

りんくうアイスパーク総合管理業務委託
プロポーザル方式による事業者選考
実施要領

令和7(2025)年4月

泉佐野市成長戦略室おもてなし課

目 次

I はじめに	2
II 公募概要	3
III スケジュール	5
IV 応募手続き等に関する事項	5
V 優先交渉権者の選定方法	9
VI 優先交渉権者決定後の主な流れ	10
VII その他留意事項	10
VIII 審査項目について	12
IX 提出図書一覧	14

I はじめに

1 本要項の位置付け

「りんくうアイスパーク総合管理業務委託」事業者募集要項(以下「本要項」という。)は、泉佐野市(以下「市」という。)に代わり公園施設及び観覧施設の一元的な総合管理業務を行うとともに管理運営も併せて行う専門事業者の参画を求めるものである。

また、本要項、仕様書、参考資料及び様式は、本要項と一体をなすものとします(これらを総称して以下「募集要項等」という。)。なお、本要項と本要項に関する質問に対する回答に相違がある場合は、その回答を優先するものとします。

2 本要項及び仕様書における用語の定義

(1) 応募者

本公募に応募する単一の法人又は複数の法人で構成する法人グループをいう。

(2) 代表企業

応募者のうち、応募手続きを行うと共に主体的に本事業を行い、責任を負う企業をいう。

(3) 構成企業

応募者のうち、本事業を行い、責任を負う企業をいう。

(4) 協力企業

応募者のうち、本市と直接の契約をする権利がなく、代表企業又は構成企業から業務を請け負う等、事業協力を行う企業をいう。

(5) 優先交渉権者

本市との業務委託契約の締結にあたり、優先的に交渉を行うことのできる応募者として本市が決定した者をいう。

(6) 次点交渉権者

本市との業務委託契約の締結にあたり、優先交渉権者が資格を喪失した場合に交渉を行うことのできる応募者として本市が決定した者をいう。

(7) 事業者

本市との業務委託契約の締結した応募者をいう。

(8) 事業対象地

本事業を行う場所をいう。

(9) 事業対象施設

事業者が本事業を実施する建物及び工作物等をいう。

(10) 事業実施計画

本公募において応募者が提案する事業の計画で、業務委託契約の前提となる本事業の実施にあたって必要な事項を定めた計画をいう。

II 公募概要

1 事業名称

りんくうアイスパーク総合管理業務委託

2 事業趣旨

(1) 目的

りんくうアイスパークは、増加する来訪者に対し憩いの空間を提供するとともに、りんくうタウンのさらなる活性化を図るため、大阪府の土地を借用し、都市計画緑地である「りんくう公園」予定地を活用し、スケートリンクを核とした、豊かな緑と賑わいあふれる公園的空間のまちづくりを推進するために設置したものであり、利用する人々に対し、安全・快適な利用を確保するため公園施設及び観覧施設の総合管理を行う事業者を募集します。

3 契約者

泉佐野市

4 委託業務

りんくうアイスパーク総合管理業務委託

※ 業務の詳細については、りんくうアイスパーク総合管理業務委託仕様書を参照してください。

5 選考方式

公募によるプロポーザル方式

6 事業実施期間

令和7年7月1日から令和11年6月30日までの4年間

ただし、期間内であっても業務委託を行うことが適当でないと認めるときは、契約を取り消すことがある。

7 履行場所

仕様書「5. 公園の概要」「6. 観覧施設の概要」「7. 公共駐車場の概要」を参照してください。

8 契約準備期間等

最優先候補者として選定された事業者は、令和7年6月30日までの間を準備期間とし、事業計画の確定、従業員等の人員確保、組織体制の確立、備品の確認などを行うものとします。なお、準備に要する費用は、受託事業者の負担とします。

