

いづみおおつまちなか万博事業推進業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

2025年は大阪・関西万博の開催年であり、泉大津市では、市民団体等が主体となって実施する地域イベントを、「いづみおおつまちなか万博」事業として市が認定・支援することで、市内全体を万博のサテライト会場に見立て、地域ぐるみでにぎわいづくりを行う。

本業務は、市民団体等が実施する取組みに対して横断的な広報や共通ビジュアルの整備、市が開催するイベントの企画・運営、市民の周遊を促す仕掛けの設計・実施、さらには事業全体の記録・発信等を担うことで、「まちなか万博」全体としての統一感と発信力を高めることを目的とする。

本業務に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、企画力等の点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

いづみおおつまちなか万博事業推進業務

(2) 業務内容

「いづみおおつまちなか万博事業推進業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年1月31日まで

(4) 提案上限額

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

なお、この金額は提案上限額であり、契約金額と同額ではない。

3. 参加資格

参加申込書の提出日時点で、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (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) 令和7年度・令和8年度の泉大津市入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 次のいづ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

項番	手続等	期限等
1	公募開始	令和 7 年 7 月 7 日（月）
2	質疑書提出期限	令和 7 年 7 月 14 日（月）正午
3	質疑書回答日	令和 7 年 7 月 15 日（火）
4	参加申込書提出期限	令和 7 年 7 月 22 日（火）17 時 15 分まで
5	参加資格結果通知	令和 7 年 7 月 24 日（木）
6	企画提案書提出期限	令和 7 年 7 月 31 日（木）17 時 15 分まで
7	辞退届提出期限	令和 7 年 7 月 31 日（木）17 時 15 分まで
8	第 1 次審査（書面審査）	令和 7 年 8 月 4 日（月） ※応募者が 4 者以上あった場合のみ
9	第 1 次審査結果通知	令和 7 年 8 月 5 日（火） ※応募者が 4 者以上あった場合のみ
10	第 2 次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 8 月 6 日（水）
11	結果通知・結果公表	令和 7 年 8 月 8 日（金）
12	契約締結	令和 8 年 8 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、下記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 会社概要書（様式 2）

（2）提出部数

各 1 部提出すること。

（3）提出方法

令和 7 年 7 月 22 日（火）17 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 8 時 45 分から 17 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）提出先

泉大津市市長公室政策推進課（詳細は「13. 事務局」のとおり）

(5) 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できない。
- ② 提出された参加申込に関する書類は返却しない。

(6) 参加の承認

参加承認の可否については、令和7年7月24日（木）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3）

(2) 提出方法

電子メール

- ① 件名は「プロポーザル質疑：会社名」と記載すること。
- ② 電子メール以外での質問には回答しない。

(3) 提出期限

令和7年7月14日（月）正午まで

(4) 提出先

「5. 参加申込み」の「(4) 提出先」と同様とする。

(5) 回答日

令和7年7月15日（火）

(6) 回答方法

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

(7) その他

提出期限を過ぎた質問等、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

参加承認を受けた参加事業者は、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・提出部数

① 企画提案届出書（様式4）	正本1部
② 企画提案書（任意様式）	1部として整理し、正本1部、副本6部
③ 見積書（任意様式）	正本1部

(2) 提案書類等の作成要領

- ① 企画提案届出書（様式4）
- ② 企画提案書（任意様式）
 - (ア) 1者1案とし、プレゼンで使用するもの。

- (イ) A4版・横書き・文字サイズ11.0ポイント以上・両面印刷・カラーで20ページ以内（目次を除く）を原則とする。A3の場合は片面1枚を2枚とみなす。
- (ウ) 表紙をつけ、各ページの下部にページ番号を付すこと。
なお、正本については、提案事業者名入りの表紙を付けること。
- (エ) 副本については、いずれのページにも提案事業者名及び提案事業者名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。
- (オ) 仕様書及び「8. 企画提案について」を踏まえ、PRしたいポイントや提案趣旨などを簡潔・明確にわかりやすく、具体的に記載すること。以下については必ず記載すること。
 - ・本業務を実施するにあたっての基本方針
 - ・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。
 - ・本業務を実施するにあたっての体制

③ 見積書（任意様式）

- (ア) A4版の自由様式とすること。
- (イ) 見積書に明細書を含めること。明細書には、業務種別ごとの費用の内訳額及び総額、全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。
- (ウ) 費用総額は、「2. 事業概要」の「(4) 提案上限額」までとすること。

(3) 提出方法

「5. 参加申し込み」の「(3) 提出方法」と同様とする。

※電子データはUSBもしくはDVD-Rで提出すること。

(4) 提出期限

令和7年7月31日（木）17時15分

(5) 提出先

「5. 参加申し込み」の「(4) 提出先」と同様とする。

(6) 提出書類作成の留意事項

- ① 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。
- ② 提出された企画提案に関する書類は返却しない。
- ③ 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。
- ④ 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においては、実現を約束したものとみなす。

