

令和6年度・7年度 大阪・関西万博における賓客受け入れ等業務委託
募集要項（公募型プロポーサル）

1 案件名称

令和6年度・7年度大阪・関西万博における賓客受け入れ等業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的

令和7年度大阪・関西万博開催にあたり、国内外から多数来訪される賓客に対し、万博閉幕後にもつながる関係を構築するために地元自治体として適切な接遇を行う必要がある。

過去に日本で開催された万博の例を鑑みると、皇室関係者に加え国内賓客としては総理大臣、閣僚及び国会議員など海外賓客としては国家元首及び王室関係者など（以下「賓客」という。）の来阪が想定されることから、これら賓客の接遇の実績がある事業者に対し業務を委託することにより、効率的に賓客の格にふさわしい接遇を実施することを本事業の目的とする。

(2) 業務内容

具体的内容については別紙1「令和6年度・7年度大阪・関西万博における賓客受け入れ等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

(3) 事業規模（契約上限額）

金 509,991 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 各年度の支払金額の上限は下記のとおりとする。

令和6年度：103,096 千円

令和7年度：406,896 千円

(4) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日

(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、市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。契約内容は本市と協議のうえ、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、応募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、契約締結を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、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務完了後、本市の検査を経て受注者の請求に基づき支払う。

但し、部分払いを行う場合、業務の完了前に既に業務を完了した部分（検査職員の検査に合格したもの）に対し請求することができる。その場合は受注者に提出を求める所定の請求書等に基づき、月1回を超えない範囲で支払うものとし、受注者の指定する口座に振り込みする。

(3) 契約書案

別紙2参照

(4) 契約保証金

大阪市契約規則第37条の規定に基づき、契約保証金（契約金額の100分の5）の支払いが必要となる。ただし、「大阪市契約規則」第37条第1項第1号又は第3号に該当するときは、契約保証金を免除する。

(5) 再委託について

ア 業務委託契約書（長期継続契約用）第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

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、本項ア、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 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 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。元請の契約金額が500万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、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ことを表明した誓約書を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、契約の解除を行う。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 令和元年度以降に、日本国政府、自治体及びそれに準じる関係団体が開催した会議・イベントにおける国内及び海外の元首・首脳・閣僚クラス又は国際機関の長等の賓客接遇実績3件以上
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (3) 直近1ヵ年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人都民税）、固定資産税・都市計画税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (4) 参加申請時において、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。
- (5) 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。
- (6) 適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制が整備されていること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。また、特定の公職者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと。
- (8) 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。
- (9) 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(1)から(8)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。

ア 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。

イ 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。

ウ 代表者とならない構成員にあっては、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。

エ 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。

オ 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。

カ 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（いずれも予定）

- | | |
|-----------------|--------------|
| ・ 公募開始 | 令和6年1月16日（火） |
| ・ 質問受付締切 | 令和6年1月23日（火） |
| ・ 質問に対する回答 | 令和6年1月29日（月） |
| ・ 参加申請関係書類の提出期限 | 令和6年2月2日（金） |

- ・ 参加資格決定通知 令和6年2月8日(木)
- ・ 企画提案書の提出期限 令和6年2月16日(金)
- ・ プレゼンテーション審査 令和6年2月下旬頃
- ・ 選定結果通知 令和6年2月下旬頃～3月上旬頃
- ・ 契約締結・事業開始 令和6年4月上旬頃
- ・ 事業完了 令和8年3月31日(火)

6 応募手続き等に関する事項

(1) 質問の受付

ア 受付期間

公募開始日から令和6年1月23日(火)午後5時30分まで(必着)

イ 提出方法

質問書(様式1)に記載し、下記9の提出先まで提出すること。持参のほか、郵送、FAX、Eメールによる申込を可とするが、送付後は電話確認を行うこと。

※Eメールによる提出の場合は、「件名」に「【質問：関西万博における賓客受け入れ等業務委託】」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6年1月29日(月)(予定)に万博推進局ホームページにて行う。