9 契約期間終了時の取り扱い

事業者は、契約期間終了日の1年前までに、事業対象施設に関する引継ぎ計画、本事業の引継ぎに必要な事項について、書面により本市に報告することとします。

契約期間終了時まで、本事業における備品・鍵・残置物等の所有物についても上記の取り扱いに準ずるものとします。

契約期間には、契約期間終了に伴う本事業の引継ぎ期間を含みます。

Ⅲ スケジュール

本事業のスケジュールは以下のとおりです。なお、事業の性質上、やむを得ない事情により変更することがあります。

No.	内容	日程
1	募集要項(仕様書・様式を含む)の配布	令和7年4月21日(月)から 令和7年5月12日(月)午後5時まで
2	現地説明会申込期間	令和7年5月2日(金)から 令和7年5月9日(金)午後5時まで(必着)
3	現地説明会	令和7年5月12日(月)
4	質疑の受付期間	令和7年5月13日(火)から 令和7年5月16日(金)午後5時まで(必着)
5	質疑に対する回答	令和7年5月20日(火)
6	応募期間	令和7年5月21日(水)から 令和7年5月28日(水)午後5時まで(必着)
7	プレゼンテーション内容審査	令和7年6月5日(木) 予定
8	審査結果通知 (優先交渉権者決定)	令和7年6月上旬 予定
9	業務引継ぎ	令和7年6月中 予定
10	業務開始日	令和7年7月1日(火)以降

※受付日時は、月曜日から金曜日(土・日曜日及び国民の祝日等閉庁日を除く)の午前9時～正午、午後1時～午後5時までです。

Ⅳ 応募手続き等に関する事項

(1) 募集要項(仕様書・様式を含む)の配布

- | |
|--|
| ・配布期間: 令和7年4月21日(月)～令和7年5月12日(月)午後5時
・配布方法 市公式ホームページからダウンロードしてください。 |
|--|

(2) 現地説明会の開催について

募集要項に関する現地説明会を次のとおり開催しますので、必ず参加してください。

なお、午後1時30分から開始し、午後3時30分頃を終了予定とします。また、現地説明会での資料配布は行いませんので、各自ダウンロード・印刷の上、持参してください。

*概要説明

- ① 日時 令和7年5月12日(月)午後1時30分から(時間厳守)
- ② 場所 泉佐野市成長戦略室おもてなし課 会議室

<参加方法>

参加人数は、1団体2名までとさせていただきます。

現地説明会に参加される応募者は、令和7年5月16日(金)午後5時までにおもてなし課へ、現地説明会申込書(様式第1号)により、電子メールにてお知らせください。なお、電子メール送信後は、電話にて電子メール到着の確認を行うこと。

※応募する場合は必ず現地説明会に出席してください。

現地説明会に出席されない場合は応募できません。

現地説明会に出席された方に限り、「(3)質疑受付・回答」における質問及び「(4)応募書類の受付」における応募を行うことができます。

※ 現地説明会申込後配付資料として、追加の資料(平面図等)をお渡しします。

- ・現地説明会申込方法: 現地説明会申込書(様式第1号)を記入のうえ、電子メールで送付してください。
- ・現地説明会申込期間: 令和7年5月2日(金)～令和7年5月9日(金)
午後5時必着
- ・提出先: 泉佐野市成長戦略室おもてなし課
omotenashi@city.izumisano.lg.jp

(3) 質疑受付・回答

本事業の募集要項等の質疑に対する回答は、一括して次により行います。

質疑は文書によるものとし、「りんくうアイスパーク総合管理業務委託に関する質問書」に記入の上、Excel形式のファイルを電子メールで送付してください。電話・FAX等での問い合わせには一切応じません。

- ・受付期間: 令和7年5月13日(火)～令和7年5月16日(金)
午後5時必着
- ・提出先: 泉佐野市成長戦略室おもてなし課
omotenashi@city.izumisano.lg.jp
- ・回答: 令和7年5月20日(火)に、市公式ホームページで公開する予定です。

