

「サイクリングしまなみ 2026」スタッフ動員等運営業務 公募型プロポーザル説明書

1 業務概要

(1) 業務の目的

国際サイクリング大会「サイクリングしまなみ 2026」の安全かつ円滑な大会運営を図るため、大会運営スタッフとして動員する広島県職員等の輸送及び食事の提供体制を確実に確保することを目的とする。

① タクシー運営業務

大会運営スタッフの集合場所への円滑な輸送を実施するため、タクシー車両の確保、配車計画の作成、運行管理、関係事業者との連絡調整及び緊急時対応を適切に行い、安全かつ確実な輸送体制を構築することを目的とする。

② 弁当運営業務

大会運営スタッフへ適切な食事を提供するため、弁当及び飲料の手配や配付に加え、衛生・数量管理を適切に行い、スタッフが円滑に業務へ従事できる環境を確保することを目的とする。

(2) 業務内容

別紙1「「サイクリングしまなみ 2026」スタッフ動員等運営業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年11月30日まで

(4) 予算額

2,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 注意事項

(1) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書提出期限

令和8年7月27日（月）午後5時

(2) 仕様書等に対する質問書提出期限

令和8年7月30日（木）午後5時

(3) 上記(2)に対する回答日等

令和8年8月3日（月）に、公募型プロポーザル参加者全員に回答する。

ただし、質問・回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接にかかわるもの及び軽微な質問については、質問者のみに回答する。

(4) 提案書提出場所及び期限

① 提案書提出場所

広島県商工労働局観光課

② 提案書様式等

企画提案書提出届（別記様式第1号）による。

企画提案書の作成にあたっては、別紙2「「サイクリングしまなみ 2026」スタッフ動員等運営業務委託企画提案書作成要領」（以下「提案書作成要領」という。）を参照すること。

なお、見積書（任意様式）を添付すること。

③ 提案書提出期限

令和8年8月4日（火）午後12時00分

- (5) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書（別記様式第2号。以下「申請書」という。）について
- ① 本件プロポーザルへの参加資格の確認結果については、公募型プロポーザル参加資格確認書により通知する。
 - ② 申請書の作成に要する費用は、公募型プロポーザル参加希望者の負担とする。
 - ③ 申請書に虚偽の記載をした者については、指名除外措置を行うことがある。
 - ④ 申請書の提出は、持参、電子メール又は郵便等による。郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。（民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。）
- (6) 仕様書等について
- ① 仕様書等に対する質問がある場合は、上記「2(2)仕様書等に対する質問書提出期限」までに、仕様書等に対する質問書（別記様式第3号）を提出すること。ただし、軽微な質問については、電話等でも受け付け口頭により回答する。
 - ② 上記の質問に対する回答については、公募型プロポーザル参加資格を有する者のした質問にのみ回答する。
- (7) 提案書に関する審査等
- ア 審査
- ① 審査方法
提出された提案書の書面審査を実施する。
 - ② 審査実施日
令和8年8月7日（金）
 - ③ 審査結果の通知
令和8年8月10日（月）までに申請書に記載された電子メールアドレスに電子メールで通知するとともに、別途郵送等により送付する。
- (8) 評価基準について
- 別紙3「「サイクリングしまなみ2026」スタッフ動員等運營業務公募型プロポーザル選定委員会審査に係る評価基準（以下「評価基準」という。）」のとおり。
- (9) 最優秀者として選定されなかった者に対する理由説明等について
- ① 最優秀者として選定されなかった者に対しては、その旨を書面により通知する。
 - ② 上記の通知を受けた者は、広島県商工労働局観光課に対してその理由の説明を求めることができる。
 - ③ この説明を求める場合は、令和8年8月14日（金）までに、その旨を記載した書類を提出すること。
 - ④ 上記に対する回答は、令和8年8月17日（月）までに、書面により行う。
- (10) 契約の締結
- 県が最優秀案選定後、当該契約予定者の提出書類に基づき、委託内容、委託料等について協議の上、見積書を徴取し、県の契約担当職員が別に定める予定価格の範囲内で契約を締結する。
- なお、この協議において企画提案の内容を一部変更する場合がある。また、委託予定事業者と協議が整わない場合は、次点の提案者と協議して、契約を締結する場合がある。
- 契約書の案は別紙4「業務委託契約書（案）」のとおり。
- (11) 支払条件
- 業務完了後の一括払いとする。ただし、県が必要と認めるときは、委託料の一部を概算払いする

ことができる。

(12) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(13) 参加者の負担について

申請書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

(14) 申請書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された申請書及び企画提案書を無効と

するとともに、指名停止の措置を行うことがある。

(15) 提出された企画提案書について

① 提出された企画提案書は、返却しない。

② 企画提案書は、本業務受託候補者の選考以外に企画提案書の提出者に無断で使用しないものとする。ただし、次の場合には、使用することがある。

ア 広島県情報公開条例に基づき公開する場合

イ 最優秀提案者の企画提案書を公開する場合

3 契約事項

(1) 公募型プロポーザルに関する要領

公募型プロポーザル事務処理要領に基づき執行する。

(2) 契約事項に関する規則

広島県会計規則及び広島県契約規則に基づき執行する。

(3) 契約保証金

公告に定めるとおり

(4) 地方自治法地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約

適用なし

4 その他

申請書又は企画提案書を提出した後に本件公募型プロポーザルへの参加を取りやめる場合は、速やかに「取下願」（別記様式第 4 号）を提出すること。

5 添付書類

(1) 公告の写し

(2) 業務委託仕様書

(3) 業務委託契約書（案）

(4) 企画提案書作成要領

(5) 企画提案書評価基準

(6) 別記様式第 1 号～第 4 号