

泉佐野市滞在コンテンツ造成実証事業企画提案募集要項

日本全体で少子高齢化が急速に進行する中、泉佐野市（以下、「市」という。）においても、観光交流人口や観光関係人口を増加させ、地域振興に寄与し、持続可能なまちづくり運営を実施することが重要であると考えております。

この事業については、市の観光課題である国内外観光客の短時間滞在について、多方面からアプローチを図り、国内外観光客の増加及び滞在時間の長期化を図ることができる着地型観光を定着化させ、継続的な誘客を図ることを目的として、新たな滞在コンテンツを創出するための企画提案を以下に記載のとおり募集いたします。

事業名：泉佐野市滞在コンテンツ造成実証事業

1 提案募集に係る事項

(1) 概要

本事業は、市の観光課題である国内外観光客の短時間滞在について、関西国際空港、アウトレット、犬鳴山温泉、3つの日本遺産、LOVE RINKu／関空・大阪湾を望むりんくう公園などをはじめとした観光コンテンツを最大限に活用し、観光交流人口や観光関係人口の増加につなげることができる着地型観光を定着化させ、継続的な誘客を行うことで課題解決を図ることを目的に実施いたします。

また、官民連携協働による実証事業として、国内外観光客の増加及び滞在時間の長期化を図るとともに、民間企業等の専門的知識やデジタル技術等を最大限活用することによって、観光イベントの実施や観光資源の磨き上げなどによる魅力的な滞在コンテンツを新たに創出するものであります。

(2) 委託上限額

42,051千円

(3) 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月31日までの期間内で実施すること。

※契約期間は、事業実施時期の提案内容により調整します。

(留意事項)

※本事業では、一日限り、複数回、一定期間に亘ってなど、実施期間の提案をお願いします。

※本事業では、複数回実施する場合、開催時期を分散しての開催も可能とします。

※時期を分散して複数回実施する場合は、前回の実施内容を精査し、改善等の必要性を考慮すること。

2 スケジュール（予定 ※変更する場合があります）

公募開始 令和6年4月25日（木）

質問受付締切 令和6年5月15日（水）午後3時まで

回答は質問受付後、1週間以内に市ホームページにて回答します

提案書類提出締切 令和6年5月29日（水）午後5時まで

提案審査選定委員会	提出後 14 日以内に開催予定
提案結果決定通知	選定後速やかに発送します
契約締結	通知後、市との調整が完了しだい契約を締結します

3 企画提案公募参加資格

以下の項目を満たす法人格のある法人

- 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法人。
- ②この要項の配布時から契約日までに市から資格停止の措置を受けていない法人。
- ③泉佐野市暴力団排除条例（平成24年泉佐野市条例第28号）第2条第1号から第3号のいずれにも該当しない法人。
（委託先として選定され、委託契約の締結時に誓約書を提出していただきます。）
- ④会社更生法、民事再生法に基づき更生または再生手続きをしていない法人。
- ⑤税（国税及び地方税全般）を完納している法人。
- ⑥企画提案により実施する事業で、法令等で官公庁の免許、許可又は認可が必要となる場合は、当該免許、許可又は認可を受けている法人。
- ⑦企画提案した業務を実施するに当たり必要な資機材等を備えている法人。
- ⑧宗教活動や政治活動を目的としていない法人。

4 応募要項の配布期間及び提出

(1) 配布期間：令和6年5月15日まで

(2) 配布場所：泉佐野市のHPにて配布（下記のURLからダウンロードしてください）

URL： <https://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/seikatsu/shoko/menu/oshirase/taizaikontentukoubo.html>

(3) 資料の提出及び期限

項 目	部 数	提 出 期 限
企画提案書及び添付書類	正本1部 副本7部	令和6年5月29日（水）午後5時まで

(4) 提出場所：泉佐野市 まちの活性課

〒598-0007 泉佐野市上町3丁目11-48（南海泉佐野駅ビル内）

※泉佐野市役所内ではありませんのでご注意ください。

(5) 提出方法

「(3) 資料の提出及び期限」に記載する期限内（土日祝日は除く午前9時から午後5時の間）に提出書類を、直接「(4) 提出場所」まで持参又は郵送してください。（郵送の場合、提出期限までの消印が有効です）

