

アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ等訪問団交流派遣業務
(令和8年デイリーシティ交流派遣事業)
公募型プロポーザル実施要領

1 本件の目的

泉佐野市は「泉佐野市国際都市宣言」の理念に基づき、海外都市等と友好交流を実施しています。平成6年(1994年)、全国初の完全24時間運用が可能な国際拠点空港として関西国際空港が開港し、市民にとって世界はより身近になりました。本市ではグローバル化や多文化共生に対応したまちづくりなど、国際化の推進に努めています。こうした背景のもと、国際都市として海外の複数の都市との交流を図ってまいりました。

本業務は、アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティと泉佐野市の令和6年7月22日に調印した友好提携都市に基づき、泉佐野市消防団とデイリーシティの関係団体の交流を実施するものであり、当該団体及び随員職員を訪問団として派遣します。

デイリーシティ現地での関係機関・施設への訪問を円滑に行うことを目的に、渡航の手配等を業務委託するものです。

※ なお、現時点ではデイリーシティ側との交流内容の調整中であり、委託契約締結までの間に、市との協議を経て、事業内容などに変更が生じる可能性があります。

2 公募型プロポーザル方式による選定の趣旨

海外都市への派遣業務を実施することにより、両都市間の友好交流を促進し、アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ訪問団(以下、「訪問団」という)をデイリーシティ等へ派遣するものです。

本事業は、カリフォルニア州デイリーシティ等への訪問団派遣において、現地の関係機関・施設等への訪問等を円滑に行うために、適切な専用車等の手配が必要であることから、総合的に評価し選定する方法である公募型プロポーザル方式により選定を行うものです。

3 業務概要

(1) 業務名

アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ等訪問団交流派遣業務(令和8年デイリーシティ交流派遣事業)※以下「本業務」という。

(2) 業務内容

アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ等訪問団交流派遣業務(令和8年デイリーシティ交流派遣事業)仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりに

(3) 業務期間

契約日から令和9年2月26日まで

4 委託料の上限額

9,054,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)

5 参加資格

本業務に参加できる事業者は、次の各号全ての要件を満たしていること。

- (1) 本件にかかる公募通知日から委託業者決定までの間に、泉佐野市競争入札参加者資格停止基準に基づく資格停止処分を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4（昭和 22 年政令第 16 号）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）に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。

6 スケジュール

令和 8 年 9 月 8 日（火）	公募開始
令和 8 年 9 月 16 日（水） 16 時	質問受付締切
令和 8 年 9 月 18 日（金）	質問に関する回答
令和 8 年 9 月 25 日（金）	参加申込書等の提出締切
令和 8 年 9 月 30 日（水） 16 時	提出書類の提出締切
令和 8 年 10 月中旬	優先交渉権者決定、結果通知
令和 8 年 10 月下旬	契約締結
令和 9 年 2 月 26 日（金）まで	業務委託完了届の提出

7 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和 8 年 9 月 16 日（水） 16 時まで（必着）
- (2) 提出方法：担当部署宛に電子メールから質問書（様式第 8 号）を提出すること。また、「件名」の初めに必ず「【質問：アメリカ合衆国カリフォルニア州デイリーシティ等訪問団交流派遣業務】」と明記し、送信後に電話にてメールの到着確認を行うこと。持参、電話、FAX 及び口頭等による質問は不可とする。
【連絡先】泉佐野市 危機管理室 地域防災課（担当：山内）
E-mail : bousai@city.izumisano.lg.jp
電 話：072-429-9185（直通）
- (3) 回 答：令和 8 年 9 月 18 日（金）から当市ホームページで公開します。

8 参加申込書等の提出

- (1) 提出期間：令和 8 年 9 月 8 日（火）から令和 8 年 9 月 25 日（金）（必着）
※参加表明された場合であっても、9 月 25 日（金） 16 時までは、参加を辞退することができます。
- (2) 提出方法：電子メールに提出書類を添付して提出してください。
- (3) 提出書類（※提出にあたり押印は不要です）
 - (ア) 参加申込書（様式第 1 号）
 - (イ) 類似業務履行実績（様式第 2 号または任意様式）

9 参加申込の手続き

参加申込書等を提出後、下記（５）の提出期限までに次の提出書類・必要書類を添付のうえ提出してください。

(1) 提出書類

- (ア) 企画提案書（様式第３号から様式第６号）
- (イ) 価格見積書（様式第７号）
- (ウ) その他補足資料（任意提出）

(2) 提出部数

原本１部、副本４部

(3) 企画提案書（様式第３号（表紙）から様式第６号）の作成について

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえ、以下①～③の内容を示してください。

また、提出した企画提案書について説明を求められた場合は、応じてください。

① 業務実施の考え方・取組の概要・想定される効果（様式第４号）

仕様書の２（５）「ア」～「ケ」について、業務実施の考え方・取組の概要・想定される効果を記載してください。不測の事態（キャンセルやトラブル発生時）にかかる規則等についても明記し、キャンセル規定等を添付してください。記載のない項目について対応が必要になった際は、委託者と受託者が協議の上、書面にて決定することとします。

