

フカキ夢・ひとづくりグローバル人財育成海外研修業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

「国際的な視野を持ち、自分で考えて、行動を起こせる人財」を育成するために、令和8年度から高校生・大学生等を対象とした海外派遣研修を実施する。研修参加者が安全に効果的な学び・経験を得ることができる研修とするため、派遣先及び学習内容、現地の周辺環境などについて、専門的知見を有する事業者の支援を受けることを目的とする。

本業務については、派遣先においてどのようなプログラムが提供されるのかという点が非常に重要であることから、価格のみの競争によらず公募型プロポーザル方式を採用し実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

フカキ夢・ひとづくりグローバル人財育成海外研修業務

(2) 業務の内容

別紙1「フカキ夢・ひとづくりグローバル人財育成海外研修業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日～令和8年12月31日

(4) 提案限度金額

4,970,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (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) 泉大津市入札参加有資格業者の指名停止等に関する要綱に基づく指名停止又は指名回避の措置を受けていない者であること。
- (3) 泉大津市暴力団排除条例（平成24年泉大津市条例1号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しない者であること。
- (4) 次のいずれかに該当する法人又は外国の法令上これと同様に取り扱われている法人でないこと。
 - ア 旧会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条第1項若しくは第2項又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者
 - ウ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64

条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項の規定による会社整理の開始の申立て又は同条第 2 項の規定による通告がなされている者

4 実施スケジュール

募集開始	令和 8 年 4 月 13 日（月）
質疑書提出期間	令和 8 年 4 月 13 日（月）～27 日（月）午後 5 時 15 分
質疑書回答日	令和 8 年 4 月 28 日（火）
参加申込書提出期限	令和 8 年 5 月 7 日（木）午後 5 時 15 分
参加資格可否通知	令和 8 年 5 月 8 日（金）
企画提案書提出期限	令和 8 年 5 月 12 日（火）午後 5 時 15 分
辞退届提出期限	令和 8 年 5 月 12 日（火）午後 5 時 15 分
1 次審査（書面審査）	令和 8 年 5 月 14 日（木）
プレゼンテーション審査実施通知 （1次審査結果通知）	令和 8 年 5 月 15 日（金）
2 次審査	令和 8 年 5 月 20 日（水）
最終結果通知・公表	令和 8 年 5 月 21 日（木）
契約締結	令和 8 年 5 月下旬

5 参加申込み

「3 参加資格」を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、以下の必要書類をすべて揃えて提出すること。なお、参加申込書の提出がない場合は、企画提案書を受け付けられないため留意すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式 1）
- ② 会社概要書（様式 2）
- ③ 業務実績書（様式 3）
 - ア 令和 3 年 4 月 1 日以降で官公庁から受託した海外派遣研修業務の業務実績
 - イ 業務実績書記載の契約案件の契約書の写しを添付すること。
 - ウ 元請けとして契約した業務に限る。
- ④ 決算報告書
 - 直近 1 年分に係る決算報告書一式（直近の株主総会で議決を得たもの）
- ⑤ 登記簿謄本（交付から 3 か月以内のもの、複写可）
- ⑥ 納税証明書（複写可）
 - 本店に係る法人税及び消費税（国税）の納税証明書（その 3 の 3）
- ⑦ 印鑑証明書（原本）
- ⑧ 使用印鑑届（様式 4）
 - 入札、契約、代金受領等の権限を支店長や営業所長等（受任者）に委任する場合のみ提出
- ⑨ 障害者雇用促進法に係る雇用状況調べ（様式 5）

※令和7・8年度泉大津市入札参加有資格者の場合、④～⑨の提出は不要

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

令和8年5月7日(木)午後5時15分までに事務局へ持参又は郵送により提出すること。

持参する場合は、泉大津市役所の閉庁日を除き、平日の午前8時45分から午後5時15分までの時間帯に限る。

郵送の場合は、配達記録が残る方法で提出期限日必着とする。

(4) 提出書類作成の留意事項

ア 提出された参加申込に関する書類の修正又は変更は認めない。

イ 提出された参加申込に関する書類は返却しない。

(5) 参加の承認

参加承認の可否については、令和8年5月8日(金)までに、参加申込書に記載された担当者のE-mailアドレスに電子メールで通知する。

6 質疑の提出及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式6)

※電話や窓口訪問による口頭での質問には一切応じない。

(2) 提出方法

令和8年4月27日(月)午後5時15分までに事務局へ電子メールで送信すること。

※件名は「プロポーザル質疑：会社名」と記載すること。

(3) 回答日

令和8年4月28日(火)

(4) 回答方法

各事業者からの質問事項をすべて取りまとめ、回答日に泉大津市のホームページにおいて掲示する。

(5) その他

提出期限を過ぎた質問や指定した方法以外による質問には回答しないため留意すること。

7 企画提案書等の提出

参加承認を受けた企画提案者は、仕様書等に基づき最適な提案を行うものとする。なお、提案にあたっては、企画提案書として以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案届出書(様式7)

② 見積書(任意様式)

