

りんくうＥＸＰＯ２０２６ 運営業務に係る公募型プロポーザル
募集要領

令和８年２月１８日
泉佐野市
成長戦略室おもてなし課

泉佐野市では、りんくうＥＸＰＯ２０２６の企画・運営等を一括して委託する事業者を、以下の要領で広く募集します。

※ 本事業は、令和８年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。また、本事業に係る予算の審議状況や、採択決定後から委託契約締結までの間に、市との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。実際の契約内容となる別添の仕様書（案）に記載のある事項についても確認のうえ、応募してください。

１．事業目的

本事業は、２０２５年大阪・関西万博及び本市で実施したりんくうＥＸＰＯをはじめとする万博関連事業等の取組を一過性のものとせず、その理念や成果をレガシーとして継承・発展させることにより、地域の活性化や市域への更なる誘客を図ることを目的とします。

２．概要

（１）業務名 りんくうＥＸＰＯ２０２６ 運営業務

（２）業務内容

別紙仕様書に記載のとおり、イベントの企画・運営からイベントが終了するまでの間の一切の業務を実施します。なお、実際の実施にあたっては、今回の提案を基に、最終的には市との協議によって内容を決定します。

（３）契約形態 委託契約

（４）採択件数 １件

（５）予算規模 限度額 １４，０１９，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、最終的な実施内容、契約金額については、市と調整した上で決定することとします。

（６）履行期間 契約締結日から令和９年３月３１日まで

（７）成果物の納入 実施計画書及び事業報告書を泉佐野市に納入すること。

（８）委託金の支払時期

原則として、事業終了後の支払いとなります。本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

（９）支払方法

業務実施について、仕様書に定められた事項を全て実施しているかを、現地確認、実績報

告書及び事業報告書等に基づき内容確認を行い、原則、事業終了後の精算払いで支払います。仕様書に基づいて実施されているかを厳格に審査し、不履行となっている事項分については、支払の対象外となる場合があります。

3. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④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。
- ⑤泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく資格停止措置が講じられている者でないこと。
- ⑥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号の規定に該当しない者であること。
- ⑦会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑧宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- ⑨業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- ⑩過去に同種・同規模以上のイベント運営業務、または類似業務のいずれかの受託業務を有していること。

4. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和8年2月18日(水)

募集締切日：令和8年3月10日(火) 12時必着

(2) 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和8年2月25日(水)正午までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても、寄せられた質問および回答を共有しますので、令和8年2月25日(水)正午までに、8. 問い合わせ先のメールアドレスへ、法人名、担当者名、電話番号、メールアドレスをお送りください。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を(4)のとおり提出してください。
 - ・申請書(様式1) <5部>
 - ・企画提案書(様式2) <5部>

- ・直近の財務諸表＜５部＞
 - ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）＜５部＞
 - ・定款又は寄付行為の写し
 - ・法人登記簿謄本（写しでも可）
- ② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。なお、応募書類は返却しません。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（４）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵送により以下へ提出してください。

〒５９８－００４８ 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
泉佐野市 成長戦略室おもてなし課 りんくうＥＸＰＯ２０２６ 担当宛て

※ ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けできません。郵送の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

５．審査・採択について

（１）審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。日時は別途通知いたします。応募多数の場合は、提案書等、書類による第一次審査を行います。

（２）審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① ３．の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、１．事業目的に合致しているか。

評価項目

評価項目	評価の視点	配点
事業の実施方法・実施スケジュール	・実施方法の合理性・妥当性・実現性（再委託がある場合は、その割合と理由も含む） ・実施スケジュールの合理性・妥当性	15 点
企画内容	・成果を高めるための創意工夫がみられるか。 ・新規性や独自性のある内容となっているか。 ・市域の特色、特性を活かした提案となっているか。	30 点
知見・実績、安全管理	・本事業に関する知見、知識等を有しているか。 ・本事業と同様、もしくは類似事業について十分な実績を有しているか。 ・食品衛生や設備、火気使用に伴う安全管理、来場者への安全対策は十分か。	25 点
実施体制	・会場周辺の状況を十分に理解し、業務を円滑に遂行するための実施体制が組まれているか。 ・不測の事態にも対応できる体制であるか。 ・事業を実施するに当たって十分な財務状況であるか。	15 点
コストパフォーマンス	・コストパフォーマンスが優れているか。 ・必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。	15 点
合計		100 点

なお、申請者が1者であった場合でもその者について選定するものとし、基準点以上（60 点以上とします。）あれば本委託業務の随意契約候補者とします。

（３）選考結果の通知及び公表

契約候補者選定後、各申請者に対して文書で通知するとともに、泉佐野市ホームページにて結果を公表します。

6. 契約について

市は採択された申請者と委託契約の締結手続きを行います。なお、今回の提案を基にイベントを実施しますが、採択決定後から委託契約締結までの間に、市との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。実際の契約内容となる、別紙仕様書に記載の事項についても確認の上、応募してください。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もあります。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。また、契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

7. 経費の計上

(1) 委託対象経費

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。この区分に基づいて、企画提案書5. 事業費総額を見積もってください。また、この事業費総額とその内訳が、実際の契約における積算根拠となります。なお、委託業務内にて歳入が発生する場合は、市の歳入となり、歳出金額と相殺することはできません。歳入は、提案書に別途計上してください。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
会場費	事業を行うために必要な会場費（会場借料、機材借料等）
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレットの印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例）・光熱水料（電気、水道、ガス） ・各種許認可申請等に係る費用
III. 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当ではないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費

IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費（上限：10%、Ⅲ. 再委託・外注費は一般管理費の対象外）
-----------	---

（２）直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係のない経費

8. 問い合わせ先

〒598-0048 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
 泉佐野市 成長戦略室おもてなし課
 担当：井尻、今中
 E-mail：omotenashi@city.izumisano.lg.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。なお、お問い合わせの際は、件名を必ず【りんくうEXP2026】としてください。他の件名ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上