

令和8年度「クルーズ客船受入業務委託」 募集要項

1 案件名称

「クルーズ客船受入業務委託 長期継続」

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

大阪市では、地域への経済効果と港の活性化をもたらすクルーズ客船の誘致に取り組んできた。特に、大阪港は寄港地としてはもとよりアジアクルーズの拠点として位置づけるのに十分な都市機能を有しており、大阪市は大阪観光局とともに「大阪港クルーズ客船誘致推進会議」を立ち上げ、広く官民協働でクルーズ客船の誘致・受入方策の検討を行っている。

大阪港のクルーズポートとしての世界的知名度の向上と大阪への再訪を促すため、クルーズ客船の寄港時に、客船及びその乗客や乗組員に対し大阪のホスピタリティーを表現し、クルーズの寄港地の中でも大阪港を強く印象付けるとともに、安全・安心なサービスを企画及び実施し、満足度の高いサービスを提供できる「クルーズ客船受入業務」の受注者を決定するためのプロポーザルを実施する。

(2) 業務内容

令和9年1月1日～令和11年12月31日までの3年間に大阪港に寄港する客船を歓迎し、入港時に乗客・乗組員が必要とする情報やサービスを提供する。令和9年1月1日～令和9年12月31日までの1年間の寄港予定客船数は128隻、令和10・11年についても、同隻数と見込む。同客船に以下の各業務を実施すること。

ただし、令和9年の寄港予定隻数は、令和8年6月9日現在のものであり、増減の可能性がある。

※以下の各業務の実施回数等は、「別紙1 令和9年入港予定表」のとおり

① 入出港時の歓迎行事、情報提供、サービス提供

大阪港に寄港する客船を歓迎し、入港時に乗客・乗組員が必要とする情報やサービスを提供する。

なお、以下アは原則寄港日に毎回実施し、イ～オの実施対象の客船は本市との協議により決定する。

ア インフォメーションサービスの提供

天保山客船ターミナル内等にインフォメーションサービスコーナーを設置し、乗客や乗組員に対する情報提供等のサービスを行う。(但し、船会社からの要望等により船内や岸壁上などで行う場合もある。) また、天保山客船ターミナル前のタクシー乗場において、乗客や乗組員に対する外国語によるタクシー利用案内・補助を行う。

- インフォメーションサービスコーナーの設営及び撤収
- 外国語による観光案内サービスの提供
- 外国語によるタクシーの利用案内・補助
- 両替サービスの提供
- 公衆無線LAN（Wi-Fi）サービスの提供

イ 客船入港もしくは出港時の歓送迎行事の企画及び実施

岸壁上での歓送迎演奏等の企画や初入港船の航空写真等の撮影を実施する。

- 客船の着岸、離岸時に実施する歓迎、見送り演奏等の企画及び実施
 - － 地元学校及び団体の吹奏楽などによる歓送迎演奏
 - － CD音源等及びマスコットキャラクター等による歓送迎
- 航空写真等の撮影企画及び実施

ウ 客船寄港時の入港歓迎式典の各種手配と提供

船内または岸壁での歓迎式典の進行及び式典のために必要な通訳者や花束等の手配を行う。

- 進行に必要な司会台本の作成及び本市への事前提供
- 逐次通訳者（司会者）の手配及び提供
- 贈呈用花束等の手配

エ 客船寄港時の物産展または日本文化体験型イベント等の企画及び実施

- 物産展や日本文化体験型イベント等の企画及び実施

オ 乗客や乗組員の安全・円滑な動線確保及び案内

- 岸壁及び天保山客船ターミナル内で乗客・乗組員が安全・円滑に乗下船や出入国手続きを行うための動線確保や案内誘導（設営・撤収含む）
- 客船入港時のツアーバス・ハイヤー等手配車両（船社が手配するオフィシャルツアー及び乗客が自身で手配するプライベートツアー車両等を含む）の配車時間や台数等の把握、関係者との調整・連絡
- 岸壁及びバス待機場所（大観覧車下及び一突臨時駐車場等）での車両整理
- 天保山客船ターミナル周辺道路の定期路線バス・タクシー・ハイヤー等の交通整理