本仕様書の記載内容を精査の上、以下の項目に基づき必要十分な見積を行うこと。

- ア 日本円（JPY）にて記載すること。外貨による記載は認めない。
- イ 見積書の合計金額は、研修参加者一人の金額×参加者数+諸経費とすること。
また、研修参加者一人の金額×参加者数については、研修生、市職員で区別して記載し、区別できないものはその詳細を示した上で諸経費とすること。
一人あたりの金額は上限を450,000円とすること。
なお、市職員の宿泊費や交通費、食事代は委託料には含まないものとするが、区別することができない場合は諸経費とすること。
- ウ 以下の経費は研修参加者が個人で負担するものとし、見積額に含まないこと。
（ア）パスポート取得等にかかる費用
（イ）超過手荷物運搬料金
（ウ）傷害、疾病に対する医療費
（エ）その他個人的性格の費用（電話代、土産品代等、自由時間中における飲食代等）
- エ 明細書には、業務種別ごとの費用の内訳額及び総額、すべての業務費用の総額、消費税及び地方消費税額を含めた総額を記載すること。なお、消費税及び地方消費税を含めた総額は、本実施要領に定める提案限度額までとする。

③ 企画提案書兼プレゼンテーション資料（任意様式）

- ア 1者1案とし、プレゼンテーションで使用するもの。プレゼンテーションで動画の使用を希望する場合は、そのデータを一緒に提出すること。
- イ A4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上、両面印刷で20ページ以内（表紙は含まない。）を標準とする。
- ウ 表紙をつけ、各ページの下部にページ番号を付すこと。
- エ 正本は企画提案者名入りの表紙を付けること。
- オ 副本はいずれのページにも企画提案者名及び企画提案者名を類推させるロゴ等を一切記さないこと。
- カ 以下については必ず記載し、評価項目を踏まえた内容とすること。
（ア） 業務実施の方針・方向性について
（イ） 業務運営体制について
※業務従事人数や責任者・本業務に従事する従事者の経験等を記入すること。
※特に、研修地で対応する従事者については、これまでの経験や実績を詳細に記載すること。
（ウ） 企画内容について
- ・ 海外派遣研修の内容（事前・事後研修含む。）
 - ・ プログラム別に得られる経験や成長が期待できる能力
 - ・ 海外派遣研修参加時の参加者一人あたりの参加費用
 - ・ 海外派遣研修の全体行程
 - ・ 現地での視察先および視察内容
 - ・ 現地での医療体制や、市及び保護者との連絡体制

- ・ その他、独自提案

(エ) 本業務スケジュール

※事業開始から事業終了（成果品納品）までを記載すること。

(2) 提出部数

①、②については正本1部、③は正本1部、副本6部とし、副本はいずれのページにも企画提案者名を特定できる表示を一切しないこと。

(3) 提出方法

令和8年5月12日（火）午後5時15分までに事務局へ持参又は郵送により提出すること。

持参する場合は、泉大津市役所の閉庁日を除き、平日の午前8時45分から午後5時15分までの時間帯に限る。

郵送の場合は、配達記録が残る方法で提出期限日必着とする。

(4) 提出書類作成の留意事項

ア 提出された企画提案に関する書類の修正又は変更は認めない。

イ 提出された企画提案に関する書類は返却しない。

ウ 提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

エ 提案内容は見積書金額内で具体的で実現可能な範囲とし、プロポーザル終了後の契約締結時においては、実現を約束したものとみなす。

8 委託候補者の選定方法

委託候補者の選定にあたっては、フカキ夢・ひとづくりグローバル人財育成海外研修業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、以下のとおり企画提案の内容を公正かつ客観的に評価を行う。なお、企画提案者が1者の場合でも審査を行い、委託候補者としての可否を決定するが、総合点の合計が満点の6割に満たない場合は委託候補者として認めない。

(1) 選定方法

審査委員会の委員は、企画提案書の内容について、別紙2「フカキ夢・ひとづくりグローバル人財育成海外研修業務委託事業者選定に係る審査基準表」（以下「審査基準表」という。）に基づき企画提案者ごとに採点を行う。企画提案者が4者以上ある場合は、「企画提案書兼プレゼンテーション資料（任意様式）」による1次審査（書面審査）を実施し、評価の高い上位3者をプレゼンテーション審査の対象とし、当該3者に対してプレゼンテーション審査実施通知（書面審査の結果通知）を送付する。

(2) 評価基準

別紙2 審査基準表のとおり

(3) 1次審査の実施

書面審査による1次審査を実施し、プレゼンテーション審査に参加する3者を選定する。ただし、企画提案者が3者以下の場合は1次審査を実施しない。

ア 評価方法

- (ア) 1次審査の評価は、各委員の得点「基本項目・企画提案項目①・事務局算定項目（満点：60点）」を合計した得点で評価を行う。なお、1次審査を行わなかった場合は、2次審査において、1次審査の審査項目を併せて審査する。
- (イ) 1次審査の合計点の高い上位3者を2次審査（プレゼンテーション審査）対象者とする。なお、合計点が同点の場合は、次の順で優位に評価するものとする。
 - ① 【企画提案項目①】の合計得点が高い者
 - ② 【基本項目】の合計得点が高い者
- (ウ) 提案限度金額を超える経費見積価格を提出した者は評価を行わない。