(4) 提案書類の受付

- ・受付期間: 令和7年5月21日(水)～令和7年5月28日(水)
午後5時必着
(※ただし、土・日曜日及び祝日等の閉庁日を除く)
- ・受付時間: 午前9時～正午、午後1時～午後5時
- ・受付先: 泉佐野市成長戦略室おもてなし課
〒598-0048 大阪府泉佐野市りんくう往来北1
りんくうタウン駅ビル東棟2階

- ① 次項(5)提出書類を持参する際は必ず、事前に電話予約をしてください。また、郵送による申込みも受け付けております。

- ② 提出された書類等は返還しません。また、原則、提出後に書換え、引換え又は撤回を行うことはできません。選定委員会におけるプレゼンテーションの際に審査する書類となりますので、十分に精査のうえ提出いただきますようお願いいたします。
- ③ 受付に際し、申込書記載事項等に関して、ヒアリングの実施や追加資料の提出を求める場合があります。
- ④ 提案書類の応募申込みは、1応募者につき1件です。

(5) 提出書類(IX 提出図書一覧を参照)

[提出物に係る共通事項]

- ・特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。
- ・文字サイズは原則 11 ポイント以上。文字等の色指定はありません。
- ・押印が必要な箇所は、すべて印鑑証明書と同一の実印を押印してください。

① 提出物について

- ・提出書類 No.3～No.6 については 1 部(正本のみ)
- ・提出書類 No.7～No.12 については 6 部(※1 部正本とし、残り 5 部は複写で可とする。)
- ・提出書類 No.3～No.6 までを 1 組、No.7～No.12 までを 1 組としてそれぞれ左上をステープラで留めてください。
- ・No.7～No.12 について、左綴じ各頁に通し番号を記載すること。

② 申込企業の概要・経営内容等を示す書類(代表企業、構成企業とも全ての添付書類が必要)

- ア 印鑑証明書……………※1
- イ 履歴事項全部証明書……………※1
- ウ 直近1か年の法人税、法人事業税(地方法人特別税を含む。)消費税及び地方消費税の納税証明書…………… ※1
- エ 法人所在地の市町村民税並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書(未納税額がないことを証するもの)…………… ※1
- オ 直近3か年に作成された貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書(カと重複する部分は除く。)……………※1、2
- カ 直近1か年の税務申告書(確定申告書)の写し……………※1
- キ 定款…………… ※1
- ク 会社概要…………… ※1

※1 ②ア～クの提出部数は正本1部、正本のコピー2部、計3部です。発行後3ヶ月以内のもの。ウの税の証明書は前年分又は前年度分のもの、エの税の証明書は直近のものがが必要です。

※2 ②オについては、以下の点にご留意ください。

- ・金融商品取引法に定める有価証券報告書の提出義務がある会社については、有価証券報告書記載の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書とすること。

- ・その他の会社については、税務申告書に添付した貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書とすること。
- ・会社以外の法人については、各法令により定まった②オに類する会計書類を提出すること。
(例:一般社団法人の事業活動報告書等)

①、②全てにおいて以下のとおりとします。

- ・本市が必要に応じて提出を求める書類以外の書類の提出は認めません。なお、応募書類に漏れ等がある場合、関連する項目について評価が低くなる、若しくは評価ができないことがあります。
- ・提出された資料、データは理由にかかわらず一切返却しません。
- ・提出書類に含まれる著作物の著作権は応募者に帰属するものとします。ただし、本事業において事業概要を公表する場合及びその他本市が必要と認める場合には、本市は事業実施計画等の書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。契約に至らなかった応募者の提出書類は、原則として非公開とします。

