泉佐野市移住・定住促進戦略 策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、泉佐野市移住・定住促進戦略策定業務の委託事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

2 業務委託の内容

(1) 業務委託名

泉佐野市移住・定住促進戦略 策定業務委託

(2) 委託業務内容

別添「泉佐野市移住・定住促進戦略策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 業務委託上限額

3,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 選定方法

事業者より提出された書類を基に泉佐野市移住・定住促進戦略策定業務委託プロポーザル評価審査委員会（以下「審査委員会」という）が審査を行い、最も優れた事業候補者を選定する。

(6) 実施スケジュール

(ア) 要領・仕様書の配付 令和7年9月2日(火)から

(泉佐野市おもてなし課ホームページよりダウンロード)

(イ) 質問書の提出期間 令和7年9月9日(水) 17時まで

(ウ) 質問に対する回答 令和7年9月11日(木) 中

(エ) 企画提案書等の提出 令和7年9月25日(木) 17時まで

(オ) 審査委員会 令和7年9月下旬から10月初旬に開催予定

(カ) 審査結果終了 審査終了後発表予定

3 参加資格要件等

応募者は、次に掲げる要件を全て満たすこと（本業務のうち一部を再委託する場合は、再委託先事業者も含む）。

- (1) 公募開始の日から契約締結日までの間に、国や本市を含む地方公共団体等の入札参加資格停止を受けていないこと。
- (2) 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こと。
- (3) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下この号において「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められる。
 - イ 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる。
- (6) 税(国税及び地方税全般)の滞納がないこと
- (7) 業務を一括再委託しないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を目的としないこと。

4 提出書類

○企画提案書及び見積書

【企画提案書様式】

A4 縦サイズ (A3 の折込挿入は可)、左綴じ、フォントサイズ 10.5 フォント以上、
20 頁以内 (A3 は 2 頁とする)、会社パンフレットは、頁に含まない。

【企画提案書構成】

下の①から⑦の順に製本し、正本 1 部と写し 6 部を提出すること。なお、別に提出日、事業者名、代表者名、担当者名、連絡先電子メールアドレスを入れた表紙を加えることとし、正本 1 部には押印すること。

- ①様式第 1 号 公募型プロポーザル参加申込書
- ②様式第 2 号 事業者概要書 ※ 会社パンフレットなど添付
- ③様式第 3 号 業務実績調書
- ④様式第 4 号 提案書 (策定スケジュール、実施体制を含む)
- ⑤様式第 5 号 見積価格書 ※ 見積価格内訳書を添付 (自由様式)
- ⑥ 様式第 6 号 参加誓約書

5 企画提案書作成上の留意点

- (1) 現行の第 5 次泉佐野市総合計画及び第 2 期泉佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略を踏まえ、提案として作成すること。
- (2) 業務委託の内容に係る支援について、具体的に記載するとともに、支援にあたっての創意工夫点も記載すること。
- (3) 要点を押さえて分かりやすく記載すること。
- (4) 作業スケジュールは、計画策定に向けた具体的な情報収集・検討作業、始期から終期などを分かりやすく記載すること。

6 参加手続き

(1) 担当課

泉佐野市成長戦略室おもてなし課 担当：熊埜谷（くまのや）

〒598-0048 大阪府泉佐野市りんくう往来北1番地 りんくうタウン駅ビル東棟2階

電話：072-447-8126 FAX：072-447-8125

E-mail：omotenashi@city.izumisano.lg.jp

(2) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書の作成に関わる要領・仕様書の内容に限るものとし、審査及び評価に関する質問は一切受け付けない。

①提出方法

質問書（様式第7号）を用いて、上記（1）の担当宛てに電子メールで提出すること、なお、電子メールの件名は、「移住・定住促進戦略策定プロポーザルに関する質問書（事業者名）」とすること。また、質問メール送信後は必ず電話により着信を確認すること。

②質問書の提出期限

令和7年9月9日（水）17時まで

③質問への回答

令和7年9月11日（木）中に質問のあった事業者のみへ、質問書に記載された電子メールアドレス宛てに回答する。

(3) 企画提案書の提出

企画提案書は、次により提出すること。

①提出期限

令和7年9月25日（木）17時までに、必要部数を持参または郵送（簡易書留に限る）必着で提出すること。ただし、土曜日、日曜日・祝休日を除く。

また、持参の場合は、開庁日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時の間に提出すること。

7 審査の実施

(1) 選定方法

選定方法は、審査委員会において別紙【評価項目・配点表】に基づき、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

(2) 企画提案書評価の視点

- ①本業務の趣旨や関わる制度等を理解し、戦略の円滑な策定が見込まれるものであるか。
- ②本業務を継続的に運営し完了することができる組織の体制が、十分であるか。
- ③作業スケジュールは、本市が要望するものに沿っているか、または調整可能なスケジュールとなっているか。
- ④経費の積算が適切であり、その内訳が示されているか。

(3) 結果の通知

審査の結果については、提案者全員に対し、企画提案書表紙に記載された連絡先電子メールアドレス宛てに通知する。

8 委託事業者の選定

(4) 別紙【評価項目・配点表】の評価の項目1から5の合計点の6割以上を獲得し、審査点数の最も高い提案をした事業者を優先交渉権者として、委託契約締結のための協議を行う。なお、最も高い審査点数の者が2者となった場合は、見積金額の低い者を優先交渉権者とする。

(5) 協議が整った場合、提案上限額の範囲内で随意契約により委託契約を締結する。

(6) 企画提案書に記載された事項は、泉佐野市が提示する資料等と合わせて仕様となる。ただし、泉佐野市が修正の必要があると判断した場合は、協議のうえ変更することができる。

(7) 提案内容が履行できなかった場合は、契約金額の減額または損害賠償請求を行う場合がある。

(8) 優先交渉権者と協議が整わなかった場合は、次に審査点数の高い者から順に協議を行うものとする。

9 その他

(9) 1事業者からの提案は、1提案とする。

(10) 企画提案書の提出後の変更及び資料等の追加は認めない。

(11) 選考に必要となるヒアリングを資料提出後に実施する場合がある。

(12) 提出された企画提案書は返却しない。市が処分することとする。

(13) 企画提案に際して要する費用は、すべて提案事業者の負担とする。

(14) 本事業の受託事業者は、業務の全部を第三者に再委託することはできない。ただし、業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に再委託する業務及び再委託先を書面で提出し承認を受けることにより可能とする。ただし、最終的な責任は受託事業者が負うものとする。

別紙

【評価項目・配点表】

評価の項目	評価の視点	配点
1 事業者概要	事業規模、経営実績、法令順守、各種認証等について評価する。	5
2 業務実績	本業務及び類似業務の実績について評価する。	15
3 進行管理 (スケジュール)	スケジュールが本市の要望に沿っているか。実現性のある分かりやすい進行管理となっているか評価する。	10
4 実施体制	本業務実施にあたり、従事者が適切に人数配置され、十分な業務経験や実績のある者が配置されているかを評価する。	20
5 提案内容	仕様内容を十分に理解し、具体的で分かりやすい記載であり、提案者が蓄積したノウハウを反映させるとともに、本市の特徴（優位性や課題）、向や取組等を踏まえたものとなっているか評価する。	30
6 経費見積	「20点×最低提案金額／各提案金額」により算出し、少数点以下の端数は切り捨てる。	20
合 計		100