② 客船寄港情報の市民への発信

- 天保山客船ターミナル前へのサイネージによる寄港情報の表示
- ホームページ(SNSを含む)等での寄港情報・歓送迎行事等の発信
- 市民向け船内イベント等を船社と本市が共同で実施する際のポスター作成・掲出、チラシ作成・配布など市民を対象とした情報発信（本市との協議による）

③ 報告書の提出

事業完了までに上記の業務①及び②の各項目の実施の様子を確認できる写真を含む報告書を提出する。

なお、報告書のうち業務日報（様式1-1～1-3）については、実施月の翌月の末日までに

提出すること。また、業務日報の様式については本市の都合により、変更することがある。

(3) 委託料

本業務委託金額は、金 1 0 7, 8 5 6, 0 2 7 円（消費税及び地方消費税を含む）を限度とする。
各年度における上限額は下記のとおり。

年 度	上限額（消費税及び地方消費税を含む）	実施期間
令和 8 年度	7, 3 2 0, 8 2 8 円	令和 9 年 1 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日
令和 9 年度	3 5, 9 5 2, 0 0 9 円	令和 9 年 4 月 1 日～ 令和 10 年 3 月 31 日
令和 10 年度	3 5, 9 5 2, 0 0 9 円	令和 10 年 4 月 1 日～ 令和 11 年 3 月 31 日
令和 11 年度	2 8, 6 3 1, 1 8 1 円	令和 11 年 4 月 1 日～ 令和 11 年 12 月 31 日
合 計	1 0 7, 8 5 6, 0 2 7 円	

但し、上記期間において、大阪港に寄港が見込まれる客船入港隻数（前述（2）「業務内容」参照）に基づくものであり、寄港数が増減した場合は、それに応じて契約の変更を行う。

(4) 契約期間

令和 9 年 1 月 1 日～令和 11 年 12 月 31 日

(5) 履行場所（参考資料（A））

原則として大阪港天保山岸壁（大阪市港区築港 3 丁目地先及び海岸通 1 丁目地先）
及び中央突堤北岸壁（大阪市港区海岸通 1 丁目地先）

※ただし、当港内の別岸壁となる場合がある。

(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、本市は、契約金額以外の費用は負担しない。

(7) 本市からの貸与品

物品名称	数量
折りたたみ机（H700 mm×W1800 mm×D450 mm）	20 台
椅子	20 脚
台車	2 台

※上記のほか、おもてなしに必要な備品は受注者側が用意するものとし、岸壁及びターミナル内で乗客・乗組員の動線確保に必要な備品（パイプフェンス、ロープパーテーション等）は本市より貸与する。

3 契約に関する事項

選定会議を経て受注者として決定された団体は、事業実施にあたり、本市と委託契約を締結する。契約に関する主な注意事項は次のとおり。

(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、別紙2「業務委託契約書・特記仕様書（案）」及び本市と協議のうえ、企画提案書に基づき作成した仕様書のとおりとする。ただし、本市との協議により業務内容を変更する場合がある。

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、本市が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

(2) 委託料の支払い

- ・委託料については、本市が受注者から受けた業務遂行状況や完了状況等の報告に基づき必要な検査を行ったうえで、当該検査を合格した場合において、受注者からの請求を受けた日から30日以内に支払うこととする。なお、精算金額については、提案書記載の各業務単価に検査に合格した数量を乗じて算出した金額をもとに、本市と協議を行ったうえで決定する。
- ・本契約については、複数会計年度にわたる長期継続契約となることから、各年度の予算成立額が所要の契約金額に満たない場合は、契約解除・契約変更等を行うことがある。

(3) 契約書案

別紙2「業務委託契約書・特記仕様書（案）」参照

(4) 契約保証金

契約保証金	免除
保証人	否

(5) 再委託について

ア 業務委託契約書第16条に規定する「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。

①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、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 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に限り、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員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を別紙 2 「業務委託契約書・特記仕様書（案）」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

