

災害時における旅行者の安全対策強化事業業務委託 募集要項
(公募型プロポーザル)

1 案件の名称

災害時における旅行者の安全対策強化事業業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業の目的と概要

大阪市では、「大阪市地域防災計画」(※)に基づき、災害時の帰宅困難者対策として、交通機能が停止した際の来阪外国人を含めた観光客等の一斉帰宅を抑制するため、企業・事業所などが従業員の保護・情報の収集・宿泊所の確保・食料の備蓄など、組織での対応に努めるよう、大阪府等と連携して、市内の事業者に対して施設内待機等に係る計画を策定するための働きかけを行っている。その一環として、インバウンド観光客の安全対策の取り組みとして、宿泊施設と「災害時における旅行者の受入れ等に関する協定書」を締結し、一時滞在施設の確保を推進しているところである。

災害時における安全対策については、インバウンド観光客の増加に伴いさらなる充実が必要となることから、一時滞在施設等の災害対応力を強化するため、「災害時における旅行者の安全対策強化事業」を実施する。

本業務では、インバウンド観光客の安心、安全への信頼性を高めることでさらなる観光集客を図り、地域住民が安心できる環境を整備することで、持続可能な観光地域づくりを推進することを目的とする。

その目的を達成するためには、民間事業者がもつ幅広い知識や技術、経験、専門性などを活用する必要があることから、今般、企画提案を広く募集する。

※「大阪市地域防災計画」

<https://www.city.osaka.lg.jp/kikikanrishitsu/page/0000011958.html>

(2) 業務内容

具体的内容については、別紙1「災害時における旅行者の安全対策強化事業業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)を参照のこと。

(3) 契約上限額

金 10,000,000 円 (消費税及び地方消費税を含む。)

(4) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 履行場所

本市指定場所

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は発注者と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合や、各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不相当であると認められる場合は、契約を締結しないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約条項

別紙2「業務委託契約書」参照

(4) 契約保証金

契約保証金	免除
保証人	不要

(5) 再委託について

ア 受注者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、**ア**及び**イ**に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が

暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除する。

4 参加資格等

次に掲げる条件の全てに該当すること。

- ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- イ 直近 1 ヶ年において、本店所在地の法人（個人）住民税（市区町村民税及び都道府県民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。
- ウ 企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- エ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- オ 参加申請書の提出時点において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- カ 2 つ以上の事業者が共同事業体を結成して申請する場合は、上記アからオの条件を満たす事業者同士の場合とし、かつ、以下の要件も満たさなければならない。
 - (1) 構成員は、共同事業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。
 - (2) 参加申請以後における代表者及び構成員の変更は原則として認めない。ただし、吸収合併等については、この限りでない。
 - (3) 代表者とならない構成員にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。
 - (4) 参加申請時に共同事業体の協定書の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。
 - (5) 単独で参加した事業者は、共同事業体の構成員となることはできない。
 - (6) 各構成員は、複数の共同事業体の構成員となることはできない。

5 スケジュール

- 公募開始 令和 8 年 4 月 16 日（木）
- 質問受付期限 令和 8 年 4 月 24 日（金）
- 質問に対する回答 令和 8 年 5 月 11 日（月）（予定）
- 参加申請関係書類の提出期限 令和 8 年 5 月 15 日（金）
- 参加資格審査結果通知 令和 8 年 5 月 19 日（火）（予定）
- 企画提案書類の提出期限 令和 8 年 5 月 25 日（月）
- プレゼンテーション審査 令和 8 年 6 月上旬（予定）

- 選定結果通知 令和8年6月上旬（予定）
- 契約締結・事業開始 令和8年6月下旬（予定）
- 事業完了 令和9年3月31日（水）

6 応募手続きに関する事項

(1) 質問の受付・回答

ア 受付期間

公募開始日から令和8年4月24日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出方法

「質問書」（様式1）を箇条書きで記載し、下記9の提出先まで提出すること。持参のほか、Eメールによる提出を可とするが、Eメールを送付後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合、質問に回答できないことがある。

※Eメールによる提出の場合は、件名に【質問：災害時における旅行者の安全対策強化事業業務委託】と明記すること。

※電話や口頭での質問は受け付けない。

ウ 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和8年5月11日（月）（予定）に大阪市経済戦略局ホームページに掲載する。

(2) 参加申請書類の提出及び参加資格審査結果通知

ア 提出書類

【単独法人等】

- (ア) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請書（様式2-1）
- (イ) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請にかかる誓約書（様式4）
- (ウ) 使用印鑑届（様式5）
- (エ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】
- (オ) 事業概要（パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの）
- (カ) 履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は定款又はその他の規約、個人事業主の場合は住民票）【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (キ) 直近1ヵ年分の本店所在地の法人（個人）住民税（市区町村民税及び都道府県民税）の納税証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (ク) 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (ケ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）

ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）

※(キ)及び(ク)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。

※(ウ)～(ケ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式2-1に承認番号を記載すること）。

【共同事業体】

- (ア) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請書（様式2-2）
- (イ) 共同事業体届出書兼委任状（様式3）
- (ウ) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請にかかる誓約書（様式4）
- (エ) 使用印鑑届（様式5） ※代表構成員のみ
- (オ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】 ※代表構成員のみ
- (カ) 事業概要（パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの）
- (キ) 履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は定款又はその他の規約、個人事業主の場合は住民票）【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (ク) 直近1ヵ年分の本店所在地の法人（個人）住民税（市区町村民税及び都道府県民税）の納税証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (ケ) 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (コ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）
ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
- (サ) 共同事業体協定書（写し）【構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されているもの】

※(ウ)及び(カ)～(コ)は、構成員となる全ての事業者について提出すること。

※(ク)及び(ケ)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。

※(エ)～(コ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式3に承認番号を記載すること）。

イ 提出期限

令和8年5月15日（金）午後5時まで（必着）

また、参加申請書類の提出と併せて、下記9のEメールあてに、件名に「参加申請：災害時における旅行者の安全対策強化事業業務委託【単独法人等又は共同事業体の名称】」を明記して空メールを送信すること。

ウ 提出方法

提出期限までに下記9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

エ 参加資格審査の結果通知

全ての参加申請者に対し、令和8年5月19日（火）（予定）に様式2-1又は2-2に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

(3) 企画提案書類の提出

ア 提出書類

各提出書類については、A4判で作成し提出すること。

(ア) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）企画提案書（様式6-1（単独法人等用）

又は6-2（共同事業体用）

(イ) 以下の項目が記載された提案書

A4判両面印刷20ページまで（表紙や目次も制限ページ数に含む。）で作成することとし、用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一のうえ、ページ番号を付すること。図等の使用も可とするが、主要な文字の大きさ（ポイント数）は11ポイント以上とする。

なお、「1 研修の企画・実施」については、別途「様式7 研修企画書」を提出すること。（「様式7 研修企画書」は制限ページ数に含まない。）

1 研修の企画・実施

① 仕様書に整合した研修を企画し、実施内容を具体的に記載すること

② 受講対象者が確実に受講できる計画を作成し、具体的なスケジュールを記載する事

2 一時滞在施設運営マニュアルの作成支援

③ 施設ごとの特性に応じたマニュアルが作成される支援方法を企画し、具体的に記載すること

④ マニュアル作成が確実に遂行できる計画を作成し、具体的なスケジュールを記載すること

3 業務実施体制及び全体スケジュール

⑤ 業務責任者及びメイン業務スタッフの所属・役職・氏名及び担当業務内容等を記載すること

⑥ 各業務の従事人数や、体制等について詳細に記載すること

⑦ 業務実施にかかる全体スケジュールを記載すること

※提案書の構成は、①～④で全体の7～8割程度、⑤～⑦で全体の2～3割程度を占めるようにすること

(ウ) 受注者（共同事業体の場合は構成員となる事業者を含む。）の平成30年度以降の同種又は類似業務の実績（様式自由）

※ 実績がある場合のみ。

※ 業務名称・発注者名・契約金額・契約期間・業務の概要を記載すること。

※ 実績の事実を確認することができる契約書等の該当箇所（契約名称及び発注者・受注名等）の写しを添付すること。

(エ) 提案見積及び積算根拠（様式自由・片面1枚）

※ 積算内容については、仕様書4（1）～（3）の各項目に対する単価、人数、数量、月数等について詳細に記載すること。

※ 共同事業体による参加や再委託等を実施する際には、その業務ごとの分担と一致するよう記載すること。なお、再委託については、再委託等の範囲と再委託等の予定金額について記載すること。

イ 提出部数

正本（上記 6（3）ア（ア）～（エ）） 1部（記名したもの）

副本（上記 6（3）ア（ア）～（エ）） 8部

※ 副本には記名せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にマスキングの処理を行うこと。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。

ウ 提出期限

上記 6（2）エの参加資格審査結果通知（合格）を受け取った日から5月25日（月）午後5時まで（必着）

エ 提出方法

提出期限までに下記 9 の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出も可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

7 選定に関する事項

企画提案の審査については、有識者会議を開催し、以下の評価項目についての意見を聴取のうえ、発注者において受注予定者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

