効果が見込める提案がなされているか。	15点
	プレゼンテーション	プレゼンテーションの内容はわかりやすいものであったか。また、説得力や業務への意欲、積極性が伝わってきたか。	5点
費用評価 (15点)	業務実施経費	業務実施にかかる所要経費は、妥当性があるか。	10点
	掲載内容更新経費	掲載内容の更新にかかる所要経費は、妥当性があるか。	5点
合計			100点