(6) 参加提案申込みに当たっての留意点

参加提案申込書、事業実施計画書、その他図書等作成に要する費用は、応募の負担とします。

(7) 参加提案申込資格等

- ・応募申込みにあたっては、次の(1)から(3)に定める各号の要件を全て満たす必要があります。要件を満たさない項目があった場合は、欠格とし、審査を行いません。

(1)事業対象地において、本募集要項の趣旨等に従って、事業の実施を行う法人又は法人グループであること。

法人グループの場合は、以下によること。

- ① 全ての構成員が、下記(2)、(3)の要件を満たしていること。
- ② 構成員の中から代表企業を決定し、その責任負担率は50%超としてください。
- ③ 代表企業、構成企業及び協力企業の役割分担が明確になっていること。
- ④ 応募申込後に代表企業・構成企業を変更・追加することは原則として認めません。
- ⑤ 応募者の資格制限は、法人グループを構成する一法人でも該当すると失格となります。
- ⑥ 単独で応募した一つの法人は、他の共同事業者の構成員となることはできません。一つの法人は、複数の法人グループの構成員になることはできません。

(2)泉佐野市暴力団排除条例施行規則(平成24年規則第17号)第2条の規定に該当していないこと。(上記の者に該当することが判明した場合には、違約金の請求、契約の解除の対象となります。)

※ 提出された法人情報を申込資格確認のために、警察等関係機関への照会資料として使用する場合がありますとともに、契約後上記の者に該当することが判明した場合には、違約金の請求、契約解除の対象となります。

(3)以下の事項に該当しないこと。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者。

- ② 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続きの申立て、若しくは民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者(ただし、更生計画認可決定や再生計画認可決定がなされている場合はこの限りでない)。
- ③ 銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状態が不健全であると判断される法人。
- ④ 本市における契約手続きにおいて次の事項のいずれかに該当すると認められるときから2年を経過しない者。その者を代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても同様とする。
 - ア 本市から指名停止措置を受けている法人。
 - イ 競争入札において、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約の相手方が契約を履行することを妨げたとき。
 - エ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - オ 落札したにもかかわらず正当な理由がなくて契約を締結しなかったとき。
 - カ 本市における一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- ⑤ 禁固刑以上の刑に処され、その施行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者に該当する役員がいる団体。
- ⑥ 国税(法人税又は所得税及び消費税(地方消費税を含む)をいう。)及び地方税について未納の税額がある者。
- ⑦ 事業対象施設を、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第2号に定める暴力団その他の反社会的団体及びそれらの構成員がその活動のために利用する等公序良俗に反する用に使用しようとする者。
- ⑧ 次の事項のいずれかに該当する者。
 - ア 本市から指名停止措置を受けている法人。
 - イ 本市から直接に又は第三者を経由して不動産を買受け又は借受けた者で、当該不動産に係る公序良俗に反する使用の禁止の定めに違反した者。
 - ウ 上記①に該当する法人その他の団体の代表者、理事、取締役、支配人その他これらに類する地位(以下「代表者等の地位」という。)に現にある者及び違反時にあった者。
 - エ 上記①又は②に該当する者が代表者等の地位にある法人その他の団体。

V 優先交渉権者の選定方法

「りんくうアイスパーク総合管理業務委託 事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会において提出された企画内容を審査し、その審査結果を踏まえて本市が優先交渉権者を決定します。

- (1) 提出された企画内容について、応募者からのプレゼンテーションを実施し、「事業実施計画」に関して内容審査を行います。審査項目ごとの配点については、「Ⅷ. 審査項目について」をご参照ください。

プレゼンテーションは、応募者多数の場合、選定委員会の委員の意見を踏まえ、第一審査として書類審査により応募者を選定した上で実施することがあります。プレゼンテーションの日時、場所及び

方法等の詳細は別途通知いたします。なお、プレゼンテーションは応募者自らが行うものとし、その際の説明内容及び資料は、提出された事業実施計画書及び提出を求めた補足説明資料の範囲に限ります。