② 委託業務実施体制（様式第５号）

職員の配置、効率的で効果的な運営体制、現地における安全の確保に必要な体制、法令順守に必要な体制、旅行商品の運営管理体制等について記載してください。緊急時の対応についても記載してください。

また、国内・海外における役割分担を示した体制図を作成してください。図には事業を実施する要員について、資格、経験等を記載し、資格があれば証明する書類（資格証等）の写しを添付してください。

③ 委託業務実施スケジュール（様式第６号）

各業務の進め方について、記載してください。

・各様式に記載された内容等を補完するためのイメージ図・写真・イラスト等の活用を「可」とします。

・企画提案の選考においては、提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点します。このため、提案内容を評価しやすいように、具体的に分かりやすく記載してください。

・１ページに収まらない場合は、複数ページにわたることも「可」とします。

・提案書には、様式第３号「企画提案書（表紙）」を除く全てのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等を記載しないでください。

・本市の要求する事業内容をどのように実現するのかを分かりやすく記したスケジュールや、事業内容を実現するにあたっての具体的な方法や提出資料等の記載が漏れていた場合、評価が大幅に低くなることもあるため、余すことなく記載してください。

・提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載してください。提案書に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなします。また、提案書等の内容において、２通り以上に解釈できるような記載はしないでください。

- ・用紙のサイズ設定は、原則A4縦版としてください。

(4) 価格見積書（様式第7号）の作成について

本業務にかかる宿泊料のうち、仕様書2（5）ウ①のとおり受託者は本市が提示したデイリーシティ滞在中のホテル（Hampton Inn San Francisco Daly city）の予約・宿泊料の支払いにかかる手続きを行うこととします。

ただし、価格見積書には宿泊料を記載して提出してください。

また、次のとおりの部屋タイプ及び宿泊日ごとに分けて明記してください。

2／11～2／14 2泊9名（1名1室利用×9部屋）

あわせて見積内訳書（ホテル手配も含め、項目ごとに手数料を含んだ金額を明記したもの）を添付してください。

(5) 提出期限等

- ① 提出期限：令和8年9月30日（水）16時まで（必着）
- ② 提出場所：〒598-8550 大阪府泉佐野市市場東1丁目1番1号
泉佐野市役所 2階 危機管理室 地域防災課
- ③ 提出方法：持参又は郵送によること。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限内に到着したものに限り受け付けます。
あわせて、提出書類を電子メールにより送付してください。

10 審査基準及び配点

企画提案書の審査は、下記の審査基準に基づき書面審査を実施し、最も優れた提案をした者を第1順位（事業予定者）とします。なお、参加申込者が一者のみであっても審査を行い、審査基準の6割以上を満たす場合は優先交渉権者とします。

(1) 評価項目及び配点等評価表

評価項目	評価の視点	評価点
(1)業務理解・目的の整合性	・業務実施の目的に沿う内容か。 ・目的を達成するために明確な実施方針があるか。	15
(2)実施体制・安全管理体制	・現地でのトラブル、事故、病気に対する具体的な対応策があるか。 ・行程内容は効率的であり、訪問団にとって無理がなく、安全に配慮されているか。	20
(3)専門性	・提案内容は、専門的な見地からなされたものとなっているか。 ・本業務の実施に有用な実績を十分に有しているか。	10
(4)企画力	・仕様書をふまえ、本業務の趣旨を理解し、イメージしやすく適切に提案されているか。 ・本市の市政を的確に捉え、提案者の強みを活かした独自の工夫があるか。	30
(5)経済性・適正価格	・提案内容に対する経費が妥当であり、不必要な経費増を抑えて、費用対効果が十分に見込まれるものとなっているか。 ・見積価格が内容に対して適切か（高すぎず、安すぎて粗悪でないか）。	25
合計点		100

(2) 評価方法

各評価項目について、以下の6段階評価を行う。

・非常に優れている ・優れている ・良い ・普通 ・やや劣る ・劣る

11 契約

- ・優先交渉権者選定後、仕様書の内容、スケジュール等を確認し契約の手続きに進みます。
- ・選定された優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、次順位者と協議を行い、契約相手方を決定します。

12 その他留意事項

- ・提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- ・提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とする。
- ・提出書類は返還しません。
- ・参加申し込み手続き後に辞退する場合は、文書にて連絡してください。（任意様式）
- ・提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に関する責任は、すべて提案者が負うものとします。
- ・提出書類は、泉佐野市情報公開条例に基づく公開請求があった場合、原則公開となります。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当する部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出てください。また、本公募の優先交渉権者選定前において、その決定に影響が出るおそれのある情報については、優先交渉権者決定後の公開とします。

13 問い合わせ先

泉佐野市 危機管理室 地域防災課（担当：山内）

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

電 話 : 072-429-9185（直通）