- ア 本案件は長期継続契約であるが、令和 9 年度以降の予算が保証されているものではないため、令和 9 年度以降において所要の予算の当該金額について減額があった場合は、発注者は契約を解除できることとする。ただし、発注者がこの契約の継続を希望する場合は、発注者及び受注者で協議を行い、変更された予算金額に応じて、本業務の内容を変更することができるものとする。
- イ 本案件は長期継続契約であるが、必ずしも契約当初の寄港予定客船数分の業務内容・契約金額を保証するものではなく、変更された契約金額が当初契約金額を下回ったとしても、発注者は減額分の利益補償を負わない。
- ウ 受注者決定後、契約締結までに、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、契約の締結を行わないものとする。
- エ 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、契約の解除を行うものとする。

4 応募資格

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- （1） 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。
- （2） 本市入札参加有資格者名簿（物品・委託）において「登録種目 04 - 03（催事）」もしくは「登録種目 13 - 26（その他）」に登録されていること。
- （3） 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。

- (4) 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。
- (5) 2つ以上の法人等が共同事業体を結成して申請する場合は、上記(1)から(4)の条件を満たす事業者同士の場合とし、かつ、以下の要件も満たすこと。
- ア 全体の意思決定、管理運営等に責任を持つ共同事業体の代表構成員を決め、その者が提案書の提出を行うこと。なお、代表構成員は、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 参加申込書類提出後、代表構成員及び共同事業体を構成する事業者(構成員)の変更は、認めない。
- ウ 代表構成員とならない事業者にあつては、代表構成員に代表権を委任する旨が記載されている委任状(様式3)を提出すること。
- エ 企画提案書提出時に共同事業体の協定書(様式自由)の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、それぞれの事業者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 単独で応募した事業者は、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、複数の異なる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7月27日(月)
・ 質問受付開始	令和8年7月27日(月)
・ 質問受付期限	令和8年8月12日(水)
・ 質問回答	令和8年8月19日(水)
・ 参加申請関係書類の提出期限	令和8年9月10日(木)
・ 参加資格審査決定通知	令和8年9月17日(木)
・ 企画提案書の提出期限	令和8年9月30日(水)
・ 選定会議(プレゼンテーション審査)	令和8年10月21日(水)
・ 選定結果通知	令和8年11月2日(月)
・ 事業開始	令和9年1月1日(金)
・ 事業完了	令和11年12月31日(月)

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8年8月12日(水)午後5時まで(必着)
イ 提出方法	質問書(様式1)により、「8(2)提出先・問合せ先」へ提出すること。(電子メールでも可。その場合、必ずメールの件名を「令和8年度「クルーズ客船受入業務委託」にかかる質問」とし、受信確認の電話を問合せ先へ入れること。)
ウ 回答	令和8年8月19日(水)(予定)に大阪市ホームページにて回答する。

(2) 参加申請関係書類の提出

ア 受付期間 公募開始日から令和8年9月10日(木)午後5時まで(必着)

イ 提出書類

【単独法人等】

- ① 公募型プロポーザル参加申請書(様式2-1)
- ② 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書(様式4)
- ③ 使用印鑑届(様式5)
- ④ 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの:原本】
- ⑤ 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)
- ⑥ 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】
- ⑦ 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】
- ⑧ 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】
- ⑨ 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)

※⑦及び⑧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。

※③～⑨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】

- ① 公募型プロポーザル参加申請書(様式2-2)
- ② 共同事業体届出書兼委任状(様式3)
- ③ 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書(様式4)
- ④ 使用印鑑届(様式5) ※代表構成員のみ
- ⑤ 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
- ⑥ 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)
- ⑦ 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】
- ⑧ 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】
- ⑨ 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】
- ⑩ 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）