(6) 企画提案に関する留意事項

ア 複数の提出の禁止

同一の個人、法人が複数の申請をした場合は、失格とします。

イ 応募内容の変更禁止

応募（提出）された書類の変更は原則としてできません。ただし、市が補正等を求めた場合は除きます。

ウ 虚偽の記載に対する取扱い

応募（提出）された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

エ 応募（提出）された書類の取扱い

応募（提出）された書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じません。

オ 選考結果の疑義

一切認めません。

カ 著作権の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属します。

キ 提出書類の複製等

提出された書類は、業者選考の目的の範囲で複製することがあります。なお、提出された書類（複製した書類を含む）は業者選定以外の目的では使用しません。

ク 守秘義務

本企画提案の参加不参加を問わず、本事業において知り得た情報は、本事業の目的外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはなりません。また、本事業への関わりが無くなり次第、市から配布された資料がある場合は返却し、その他知り得た情報については、適切に廃棄してください。

5 質疑応答

本要項の内容（業務及び企画提案に関するものを含みます。）に不明な点がある場合は、次の方法で提出してください。

（1）提出期限

令和6年5月15日（水）午後3時まで

（2）提出方法

「様式2 質問書」により、電子メールに添付の上、下記アドレスまで提出してください。なお、「件名」の初めに必ず「【質問：滞在コンテンツ造成実証事業】」と明記してください。

※電子メールアドレス：kankou@city.izumisano.lg.jp

（3）回答方法

質問書受付後、1週間以内に市ホームページにて回答します。

（4）その他

「(1) 提出期限」の期間を経過した後の質問、「3 企画提案参加資格」に該当しない方からの質問、指定した方法以外での質問につきましては、一切受け付けしませんのでご注意ください。

また、公平な企画提案公募の審査を行うため、審査基準にかかる内容及び他の提案者等に関する内容の質問についても、一切受け付けしませんので、併せてご注意ください。

6 契約

（1）契約の締結

企画提案の選考の結果、選定された法人と市において契約を締結します。

なお、提案された内容は市と受託者で協議のうえ、変更することがあります。
また、受託者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく責任者を指定していただきます。

(2) 契約金額

企画提案時に提出された概算見積書の額を基本とします。

(3) 委託料の支払い

委託料の支払いについては清算払いを基本としますが、市と受託者と協議の上決定するものとし、正当な請求書の受理後30日以内に支払います。

(4) その他の契約条項

「(1) 契約の締結」の選定された法人と協議の上、決定します。

7 契約に関する留意事項

(1) 損害賠償

本業務の遂行中に、受託者が市及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに市にその状況及び内容を報告し、市の指示に従うものとします。また、損害賠償の責任は受託者が負うものとします。

(2) 事故

本業務の遂行中に事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに市に報告しなければなりません。

(3) 契約締結時の契約保証金について

市との委託契約にあたっては、泉佐野市契約規則（平成12年泉佐野市規則第23号）第32条各号（第2号及び第5号を除く）に該当する場合を除き、委託金額の10%以上を契約保証金として納付していただくこととなります。

8 提案募集の停止・中止または取消し

市の施策方針変更や緊急等やむを得ない理由により、提案募集を実施することができない場合、停止・中止又は取消すことがあります。この場合、提案者において損害が生じても、本市はその損害について一切負担しません。

9 企画提案書の作成

企画提案書の作成は、この要項に記載する事項を十分に理解した上で、次の要領で作成してください。

(1) 共通事項について

- ①企画提案書の提出は、当該事業に対し、1点とします。
- ②企画提案書の提出書類は、企画提案書及び「提出書類」に記載する書類とします。
- ③日本工業規格A4用紙を使用します。
- ④企画提案書の表紙（様式1）には、表題及び個人もしくは事業所（団体）名、代表者名、提出年月日、連絡先（担当者氏名・所属部署・会社所在地・電話番号・FAX番号・電子メールアドレス）

レス)を記載してください。なお、企画提案書の表紙に記載する表題は、「滞在コンテンツ造成実証事業」とします。

⑤企画提案書(添付資料を除く)は、30ページ以内で提出してください。

⑥紙媒体により正本1部、副本5部作成してください。

⑦使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。

⑧企画提案内容によっては、補足説明等を求めることがあります。

(2) 企画提案書の構成について

企画提案書の構成は、次の審査項目及び審査基準の内容に則って作成してください。

10 審査方法及び審査基準

(1) 審査方針について

応募書類の審査は、選定委員会が行います。審査にあたっては、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査、選定し、採択提案者を決定します。

