

泉大津市国際交流事業支援業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 目的

泉大津市では多文化理解や国際理解を深め、国際社会にふさわしい人づくりやまちづくりを行うことを目的として、国際交流事業を実施している。本事業において民間事業者の持つノウハウや知見を活かし、市内における国際交流及び多文化共生に関する事業を円滑に実施するため、本事業の支援業務を委託する。

本業務を効果的かつ円滑に実施することができる最適な事業者の選定を行うため、価格のみの競争によらず、これまで培ってきたノウハウやそれを活かした企画力、業務遂行力等の点により評価する必要があることから、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

泉大津市国際交流事業支援業務

(2) 業務内容

泉大津市国際交流事業支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 提案限度額

1,970,000 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。
 - ① 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
 - ② 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
 - ③ 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 プロポーザル実施スケジュール

項 目	日 程
募集開始	令和 7 年 6 月 6 日（金曜日）
質疑書締切日	令和 7 年 6 月 13 日（金曜日）午後 5 時 15 分まで
質疑書回答日	令和 7 年 6 月 17 日（火曜日）
参加申込書締切日	令和 7 年 6 月 19 日（木曜日）午後 5 時 15 分まで
参加承認書の送付	令和 7 年 6 月 20 日（金曜日）
企画提案書提出締切日	令和 7 年 6 月 30 日（月曜日）午後 5 時 15 分まで
辞退届提出期限	令和 7 年 6 月 30 日（月曜日）午後 5 時 15 分まで
1 次審査結果通知及び 2 次審査（プレゼンテーション審査）実施通知	令和 7 年 7 月 3 日（木曜日）
プレゼンテーション審査	令和 7 年 7 月 7 日（月曜日）【予定】
結果通知・結果公表	令和 7 年 7 月上旬
契約締結・業務開始	令和 7 年 7 月中旬

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 法人概要書（様式 2）

法人概要書には、以下の書類を添付すること。

ア 定款（最新のもの、複写可）

イ 役員名簿

ウ 直近の事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録）

③ 業務実績書（様式 3）

ア 令和 2 年 4 月から令和 7 年 3 月までの間に国、地方公共団体のいずれかから受託した国際交流に関する業務実績。

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 登記簿謄本（交付から 3 か月以内、複写可）

⑤ 納税証明書（複写可）

国税については（その 3 の 3）、市税については泉大津市内に事業所を有する場合に泉大津市税の滞納がないことの証明書

⑥ 印鑑証明書（交付から 3 か月以内、原本）

⑦ 使用印鑑届（様式 4）

⑧ 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、④～⑧の提出は不要。

(2) 提出部数

各 1 部

(3) 提出方法

提出期限までに「14 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、提出期限日必着とする。

(4) 提出書類作成の留意事項

① 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。

② 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 7 年 6 月 20 日（金曜日）までに、参加申込書に記載された担当者 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疑がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類

質疑書（様式 6）

※電話や窓口訪問による口頭での質疑には一切応じない。

(2) 提出方法

提出期限までに「14 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：事業者名」と記載すること。

(3) 回答日

令和 7 年 6 月 17 日（火曜日）

(4) 回答方法

各事業者からの質疑事項をすべて取りまとめ、回答日の午後 5 時 15 分まで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疑や指定した方法以外による質疑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

参加承認を受けた事業者は、仕様書等に基づき最適な提案を行うものとする。なお、提案に当たっては、企画提案書等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）

様式は自由とするが、金額は、消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。なお、費用総額は、本実施要領に定める提案限度額までとし、超える場合は

失格とする。

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。

イ A 4 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

※本業務を行うにあたっての人数体制、役割分担及び本業務に従事する従事者の経験等を記入すること。

（ウ） 企画内容について

- ・市が定める国際交流事業の効率的・効果的な実施方法
- ・泉大津国際交流協会が定める事業の効率的・効果的な実施方法
- ・会員の募集方法
- ・広報及び周知方法

（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）までの年間の事業工程を記載すること。

(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、副本は提案者を特定できる表示を一切しないこと。

(3) 提出方法

「5 参加申込み」の「(3) 提出方法」と同様とする。

(4) 提出書類作成の留意事項

- ① 提出を求めている資料を添付するなど、過大なものにならないよう注意すること。
- ② 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。
- ③ 提出された企画提案に関する書類は返却しない。
- ④ 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。
- ⑤ 提案内容は見積書金額内で実現可能な範囲とし、できるだけ具体的に記載すること。また、別紙 1「泉大津市国際交流事業支援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。）を参考に応募者としての方針やアピールポイントを明記すること。

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、泉大津市国際交流事業支援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、審査基準表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（書類審査）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（書類審査の結果通知）を送付する。

(2) 評価基準

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。

① 評価方法

ア 1次審査の評価は、「基本項目」、「企画提案項目①」、「事務局算定項目」を合計した得点（満点：60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あわせて審査する。

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。

（ア） 【企画提案項目①】の合計得点が高い者

（イ） 【基本項目】の合計得点が高い者

（ウ） 【事務局算定項目】の合計得点が高い者

ウ 提案限度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。

② 選定結果の通知

令和7年7月3日（木曜日）

※上位3者については、2次審査へ選定された旨を、上位4位以降については、選定されなかった旨と順位を、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。

① 実施日時

令和7年7月7日（月曜日）【予定】

② 実施場所

大阪府泉大津市東雲町9番12号泉大津市役所

③ 実施方法

ア プレゼンテーションを20分以内、質疑応答を20分程度とする。

※企画提案者数により、プレゼン時間等を変更する場合もある。

イ 「7 企画提案書等の提出」の「(1) 提出書類」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 追加資料の配付は認めない。

エ モニター及びプロジェクター（HDMI接続）を会場に設置するので、パソコン等の機器類（提出資料の電子データを含む）は、各企画提案者が持参すること。

オ 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。

カ 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、企画提案者は、名札やバッジ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。

キ プレゼンテーションは非公開とする。

④ 評価方法

ア 2次審査は、各委員の得点（満点：90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（満点：150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。

（ア） 【企画提案項目①】と【企画提案項目②】の合計得点が高い者

（イ） 【基本項目】の合計得点が高い者

（ウ） 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）

ウ 提案限度額を超える見積書を提出した者は評価を行わない。

⑤ 選定結果の通知・公表

選定結果については、令和7年7月上旬に「選定結果通知書」を電子メールにて企画提案者に送付する。また、上記の審査を経て委託候補者として特定した者についての名称と、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 企画提案に関する経費

企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。

11 プロポーザルの中止等

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、中止又は取り消す場合がある。

その場合においては、プロポーザルに要した経費を泉大津市に請求できない。

12 契約について

(1) 契約方法

- ① 審査委員会で選定された最も高い評価を得た提案者（最優秀提案事業者）が、泉大津市国際交流事業支援業務（随意契約）の委託候補者となる。
- ② 業務委託契約の締結は、本市が設定する提案限度額の範囲内で委託候補者と交渉を行う。
- ③ 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。
- ④ 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) 契約内容の調整、仕様書の確定

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

参考資料 業務委託契約書（案）のとおり

(5) 契約保証金

泉大津市財務規則（昭和 44 年規則第 7 号）第 114 条の規定による契約保証金を納付すること。ただし、同規則第 116 条各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部を免除する。

13 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) 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選定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。
- (3) 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 7 年 6 月 30 日（月）午後 5 時 15 分までに、政策推進課へ提出すること。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。

14 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

〒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

附 則

この要項は、令和 7 年 6 月 6 日から施行し、業者選定後、委託契約を締結した翌日をもってその効力を失う。