※③及び⑥～⑩は、構成員となる全ての事業者について提出すること。

※⑧及び⑨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。

※④～⑩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）。

ウ 提出場所 大阪港湾局計画整備部振興課まで持参すること。

（３）参加資格の審査結果

プロポーザルへの参加資格の審査結果については、様式2-1または2-2に記載の連絡先メールアドレスあて、令和8年9月17日（木）（予定）に通知する。

（４）企画提案書の提出

ア 受付期間 上記6（３）の参加資格審査結果通知（合格）を受け取った日から
令和8年9月30日（水）午後5時まで（必着）

イ 提出書類

【単独法人等】

① 公募型プロポーザル企画提案書の提出について（様式6-1） 1部

② 企画提案書 正本1部と副本7部

※副本については、事業者名や事業者を特定できる箇所（所在地・代表者名・ロゴマーク）にマスキングの処理を行うこと。

【共同事業体】

① 公募型プロポーザル企画提案書の提出について（様式6-2） 1部

② 企画提案書 正本1部と副本7部

※副本については、事業者名や事業者を特定できる箇所（所在地・代表者名・ロゴマーク）にマスキングの処理を行うこと。

③ 業務委託特別共同事業体協定書等の写し 1部

ウ 提出場所 大阪港湾局計画整備部振興課まで持参すること。

（５）企画提案書について

ア 企画提案書はA4版とし、様式は問わない。なお、A3版を使用する場合はA4サイズに折り込むこととする。

イ 企画提案書は10ページ以内（表紙、目次含まず。A3版は1面を2ページと数える。）とする。

ウ 企画提案書の必須記載項目は次のとおりとする。

① 業務実施計画

- i) コンセプト
 - ・実施企画提案のコンセプトを記載すること。
- ii) 業務実施体制
 - ・業務実施体制及び工程を記載すること。
- ② 実施内容、手法等
 - i) インフォメーションサービス業務（参考資料（B）（C））
 - ・インフォメーション業務（観光案内）の内容
 - － 乗客及び乗組員の特性を把握し、提供するインフォメーション業務（観光案内）の内容及びインフォメーションの実施時間の目安について記載すること。
 - － 特に、大阪港を起点とした観光案内（地下鉄・定期路線バス・タクシー等での交通案内を含む）をどのような資料を用いて実施するか、また、大阪港周辺の魅力を伝える観光案内サービスの内容を記載すること。なお、地元事業者や地域住民等との連携・協力を意識したものとする。
 - － インフォメーション業務は原則 8:00～17:00 とするが、船舶の寄港時間により随時本市と調整を行うものとする。
 - ・インフォメーションスタッフについて
 - － 観光案内業務に従事するスタッフ及び業務体制について記載すること。
 - － 乗客及び乗組員に対する最寄りタクシー乗り場への案内に加えて、タクシー運転手との間に入り、言語面でのコミュニケーションの補助業務に従事するスタッフ及び業務体制について記載すること。
 - － 外国籍客船の乗客及び乗組員に対する案内業務は、従事するに十分な語学力を有する者とする。
 - － 外国語の対応言語について、英語対応は必須とするが、その他の対応可能な言語を記載すること。
 - － ボランティアスタッフが従事する場合はその旨も記載すること。
 - ・両替について
 - － 取り扱い可能な通貨を記載すること。但し、米ドル、欧州ユーロ、中国元、韓国ウォンは必須とし、両替金は、受注者で準備すること。
 - － 両替機を使用する場合はその旨記載すること。ただし、インフォメーションサービスコーナー撤去時には、都度撤去する必要がある。
 - － 両替手数料の指定等はないが、社会通念上、常識的な範囲とすること。
 - － 受注者は、本業務の実施にあたって、「外国為替及び外国貿易法」を遵守するとともに、財務省が定める「外国為替取引等取扱業者遵守基準」が本業務に関連して適用または参照される場合、これに準じた社内規程・手続・体制を整備し、継続的に維持すること。
 - ・設営内容について
 - － 天保山客船ターミナル内等の設営内容が確認できる図面を提出すること。
 - また、大阪港を起点とした観光案内に関する情報のほか、日本の習慣や文化への