ただし、審査結果が一定の基準に満たない場合は、採択しないことがあります。

また、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

(2) 審査方法について

下記の審査基準に基づき、書面審査を実施し、基準点を超えた法人から提案者を選定します。

ただし、提案件数が多い場合は、1次審査を事務局にて件数を絞りこみ、2次審査にて書類審査を実施いたします。

なお、2次審査において、必要に応じプレゼンテーションを実施する場合があります。

(3) 審査項目及び審査基準について

審査は、提出された提案書に基づき、次の項目及び基準により実施します。

※記入漏れ・誤記・表現の誤り等があった場合でも、提出された書類で審査しますので、提出前に必ず誤りがないか等、十分に注意してください。

○審査項目及び審査基準

各事業分野の審査項目は以下のとおり。

審査項目	審査内容	配点
提案者について	・実施体制、実績	10点
提案内容について	・独創性、新規性、市場性、可能性 ・優位性、実現性 ・社会貢献、安心安全 ・経済波及効果 ・法的な問題	50点
資金・収支計画について	・収益性 ・資金計画	30点
事業提案金額について	・費用積算	10点
		合計 100点

※合計 60点以上で選定候補者とします。

1 1 審査結果

審査結果については、提案の採用有無にかかわらず応募いただいたすべての応募者に、審査終了後1週間程度で文書にて通知します。

1 2 企画提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格となります。

- (1) 提出期限が過ぎて企画提案書及び添付書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案内容の補足説明を求めたにも係らず、補足説明しなかった場合
- (5) その他、この要項に記載する事項に違反したとき、又は企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

1 3 企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。

1 4 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書、概算見積書等はいかなる場合でも返却いたしません。

1 5 概算見積書

企画提案書と一緒に当該事業に必要な経費の概算見積書（様式は自由）を作成し、提出してください。なお、1年以上継続して使用できるような備品の購入は事前に市と協議が必要です。また、一般管理費は10%を上限とし、以下のものは経費には含まないものとします。

- ・ 公租公課
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 官公署に支払う手数料等
- ・ 飲食費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係ない経費

1 6 その他

- ・ 採択された提案内容については、採択提案者の選定後に市と詳細につきまして協議させていただきます。協議の結果、内容・金額等について変更が生じることがあります。

★提出書類

企画提案の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

◆応募書類（以下書類は応募代表者が提出するものとします。）

- ア 企画提案応募書【様式1】6部 うち押印したものは1部
- イ 企画提案書 6部（正本1部、副本5部）
- ウ 当該事業にかかる経費の概算見積書【様式自由】6部 うち押印したものは1部
- エ 事業実施体制の組織表【様式自由】6部
（各構成員の役割分担等が明示されているもの）
- オ 提案事業者の過去の事業実績【様式自由】6部 ⇒無ければ必要ありません。

◆添付書類

- ア 定款又は寄付行為の写【1部】
- イ 法人登記簿謄本の写【1部】（提出の日において発行日から3ヶ月以内のもの）
- ウ 印鑑証明の写【1部】（提出の日において発行日から3ヶ月以内のもの）
- エ 納税証明書（未納がないことの証明）【原本1部】
 - ・市税（全税目）に未納の税額がない証明
 - ※泉佐野市に納付すべき市税が無い場合は、税務署で発行する納税証明書「その3の3」【「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明書（法人用）】
- オ 財務諸表の写（最近1ヶ年のもの：半年決算の場合は2期分）【1部】
 - ・貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書等
- カ 最新の営業・事業活動がわかる報告書等【1部】
- キ 委任状【様式3】応募する法人等が代表者から支店長等に委任する場合のみ
- ク その他事業実施に必要な要件が証明できる書面【1部】
 - ・企画提案により実施する事業で、法令等により官公庁の免許、許可又は認可を必要とする場合は、その許可証等の写し など
- ケ 使用印鑑届【様式4】
- コ 共同企業体（この事業を目的として構成された共同企業体のみ）で企画提案する場合は、添付書類ア～コは、共同企業体すべての構成員について提出してください。また、共同企業体について、以下の書類を提出してください。
 - a 共同企業体届出書【様式5：1部】
 - b 共同企業体協定書の写し【様式6：1部】
 - c 委任状【様式7：1部】（構成員が支店等である場合で代表者から支店長等に委任する場合のみ）
 - d 使用印鑑届【様式8-1又は様式8-2：1部】
- サ 誓約書（参加資格関係）【様式9：1部】