(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) 公募型プロポーザル参加申請書(様式2-1)

(イ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書(様式4)

(ウ) 情報セキュリティ・ポリシーに関する資料(様式は任意)

(エ) 使用印鑑届(様式5)

(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】

(カ) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書(その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約)【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市町村民税並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書

【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】

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(様式は任意)

(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)

(コ) 業務実績調書(様式6)

※(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。

※(エ)～(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) 公募型プロポーザル参加申請書(様式2-2)

(イ) 共同事業体届出書兼委任状(様式3)

(ウ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書(様式4)

(エ) 情報セキュリティ・ポリシーに関する資料(様式は任意)

(オ) 使用印鑑届(様式5) ※代表構成員のみ

(カ) 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

(キ) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書(その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約)【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市町村民税並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書
【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】

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(様式は任意)

(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)

(サ) 共同事業体協定書(写し)

(シ) 業務実績調書(様式6)

※(ウ)及び(エ)、(キ)～(コ)は、構成員となるすべ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。

※(オ)～(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6年2月2日(金)午後5時30分まで(必着)

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 参加資格審査結果通知

すべての参加申請者に対し、令和6年2月9日(金)(予定)、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。

(3) 企画提案書類の提出

ア 提出書類

(ア) 公募型プロポーザル企画提案書(単独法人等用)(様式7-1)又は公募型プロポーザル企画提案書(共同事業体用)(様式7-2)

(イ) 業務提案書

- ・様式は任意とし、A4 判両面とし、図等の使用も可とする。
- ・仕様書に定める事項について具体的に記載すること。
業務実施体制についても必ず提案に含めること。
- ・用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一すること。

(ウ) 業務推進スケジュール案

- ・様式は任意、枚数制限なしとする。
- ・業務提案書内に記載も可（この場合、様式 7-1 又は 7-2 にその旨記載すること）。

(エ) 経費内訳書及び積算根拠（様式 8）

イ 提出部数

正本：1 部（記名・代表者印を押印したもの）

副本：10 部及び PDF データを記録した DVD 1 枚

※提出資料（ア）から（オ）を順番に並べ、通しページ番号を付け、1 部ごとにクリップ止めをすること。

※副本には記名・押印せず、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）には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

(2)エの参加資格審査結果通知（合格）を受け取った日から令和 6 年 2 月 16 日（金）午後 5 時 30 分まで（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。

7 選定に関する事項

選定については、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、発注者が受注予定者を決定する。

有識者会議では、プレゼンテーション審査を行う。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。

また、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。

(1) プレゼンテーション審査

ア 実施日（予定）

令和 6 年 2 月下旬頃

イ 実施場所（予定）

大阪市住之江区南港北二丁目 1 番 10 号 ATCビル 0's（オズ）棟北館 4 階
大阪府市万博推進局 会議室 ※大阪市内の他の会場に変更の可能性がある。

ウ 内容・方法等

- ・ 6(3)アの提出資料を使用し、企画提案（実施方針等）について口頭にて説明（プレゼンテーション）を行うこと。なお、資料の追加・変更は認めない。

- ・ 1者あたり 30分程度（うち説明約 15分以内、質疑応答含む）とする。
※企画提案者数により、説明時間等を変更する場合もある。
- ・ 参加者は1者あたり 4名以内とする。なお、共同事業体の場合も同様とする。
- ・ 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。
- ・ プレゼンテーション審査の実施日時・場所など詳細については、別途通知する。

