

令和7年度東大阪市結婚支援事業業務に係る実施要領

1 目的

本要領は、「令和7年度東大阪市結婚支援事業業務」に係る委託契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1)業務の名称

令和7年度東大阪市結婚支援事業業務

(2)業務内容

別紙1「令和7年度東大阪市結婚支援事業業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

(3)業務期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

(4)契約上限額

1,650,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加要件

本業務の提案に参加を希望する者は、次の参加要件を全て満たすものとする。

- (1)東大阪市財務規則(以下、「規則」という。)第86条及び第88条に基づく令和6・7・8年度入札参加有資格者名簿に登載されている者。ただし、当該名簿に登録されていない者であっても、同程度の履行能力を有すると認められる者については、公募により提案参加を可能とする。この場合、「7 提出書類」に記載のある書類の提出を求め、入札参加有資格者と同等の審査を行うものとする。なお、規則第88条に基づく資格審査の申請中であり、規則第86条に定める入札参加資格を備えている者と認められる場合も、提案参加資格を妨げない。
- (2)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各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)に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
- (4)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中又は再生手続中でないこと。
- (5)破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立て又は破産手続開始決定がされていないこと。
- (6)国税、府税及び市税の滞納がないこと。
- (7)東大阪市入札参加停止要綱に基づく、入札参加停止措置を受けていないこと。
- (8)東大阪市暴力団排除条例(平成24年東大阪市条例第2号)第2条第2号及び第3号の規定に該

当しない者。

(9)東大阪市暴力団排除条例第2条第1項第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定するその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。

5 スケジュール

項番	内容	日程
1	公募開始	令和7年7月16日(水)13時から
2	質問受付期限	令和7年7月29日(火)17時30分まで
3	質問への回答期限	令和7年7月31日(木)17時30分まで
4	書類(参加意思表明書・ 企画提案書等)提出期限	令和7年8月8日(金)17時30分まで
5	プレゼンテーション	令和7年8月21日(木)午前予定
6	結果通知	令和7年8月25日(月)まで

6 質問受付

(1)期間

「5. スケジュール」のとおり。

(2)提出場所

「14. 担当部署」を参照すること。

(3)提出方法

電子メールによることとし、電子メールの件名を『【会社名】令和7年度東大阪市結婚支援事業業務プロポーザル質問』とすること。

(4)提出書類

【様式第8号】質問書を使用すること。

(5)回答方法

質問及び質問に対する本市の回答一覧を、参加意思表明書を提出した全事業者に対して、電子メールにて送付する。

※ 電話、FAX及び口頭による本市職員への質問並びに個別のヒアリングは厳禁とする。

※ メール到達確認のため、電話にてメール送付の一報を「14. 担当部署」へ行うこと。

7 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する場合、下表の書類を提出すること。

名称	方法			備考
	メール	電子申請 システム	郵送	
【様式第 1 号】参加意思表明書	－	○	－	
【様式第 2 号】誓約書	－	○	－	
【様式第 3 号】誓約書	－	○	－	暴力団排除条例関係
【様式第 4 号】事業者概要書	－	○	－	
【様式第 5 号】協力事業者概要 調書	－	○	－	
【様式第 6 号】業務実績調書	－	○	－	今回の委託業務の同種又は類似業務について記載すること
【様式第 7 号】見積書	－	○	－	別途任意の様式で「見積書内訳」を作成すること
【様式第 8 号】質問書	○	－	－	
【様式第 9 号】回答書	○	－	－	本市が使用する
【様式第 10 号】辞退届	○	－	－	
【様式第 11 号】結果通知書	○	－	○	本市が使用する
【様式第 12 号】誓約書	－	○	－	固定資産税・都市計画税の課税のない場合のみ
企画提案書 (マスキングあり・なし)	－	○	－	
法人の現在事項証明書(発行後3か月以内のものに限る) ※ 履歴事項証明書でも可	－	○	－	令和7年度における本市の入札参加登録をしていない事業者のみ
税務署が発行する消費税および地方消費税の納税証明書 【様式その3の3】 (直近の年度のもので、発行後3か月以内のものに限る)	－	○	－	
各市町村にて発行する法人市民税、固定資産税・都市計画税の納税証明書 (直近の年度のもので、発行後3か月以内のものに限る)	－	○	－	

※ 未納税額・納付額がない納税証明書も可 ※ 固定資産税・都市計画税の課税のない場合は、誓約書(様式第12号)を提出すること。				
--	--	--	--	--