- (2) 採点の結果、合計得点が最も高かった者を優先交渉権者として決定します。
- (3) 審査の結果は、各応募者(法人グループの場合は代表企業)に対して、文書で通知するとともに、本市ホームページ等において公表します。
- (4) 選定委員会での審査の結果及び優先交渉権者として決定した応募者の事業実施計画については、企業名・事業実施計画概要等を協議のうえ、公表する場合があります。
- (5) 優先交渉権者が本募集要項等に違反した場合や、提出図書に虚偽の内容等がある場合は、優先交渉権者の資格を取り消します。その場合、次点交渉権者を繰り上げて優先交渉権者とする場合があります。
- (6) 本市と協議することなく計画内容を変更した場合は、選定を取り消すことがあります。また、法令及び条例の改正又は本市がやむを得ないと認めた場合以外、選定後の「事業実施計画」の変更は原則、認めませんので、ご留意のうえ計画してください。
- (7) 選定理由・結果に対する問い合わせ、異議申立てについては一切、応じません。

VI 優先交渉権者決定後の主な流れ

(1) 本市との協議及び契約締結

優先交渉権者は、本市と事業の計画の内容について協議を行っていただきます。その中で、当初の事業実施計画と異なる内容への計画の見直しが必要となった場合は、優先交渉権者は必要な修正・変更を行って、「事業実施計画」を確定させ、本市の承認を受けてください。ただし、「事業実施計画」の修正・変更にあたって、公募の趣旨及び提案内容から逸脱することは認められません。

本市の承認を受けた「事業実施計画」を以て、優先交渉権者は本市と本事業の業務委託契約を締結します。

VII その他留意事項

- (1) 募集要項に修正・変更・追加等があった場合は、市公式ホームページにて公表します。
 - (2) 本市は、天災地変等により、事業対象地の全部又は一部を利用する必要が生じた場合など、やむを得ない事情のある場合は、本公募を凍結又は中止する場合があります。
 - (3) 本公募及びこれに関する事項につき、故意又は過失の如何を問わず、応募者が第三者に損害を生じさせても、本市は一切これを補償しません。
 - (4) 募集要項及び仕様書等の解釈について疑義が生じたとき、又はこれらに定めのない事項については、本市と事業者が協議の上、定めるものとします。
 - (5) 本公募に関する訴訟については、本事業対象地を管轄する裁判所をもって第一審の専属的管轄裁判所とします。
 - (6) 事業計画書を含む参加提案申込書関係書類及びプレゼンテーションにあたっての使用言語は全て日本語、使用単位は計量法に規定する計量単位、使用通貨は日本円とします。また、日時については、特に断りのない限り、日本標準時とします。
- ① 「年」と記載のあるものは暦年を指し、「年度」とあるのは地方自治法第 208 条に規定する会計年度とします。

- ② 1ヶ月を単位として記載した期間については、暦に従って計算します。
- ③ 文章中に法律に関する記載がある場合、日本の国内法を指します。
- ④ 消費税は10%で積算してください。
- (7) 誤字、脱字、誤植、その他の原因により、募集要項の各項目間あるいは募集要項と回答との間で矛盾を生じている場合、又は誤解を生じやすいと認められる場合は、速やかに本市へ届けてください。
- (8) 特に断りのない限り、法律行為は到達主義を採用します。また、届出のあった住所地への到達をもって、到達があったものとし、法人グループの場合は、代表企業への到達をもって、法人グループ全員への到達があったものとみなします。
- (9) 応募者は、本要項に記載された事項について熟知しておいてください。なお、応募登録後の配付資料(平面図等)は参考資料としてご利用ください
- (10) 現地の状況は、必ず応募者自身でご確認ください。応募にあたり、事業対象施設内部の確認が必要な場合は、事前に本市に連絡、許可のうえ、実施してください。現況と異なる場合は現況が優先し、契約後も市の所有物に限り、現況のままの引渡しとなります。
- (11) 事業対象施設に付随する駐車場などその他工作物等(残置の可能性のある地下埋設物を含む)は、現況のままお渡しします。
- (12) 事業者を義務者として課される公租公課は、事業者の負担となります。
- (13) その他契約に要する費用は、事業者の負担となります。
- (14) 本事業等の事業実施計画に関して必要な財源を確保してください。また、事業の安定した運営が見込まれることが必要です。事業の収支見込などを適切に見込んでください。