(2) 選定基準・方法

評価項目		評価内容	配点
事業趣旨及び事業内容の理解度		企画全体の考え方は、本事業の趣旨を十分に理解した上で組み立てられているか。	10点
企画内容	賓客受け入れ業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業にふさわしいレベルの通訳者と車両が事業規模に見合った数と体制で提案されているか。（5点） ・ 急な賓客のスケジュール変更があっても対応可能な体制が提案されているか。（5点） ・ 日々の業務内容を速やかに日報・月報等に反映し、関係者に共有する工夫が提案されているか。（5点） ・ 本事業に携わる府市職員に求められる知識の習得に必要な取組を提案できているか。（5点） 	20点
	システム構築・運用業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の業務が適切に管理ができる仕様となっているか。（5点） ・ 効果的なシステムの活用促進策が提案されているか。（5点） 	10点
	歓迎レセプション企画・運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地元歓迎委員会の開催内容およびスケジュールも踏まえた、2025年のレセプション実施に向けた現実的なスケジュールとなっているか（10点） ・ 3回予定しているレセプションの内容がすべての会に参加する方々にとっても満足する内容となっているか。（5点） 	15点
業務体制等		<ul style="list-style-type: none"> ・ 各業務の遂行にあたり、必要な体制が取られ、効果的かつ確かな運営手法が提案されているか。また、提案者がその体制を構築できる運営基盤を有しているか。（10点） ・ 経験やノウハウ等を有し、本事業を的確に遂行できるスタッフが配置されているか。（5 	25点

	点) ・個人情報の取り扱いについて、適切かつ安全に管理できる体制が取られているか。(5点) ・業務スケジュールの考え方に妥当性があり、かつ実現可能な内容となっているか。(5点)	
業務実績	過去5年以内に大阪府下で開催された省庁又は自治体による類似又は同様の業務において国家元首等の接遇などに関する豊富な受注実績や優秀な業務実績等を有しているか。	15点
業務経費	業務経費見積額の積算内容は、提案業務内容に対して妥当か。	5点
合計(委員1名あたり)		100点

ア 上記の評価基準に基づき、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、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

- ・「企画内容」の項目の合計得点が高い者を受注予定者とする。
- ・前号における項目の合計得点と同じ場合は、「業務実施体制等」の項目の得点が高い者を受注予定者とする。
- ・前号における項目の得点も同じ場合は、業務経費見積額が低い者を受注予定者とする。

ウ 合計点が最も高い提案者の評価において、一委員でも評価点が100点満点中60点未満もしくは1項目でも0点があった場合には、受注予定者として選定しない場合がある。

(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 選定委員に対して、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またはその意思について相談を行うこと。

オ 事業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 提出書類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また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 見積書に記載の額、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6年2月下旬頃から3月上旬頃に様式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とともに、万博推進局ホームページに掲載する。

8 その他

- (1) 本プロポーザルに係る契約の締結については令和6年度大阪市予算成立を条件とする。予算が成立せずに契約締結を行わない場合に、受注予定者において損害が生じてもその損害について一切負担しない。
- (2) また、令和7年度以降において所要の予算の当該金額について減額または削減があった場合は、発注者は当該契約を解除することができる。
- (3) 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」及び「大阪府情報公開条例（平成11年大阪府条例第39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。
- (5) すべての企画提案書は返却しない。
- (6) 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例及び大阪府情報公開条例に基づく公開を除く）。
- (7) 期限後の提出、差し替え等は認めない。ただし、本市より指示があった場合は、この限りではない。
- (8) 本プロポーザル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。
- (9) 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プロポーザル参加は無効とする。
- (10) 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、100点満点中60点未満もしくは1項目でも0点があった者を除く場合がある。

9 提出先、問合せ先

- (1) 「6(1)質問の受付」に関することについて

担当：大阪府・大阪市万博推進局総務企画部総務課（調達）

住所：〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1-10 ATCビル0's棟北館4階

電話：06-6690-7801

FAX：06-6690-7805

Eメール：banpaku-keiyaku@city.osaka.lg.jp

- (2) 上記以外について

担当：大阪府市万博推進局総務企画部儀典課

住所：〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目 1-10 ATC ビル O's 棟北館 4 階

電話：06-6690-7107

FAX：06-6690-7805

Eメール：gf0011@city.osaka.lg.jp

※(1)、(2)いずれの受付についても、午前9時から午後5時30分までとする。ただし、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～午後1時を除く。