理解を深める情報の発信に配慮し、どのような工夫を行うのか記載すること。

・公衆無線LAN（Wi-Fi）の提供について

天保山客船ターミナル内等で乗客・乗組員常時 100 名以上がストレスなく無料でインターネットに自由に接続できる公衆無線LAN（Wi-Fi）サービスを提供すること。

※備品等の保管場所については、天保山客船ターミナル内に提供することは可能。

ii) 客船入港もしくは出港時の歓送迎行事の企画実施

・岸壁での歓送迎行事について（参考資料（D））

- 乗客及び乗組員に地域住民の歓迎の意及び「大阪らしさ」を伝えるために、どのような歓送迎行事等を企画するのか、また、地域による歓迎の意及び「大阪らしさ」を表すために、地域で活動している団体等と連携しどのような工夫を行うのか記載すること。
- 初入港船の航空写真等について寄港時の航空写真は必須とし、入港時の動画撮影などを企画する場合は、その内容を記載すること。

iii) 客船寄港時の入港歓迎式典の各種手配と提供（参考資料（E））

・実施する入港歓迎式典について

- 乗客及び乗組員に地域住民の歓迎の意を伝えられるような企画を提案すること。

・歓迎式典のために必要な通訳者について

- 通訳言語については、原則として日英通訳とする。また、必要に応じ中国語、独語等での対応が求められることから、これら言語への対応の可否を明らかにすること。
- 事前原稿なしで逐次通訳ができるレベルとすること。

・歓迎式典の進行について

- 本市が提供する司会台本のテンプレートを参考に司会台本を作成し、出席者に関する本市との事前調整及び当日の司会進行を行うこと。

・贈呈用花束等について

- 過去の歓迎式典を参考に、同程度の花束等とすること。

iv) 物産展または日本文化体験型イベント等の企画及び実施（参考資料（F））

- 物産展やボランティア団体等による日本文化体験型イベント等を企画・実施すること。

※ボランティア団体等による日本文化体験型イベントの参加費は、無料での実施とすること。

v) 乗客や乗組員の安全・円滑な動線確保及び案内（参考資料（G））

- 乗下船口から天保山客船ターミナル内外含めて、寄港パターンごとに乗客・乗組員が安全・円滑に乗下船や出入国手続きを行うための動線確保や案内誘導を行うこと。（岸壁上でのパイプフェンスの設置・撤去や、天保山客船ターミナル館内のロープパーテーションの設置・撤去、乗客・乗組員の安全確保のためのエスカレーター誘導等を含む）
- 客船入港時に船社が手配するオフィシャルツアー及び乗客等が自身で手配するプライベートツアー車両等の配車時間や台数等を旅行会社より把握し、リストを作成の上、配車方法・場所の検討、関係者との調整を行うこと。
- 客船への乗客・乗務員等の送迎を目的とした、多数のタクシー・ハイヤー等が周辺道路（ターミナル南面道路）に停車し、周辺交通の妨げになることのないよう交通整理を行うこと。
- 岸壁内部及びバス待機場所（大観覧車下駐車場及び一突臨時駐車場）での車両整理を実施すること。
- 本市職員並びに関係者（船舶代理店、SOLAS 警備会社、近隣関係事業者等）と事前に十分に打ち合わせを行い、適宜本市が開催する打ち合わせ（客船受入会議）に出席すること。

④ 類似事業の実績

- ・ 他港湾等における客船関連業務や、他都市における観光案内サービス及びインバウンド向けイベントの企画実施等、類似実績があれば記載すること。なお、当該実績がある場合はその港湾名・都市名・実施した時期及び内容を必ず記載すること。

④提案見積と積算根拠

- ・ 各業務の単価および年度別の内訳も明記すること。

7 選定に関する事項

（1）審査基準

審査は次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

① 業務実施計画（15 点）

- ・ 業務実施計画におけるコンセプトについて (5 点)
- ・ 業務実施計画における業務実施手順について (10 点)