※ 事業実施計画については、原材料価格の高騰及び人件費の上昇などを十分考慮した上で作成してください。

VIII 審査項目について

1 選定委員会について

参加提案申込者によるプレゼンテーションを踏まえ、審査委員の意見を参考に提案内容に対する評価を行い、提案内容審査通過者を決定します。その審査結果を踏まえて本市が優先交渉権者を決定します。なお、プレゼンテーションは、応募者多数の場合、選定委員会の委員の意見を踏まえ、第一審査として書類審査により応募者を選定した上で実施することがあります。

※選定の結果「該当なし」とする場合があります。また、選定期間中に「IV(7)参加提案申込資格等」の各要件を満たさなくなった場合は選定の対象となりません。

※審査の内容、結果に対する質問や異議等については一切受け付けません。

2 審査項目等

下記の項目に従い評価を行います。

評価項目	評価の視点	配点
応募資格	応募資格を満たしているか。	—
事業趣旨・目的への適合	提案内容が、事業の趣旨・目的に合致しているか。	—
業務内容評価	・業務の対象範囲が的確に提案されているか。 「統括管理業務、保安警備業務、設備保守業務、衛生清掃業務、廃棄物処理業務、工事関連業務」 ・業務の引継ぎに関する評価 ・革新的な業務の改革等に関する評価	40 点
発展性評価	・りんくうタウン全体の賑わいづくり評価 ・りんくうアイスパーク以外の連携発展性評価 ・りんくうアイスパークの利活用手法評価	30 点
提案者評価	・提案者参加資格要件評価 ・業務予定期間受託可能性評価 ・業務実績	15 点
雇用促進評価	・市内事業者採用予定状況評価 ・市内在住者雇用促進状況評価	10 点
事業費評価	・価格提案評価	5 点
合計		100 点

※審査委員による評価の合計点の平均が 60 点未満の場合は、候補者として選定しません。

※ 上記の項目以外にも、特に考慮すべきと判断された事柄について評価を行うことがあります。

※ 特定の項目について、極めて不備な点がある場合には評価の対象としない場合があります。

※ 協力企業の実績を用いる場合は、当該協力企業を応募申込後に変更することは認めません。

IX 提出図書一覧

No.	様式	様式名	記載内容・備考
1	様式第1号	現地説明会申込書	現地説明会申込書名(今後提案書提出予定の代表企業とします。)
2	様式第2号	質問書	質問書
3	様式第3号	参加提案申込書	参加提案申込書
4	様式第4号	参加資格確認書	代表者・共同企業体の構成員ともに必要
5	様式第5号	共同企業体結成届出書	
6	様式第6号	共同企業体構成企業連絡先一覧	共同企業体で提案される場合にのみ使用
7	様式第7号	提案書提出書	提案書提出書
8	様式第8号	事業実績書	事業実績書
9	様式第9号	総括責任者の実績(1)	総括責任者の実績(1)
10	様式第10号	総括責任者の実績(2)	契約締結後に施設長として業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に携わった経験がある場合に記載。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。
11	様式第11号	主任担当者の実績	本業務において担当分野を設けて主任担当者を設置する場合に記載。
12	様式第12	価格提案書	

- ・一度ご提出頂いた書類は、理由に関わらず一切返却できません。
- ・提出書類に記入漏れや実印の相違等があった場合や添付書類の提出漏れがあった場合などは、公募に参加出来ない場合がありますので、書類の提出に際しては、十分に内容をご確認のうえご提出ください。
- ・参加申込み後に、所在地、名称、氏名等の変更があった場合はご連絡ください。