なお、有識者会議の委員については、公平性・透明性を確保し、専門的な観点から評価を行うため、学識経験を有する外部の者で構成する。

（1）プレゼンテーション審査

ア 実施日時

令和8年6月上旬（予定）

※ 詳細は、上記 6（2）エの参加資格審査結果通知に記載する。

イ 実施場所

大阪市住之江区南港北二丁目1番10号 ATCビル0's（オズ）棟南館4階
大阪市経済戦略局 会議室（予定）

ウ 内容・方法等

- ・参加者が行うプレゼンテーションは、上記 6（3）アの提出書類を使用し、企画提案（実施方針等）について口頭にて説明を行うこと。なお、資料の追加・変更は認めない。また、プロジェクター等機材の使用は不可とする。
 - ・1者あたり30分程度（うち説明15分以内。質疑応答を含む。）とし、参加者は1者あたり3名以内とする。なお、予定業務責任者は必ず参加すること。共同事業体の場合も同様とする。
 - ・プレゼンテーションは、予定業務責任者の属する事業者等が行うこと。
- ※ 実施日時、実施場所、説明時間等については、変更する可能性がある。
- ※ プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。

(2) 選定基準・方法

項目	基準	配点
研修目的及び 研修内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の目的（災害時におけるインバウンドを含む旅行者の安全対策強化）を理解し、仕様書に整合した研修企画となっているか ・ 受講者の知識やスキルの向上に効果的な研修内容及び実施方法となるよう工夫されているか ・ 研修の実施方法にあたり、全ての対象者が確実に受講機会を得られるよう実施回数等が工夫されているか 	40
マニュアル作成支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作成する汎用マニュアルが、本事業の目的に沿った内容や構成となっており、各施設がマニュアルの作成・見直しに反映しやすくなる工夫等がされているか ・ 本事業の目的を理解し、施設ごとの特性に応じたマニュアルが作成される支援内容となっているか ・ マニュアル作成が確実に遂行できるようなスケジュールとなっているか 	30
実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 類似業務に関する実績を有しているか 	15
事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を確実かつ円滑に実施するための必要な人員、体制、協力関係等が整っているか ・ リスクマネジメント、課題解決等、業務を遂行するために必要な対策が盛り込まれているか 	10
経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 積算根拠の妥当性は確保されているか 	5
合計（委員1名あたり）		100

ア 上記の選定基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション内容について、外部有識者で構成される有識者会議の意見を聴取したうえで評価を実施し、全委員の合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。

イ 全委員の合計点が最も高い提案者が2者以上（同点）の場合

(ア) 「研修目的及び研修内容」の得点が高い者を受注予定者とする。

(イ) 「研修目的及び研修内容」の得点と同じ場合は、「マニュアル作成支援」の得点が高い者を受注予定者とする。

(ウ) 「マニュアル作成支援」の得点と同じ場合は、「実績」の得点が高い者を受注予定者とする。

(エ) 「実績」の得点と同じ場合は、「事業実施体制」の得点が高い者を受注予定者とする。

(オ) 「事業実施体制」の得点と同じ場合は、くじ引きにより受注予定者を決定する。

ウ 各評価項目の合計点について、1委員でも各評価項目の合計点が60点未満又は1項目でも0点がある場合は、受注予定者として選定しない場合がある。その場合、次に合計点の高い提案者をアの「合計点が最も高い提案者」とする。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 参加資格を有しない者が提案を行うこと。
- イ 同一参加者が複数の提案を行うこと。
- ウ 有識者会議委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- エ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- オ 受注予定者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- カ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- ク 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合
 - (ア) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ケ プレゼンテーション審査を欠席すること。
- コ 提案見積書に記載の額が上記 2 (3) の契約上限額を超えているもの。

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は全ての参加者に対し、令和 8 年 6 月上旬（予定）に様式 2-1 又は様式 2-2 に記載の担当者メールアドレスあてに通知するとともに、大阪市経済戦略局ホームページに掲載する。なお、参加者が共同事業体の場合は、共同事業体名称及び構成員となる全ての事業者名についても公表する。

8 その他

- (1) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 採用された企画提案書等は、大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 号）に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 全ての提出書類は返却しない。
- (4) 提出された書類等は、審査・受注予定者選定用以外に参加者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。）。
- (5) 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。ただし、本市より指示があった場合はこの限りではない。
- (6) 本公募型企画競争方式（プロポーザル方式）は受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約締結後の業務については、発注者と協議を行い策定する仕様に基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。
- (7) 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型企画競争方式（プロポーザル方式）の参加は無効とする。

- (8) 受注予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、企画提案審査において次順位以下となった参加者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。ただし、各評価項目の合計点について、1委員でも各評価項目の合計点が60点未満又は1項目でも0点がある場合は、受注予定者として選定しない場合がある。

9 提出先、問合せ先

担当：大阪市経済戦略局企画総務部総務課（調達担当）

住所：〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1番10号

アジア太平洋トレードセンター（ATC）0's（オズ）棟南館4階

電話：06-6615-3719

Eメール：keisen-keiyaku@city.osaka.lg.jp

受付については、午前9時から午後5時までとし、土曜日・日曜日・祝日及び月曜日から金曜日の午後0時15分から午後1時までを除く。