8. 企画提案について

提案書類等を作成する際は、以下の内容を盛り込むこと。

- (1) 仕様書「4. 業務内容 (2) ①」に記載するロゴマークのデザイン案とそのコンセプト
- (2) 仕様書「4. 業務内容 (2) ③」に記載するパンフレットのデザイン案とそのコンセプト
- (3) 仕様書「4. 業務内容 (3)」に記載する市民の周遊を促す仕掛けに関する企画案
- (4) 上記以外に、仕様書の記載有無及びその内容にとらわれない、独自提案
- (5) その他、仕様書及び審査基準に基づき企画提案書を作成すること

9. 委託候補者の選定方法

(1) 選定方法

本業務の委託候補者の選定は、いざみおおつまちなか万博事業推進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。）の審査において、企画提案の内容を公正かつ客観的に評価を行い、次により決定する。

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、評価点の合計が配点合計の6割に満たない場合は、委託候補者として認めない。

審査委員会の事務局は、本市市長公室政策推進課があたる。

- ① 応募者が4者以上あった場合は、事務局において、企画提案者の提案について【別紙1】審査基準に示す第1次審査項目に基づいて書面審査による第1次審査を行い、合計点数の総計の上位3者をプレゼンテーション及びヒアリングによる第2次審査の対象者として選定する。
- ② 第1次審査の結果は8月5日（火）に「第1次審査結果通知書」を電子メールにて通知する。
- ③ 第2次審査は、企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行い、審査委員会において、【別紙1】審査基準に示す第2次審査項目に基づいて評価し、第1次審査の結果と合わせて、もっとも高い評価を得た提案者を委託候補者とする。なお、第1次審査を行わなかった場合は、第2次審査において、第1次審査の審査項目を併せて審査する。
- ④ 最高点の企画提案者が複数であった場合は、審査委員会の議決により、委託候補者を決定する。
- ⑤ 第1次審査、第2次審査ともに、評価、採点に関する異議は受け付けない。

(2) 第2次審査の実施

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及びヒアリング審査を実施する。

① 実施日時

令和7年8月6日（水） 予定

※詳細については、後日通知します。

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【予定】

③ 時間配分

各参加者概ね30分程度（プレゼンテーション15分、質疑応答15分程度）

※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。

④ 実施方法

- (ア) 「7. 企画提案書等の提出」の「(1) 提出書類②」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。
- (イ) 追加資料の配付は認めない。
- (ウ) モニターおよびプロジェクター（HDMI接続）を会場に設置するので、パソコン等の機器類（電子データを含む）は、各企画提案者が持参すること。
- (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rezentation時の資料は全て社名等を秘匿したものを使用し、提案事業者は、名札やバッヂ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及びヒアリングは非公開とする。

⑤ 選定結果通知（第2次審査の結果通知）について

第2次審査についても、【別紙1】審査基準に示す基準に基づき評価し、第1次審査と第2次審査の合計が最も高い企画提案者を優先交渉権者として選定する。

令和7年8月8日（金）（予定）に「選定結果通知書」を電子メールにて第2次審査参加事業者に送付する。

「選定結果通知書」では採点結果を記載し、優先交渉権者として選定された事業者及び次点となつた事業者にはその旨も通知する。

なお、評価点が配点合計の6割に満たない場合は、契約候補者として認めないものとし、審査の内容及び結果に対する質問、異議についても一切認めない。

⑥ プロポーザルの審査結果の公表について

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、本プロポーザル結果を泉大津市ホームページで公開する。

10. 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) 見積金額が提案上限額を超えた場合
- (3) あらかじめ事務局へ提出したプレゼンテーションデータを変更し、プレゼンテーションを行った場合
- (4) 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
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 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
- (7) 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

11. 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（最優秀提案者）が、いざみおおつまちなか万博事業推進業務委託（随意契約）の委託候補者となる。
- ② 業務委託契約の締結は、本市が設定する予定価格の範囲内で、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、合意に至らなかつた場合、また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、本市が設定する予定価格の範囲内で、次の順位の者と交渉する。
- ④ 締結交渉の結果、合意に至つ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、プレゼンテーション資料及びそ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2 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。

12. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて提案事業者の負担とする。
- (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中止また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提案事業者に帰属する。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。
- (4) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を令和7年7月31日（木）17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無い。

13. 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。

〒595-8686

泉大津市東雲町9番12号

泉大津市 市長公室 政策推進課

TEL 0725-33-1131（代表）

FAX 0725-21-0412

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

附 則

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