② 実施内容・手法（80 点）

- ・ インフォメーションサービス業務について (20 点)
- ・ 岸壁演奏等歓送迎行事について (15 点)
- ・ 入港歓迎式典について (10 点)
- ・ 物産展・日本文化体験型イベント等について (10 点)
- ・ 乗客・乗務員の安全・円滑な動線確保及び案内について (15 点)

- ・ 客船入港情報の発信について (10 点)
- ③ 類似事業 (10 点)
 - ・ インフォメーション・入港歓迎式典の実績について (5 点)
 - ・ 客船関連業務・観光案内サービス及びインバウンド向けイベント等の実績について (5 点)
- ④ 提案見積と積算根拠 (5 点)

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については『クルーズ客船受入業務委託』選定会議設置要綱に基づき設置された選定会議が行い、その意見を受けて本市が選定する。

イ 選定会議で、あらかじめ定めた審査基準に沿って、企画提案書の審査を行う。

ウ プレゼンテーション審査

- ① 開催日時 令和 8 年 10 月 21 日 (水) 14 時 00 分～
- ② 場所 大阪港湾局 会議室
- ③ 内容・方法 提出された企画提案書をもとに各社 15 分程度のプレゼンテーション及び選定会議メンバーからの質疑応答
- ④ 留意事項 プレゼンテーション当日の予定は別途通知する。指定された時刻に遅刻した場合は、天災など不可抗力が生じた場合を除き、失格とする。

エ 選定の流れ

- (i) 企画提案書等の受付時に、本市にて見積額が上限額以内であるかを確認し、見積額が上限額を超えている場合は失格とし、選定の対象から除外する。
- (ii) 参加申請関係書類等の受付後に、本市にて参加資格要件を満たしているか審査し、いずれかひとつでも満たしていない場合は失格とし、選定の対象から除外する。
- (iii) 選定会議各メンバーは、企画提案書に記載されている提案項目、およびプレゼンテーションに対し、「採点審査表」にて審査を行う。
- (iv) 選定会議各メンバーの基準点は平均 66 点とする。選定会議各メンバーの審査点を集計し平均点が基準に達した場合は、業務委託候補者として選定する。基準に達しなかった場合は、選定会議メンバーで協議し、選定可否を判断する。
- (v) 事務局は業務委託候補者のうち合計審査点の高い者から順位表を作成し、第 1 位の事業者を業務委託予定事業者として決定する。合計点が最も高い業務委託候補者が複数あった場合は、見積金額が最も低い者を業務委託予定事業者とし、見積金額が同額であった場合は選定会議メンバーで協議し、決定する。
- (vi) 選定会議は非公開とし、審査に係る質問や異議は一切受け付けない。

(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 参加者が選定会議メンバーに対して、直接・間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ 委託契約締結日までの間に参加資格の要件に該当しなくなった場合
- ウ 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

- エ 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
- オ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- カ 見積金額が２（３）の上限額を上回っている場合
- キ 同一参加者が複数の提案を行うこと
- ク 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
- ケ 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
 - ① ６（５）に定めるとおりに作成されていない企画提案書
 - ② 提出方法、提出場所、受付期間に適合しないもの

（４）選定結果の通知及び公表

審査結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

8 その他

（１）提案に関する費用、条件等

- ア 企画提案書を含む提出書類の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- イ 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例」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。
- ウ すべての企画提案書を含む提出書類は返却しない。
- エ 提出書類は、審査・業者選定の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）。
- オ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- カ 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場合は、当該企画提案書を無効とする。

（２）提出先・問合せ先

〒559-0034 大阪市住之江区南港北２－１－１０ ATCビル ITM棟10階
大阪港湾局計画整備部振興課 長谷川・橋村
電話 ０６－６６１５－７７６４
ファックス ０６－６６１５－７７８９
電子メール na0004@city.osaka.lg.jp