イ 選定結果の通知

第2次審査の対象に選定された者にはその旨を、第2次審査の対象に選定されなかった者には、非選定の旨と順位を、参加申込書に記載された担当者のE-mailアドレスへ、令和8年5月15日（金）に電子メールで通知する。

(4) 2次審査（プレゼンテーション審査）の実施

企画提案書等の記載内容について評価するため、次のとおりプレゼンテーション審査を実施する。

ア 実施日 令和8年5月20日（水）【予定】

イ 実施場所 泉大津市役所

ウ 実施方法

- (ア) プレゼンテーションを30分以内、質疑応答を20分程度とする。
 - ※企画提案者数により、プレゼンテーションの時間等を変更する場合がある。
- (イ) 「7 企画提案書等の提出」の「(1) 提出書類 ③」としてあらかじめ提出した企画提案書等の内容について、わかりやすく簡潔に説明すること。
- (ウ) あらかじめ提出した企画提案書等の変更と追加資料の提示は認めない。
- (エ) 出席者は3名以内とし、原則として本業務に直接携わる担当者が説明すること。
- (オ) プレゼンテーション時の資料はすべて社名等を秘匿したものを使用し、提案事業者は、名札やバッチ等自社の社名を特定できるようなものを身に付けず、自社の社名等を発言しないこと。
- (カ) プレゼンテーションは非公開とする。

エ 評価方法

- (ア) 2次審査は、各委員の得点「企画提案項目②（満点：100点）」を合計した点数で評価し、総合点は、1次審査と2次審査の結果を合わせた得点とする。
- (イ) 総合点の最も高い企画提案者（最優秀企画提案者）を委託候補者とする。ただし、総合点が満点の6割に満たない者は委託候補者として選定しない。
なお、最高点の者が複数の場合は、次の順で優位に評価するものとする。
 - ① 【企画提案項目①②】の合計得点が高い者
 - ② 【基本項目】の合計得点が高い者
 - ③ 提案価格が低い者（内容評価の項目において、順位が決定しない場合）

オ 結果の通知・公表

結果については、令和8年5月21日（木）に「選定結果通知書」を、参加申込書に

記載された担当者のE-mailアドレスへ、電子メールにて送付する。また、上記の審査を経て決定した委託候補者の名称と、本プロポーザル審査の結果を泉大津市ホームページで公開する。

なお、審査の内容及び結果に対する質問、異議は一切認めない。

9 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積金額が提案限度金額を超えた場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があり、審査委員会が失格と認めた場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至り、審査委員会が失格と認めた場合
- (6) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合

10 契約について

(1) 契約方法

ア 審査委員会で最も高い評価を得た企画提案者が、フカキ夢・ひとづくりグローバル人財育成海外研修業務（随意契約）の委託候補者となる。

イ 業務委託契約の締結について、本市が設定する提案限度金額の範囲内で、委託候補者と交渉を行う。

ウ 委託候補者と契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、又は委託候補者の本提案における失格事項、若しくは、不正と認められる行為が判明した場合は、本市が設定する提案限度額の範囲内で、次の順位の者と交渉する。

エ 締結交渉の結果、合意に至った場合は業務委託契約を締結する。

(2) 仕様書の確定、契約内容の調整

委託候補者と市が業務内容等の調整を行い、業務委託仕様書を確定する。契約内容は、仕様書、質疑回答書、企画提案書兼プレゼンテーション資料の内容に基づき決定するものとし、提案内容は実現を約束したものとみなす。

(3) 見積書の提出

委託候補者は、確定した契約内容に基づき契約締結に向けた見積書を提出する。

(4) 業務委託契約書

別紙3業務委託契約書（案）のとおり

(5) 契約保証金

委託金額の100分の10以上の金額を納付すること。ただし、業務委託契約書第4条第1項第2号から第4号及び同条第7項に該当するときは、契約保証金を免除する。

11 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて企画提案者の負担とする。

- (2) やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、本プロポーザルを中止又は取り消す場合がある。その場合においても、プロポーザルに要した経費を泉大津市に請求できない。
- (3) 提出書類の著作権は企画提案者に帰属する。なお、提出書類は企画提案審査を行う作業に必要な範囲において、複製をすることがある。また、泉大津市情報公開条例(平成10年泉大津市条例第10号)に基づき請求があった場合は、公開の対象となる。
- (4) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式8)を令和8年5月12日(火)午後5時15分までに、事務局へ持参又は郵送により提出すること。辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益はない。

12 事務局

本業務に関する事務局及び問い合わせ先は、下記のとおり。

泉大津市市長公室政策推進課 濱塚、中島

〒595-8686

泉大津市東雲町9番12号

TEL 0725-33-1131

FAX 0725-21-0412

E-mail seisaku@city.izumiotsu.osaka.jp