

令和8年度 泉佐野市出会いの機会創出事業（結婚に向けた活動支援）業務に係る
公募型プロポーザル募集要領

令和8年5月25日
泉佐野市
成長戦略室おもてなし課

泉佐野市では、「令和8年度 泉佐野市出会いの機会創出事業（結婚に向けた活動支援）業務」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。

1. 事業目的

泉佐野市（以下「市」という。）の少子化対策事業は、国の「こども大綱」を踏まえ、「泉佐野市地方創生総合戦略」の基本目標「安心して働き、暮らせる泉佐野の生活環境の創生」のもと、総合的な取り組みを進めているところです。

若年世代の結婚を取り巻く現状は、結婚を希望するも「適当な相手にめぐりあわない」「資金が足りない」など、出会いの機会の減少、経済的な不安定、仕事と子育ての両立の難しさ等、希望の実現を阻む様々な要因が複雑に絡み合っています。

市では「若者や女性に選ばれるまちづくり」を目指し、結婚・子育て世代が将来への展望を描き、家族を持つ喜びや楽しみを実感できるよう、事業を推進しています。事業実施にあたり、民間の知識やノウハウなどを活用し、より効果的・効率的に高い業績指標を達成するため、企画提案公募により受託業者を募集します。

2. 概要

(1)業務名 令和8年度 泉佐野市出会いの機会創出事業（結婚に向けた活動支援）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 2,165,900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 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5月25日(月)

募集締切日：令和8年6月12日(金) 12時(正午) 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6月5日(金)正午までに質問書(様式6)をメールにてお送りください。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6月5日(金)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。

※「法人登記簿」は1部、それ以外の書類は5部ご準備ください。

- ・ 企画提案応募書(様式1)
- ・ 誓約書(様式2)
- ・ 法人登記簿(写し)及び役員調書(様式3) ※受付前3ヶ月以内に発行されたもの
- ・ 賃借対照表(直近3か月分)
- ・ 損益計算書(直近3か月分)
- ・ 納税証明書(国、府及び市税を滞納していない証明書) ※直近年分
- ・ 企画提案書(任意様式 A4 版縦・横書き両面印刷を左綴じ。A3 版を A4 版縦に折って綴じ込み可)
- ・ 業務工程表(任意様式 企画提案書に準じる)
- ・ 業務実績表(任意様式 A4 版縦・類似事業の業務実績を記載する)
- ・ 価格提案書(様式4)
- ・ 暴力団排除に関する誓約書(様式5)
- ・ 会社概要等が確認できる資料(パンフレット等)

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 「泉佐野市出会いの機会創出事業(結婚に向けた活動支援)業務」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
実績・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に関連する実績はあるか。 ・ 事業を実施する体制は整っているか。 ・ 事業実施時における荒天時等の安全面への配慮がなされているか。 	15 点
事業目的及び事業内容の理解度・充実度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の目的を達成できる企画提案となっているか。 ・ 事業の趣旨を理解し、市の定住促進事業の組み合わせ等、効果的な企画運営が図られると期待できるか。 ・ 開催場所や参加料金などの設定が適正であるか。 ・ 的確な成果測定ができるフォローアップとなっているか。 (イベント後のアンケート調査やカップリング状況調査) 	35 点
持続可能な事業の実現	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容は、持続可能な事業となっているか。 	5 点
事業実施にあたっての実現性・計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施にあたり、具体的な工程が検討され、記載されているか。 ・ 開催場所や関係機関等との調整期間が考慮されているか。 ・ 事業実施のスケジュールは、適切であるか。 	20 点
事業の周知や情報管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 効果的に事業周知が図られ、参加者数が確保できるか。 ・ 個人情報の保護や取り扱いに十分配慮された管理を行っているか。 	15 点

事業金額及び費用積算根拠の妥当性など	・ 出会いの機会創出事業（結婚に向けた活動支援）の事業費が妥当であるか。	10 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 ・出店店舗の営業補償金等
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、他の事業者者に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：熊埜谷（くまのや）、梶原（かじはら）、樽谷（たるや）

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【出会いの機会創出事業（結婚に向けた活動支援）業務】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