8 提出方法

(1)提出期間

「5. スケジュール」のとおり。

(2)提出方法

東大阪市電子申請システム(以下「電子申請システム」という。)による。なお、電子申請システムの利用にあたっては、利用者登録が必要となることに留意すること。

(3)提出書類

参加意思表明に係る申請フォームへの入力の際に、提出物をPDFファイル形式で提出(アップロード)すること。

(4)辞退について

参加意思表明より後に、本業務への参加を辞退する場合は、「14.担当部署」へ電話にて連絡のうえ、【様式第10号】辞退届を電子メールによって提出すること。

9 提案書・見積書の様式

(1)企画提案書のルール

① 様式はフリーとするが、A4 サイズ(縦・横は自由)とし、ページ番号を付し、またカラーで作成したデータとする。企画提案書全体で 20 ページ以内とする(表紙を付けること。ただし表紙は頁数に含まない)。なお、審査は匿名で実施することから、提案事業者名や企業ロゴ等をマスキングしたもの(審査用)と、マスキングしていないもの(事務用)の両方を提出すること。

② 企画提案書は、別紙1「仕様書」に基づき作成すること。また、必ず「業務実施体制」及び「実施スケジュール」を記載すること。ただし、提案書については、提案者が委託事業者として最適かを判断する材料とするものであり、提案内容をそのまま採用するものではない。

(2)見積書のルール

①【様式第7号】見積書に見積金額の総額を記入し、先頭に「¥」を記入の上、提出すること。

②フォトウェディングの提案は、別紙1「仕様書」の記載に基づき、A案・B案の2パターンの提出を必要とする。各案ごとに見積額を算出のうえ、両案の平均額を【様式第7号】見積書に記載すること。(※平均額は、小数点以下を切り上げて整数で記載する。)なお、見積金額の内訳については、出来るだけ細かい内容を別途任意の様式で「見積書内訳」として作成し提出すること。

10 プレゼンテーションの実施

(1)日時:「5. スケジュール」のとおり。

(2)場所:プレゼンテーション実施案内通知に詳細を記載する。

(3)時間:1事業者30分程度とする。(プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内)

(4)留意事項

① 当日の説明者は3名以内とする。

② プレゼンテーションで説明する内容は、提案書において提示したものであること。

③ パワーポイント等を用いてプレゼンテーションを行う場合は、事業者にてパソコンを用意すること。本市からパソコンの貸与は行わない。ただし、大型モニター及びHDMIケーブルは本市で用意する。

(5)候補者の選定

本市が設置する事業者選定委員会において提案内容の審査及び採点を行い、以下の通り優先交渉権者の選定を行う。

①別紙2「評価基準」に基づき評価を行い、最も評価点が高い提案を行った者を優先交渉事業者、次に評価点が高かった事業者を次点事業者とする。

②参加意思表明を行った事業者が1社の場合は、選定委員会の各委員の平均点数が満点の6割以上であれば優先交渉事業者とする。

11 選定結果の通知及び公表

プレゼンテーションに参加した提案事業者(辞退者を除く。)に対し、選定結果を電子メール及び郵送で通知する。また、選定結果通知後、本市ウェブサイトにおいて公表する。

12 失格

参加申込者は、以下のいずれかに該当した場合は、失格又は無効とする。

(1)提案書・見積書等の提出期限に遅れがあった場合

(2)提出書類に不備がある場合(軽微な場合を除く)

(3)書類審査にて市の質問に対する回答書の提出期限に遅れた場合

(4)本要領に記載する制約事項に違反した場合

13 その他の留意事項

(1)手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語(専門用語等についての英語表記は可)及び日本国通貨に限定する。

(2)本提案依頼に対して提出される全ての資料の所有権(著作権ではない。)は、本市に帰属するものとする。

(3)提案書など提出を受けた資料は、事業者に返却しない。

(4)提出された提案書等の全てについて、受理後の加筆及び修正は認めない。

(5)本市から得た資料・情報等を他に流用・提供することは固く禁ずる。

(6)提案等に係る一切の経費は、事業者の負担とする。

(7)優先交渉事業者決定後、仕様書の内容を達成するための必要事項についての交渉を行ったうえ、本業務に係る契約を締結するものとする。なお、契約に係る交渉が不調の場合に限り、次点の事業者と本業務に係る契約を締結するものとする。

(8)個人情報の取り扱いについては、別紙3「個人情報の取り扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

14 担当部署

東大阪市 都市魅力産業スポーツ部国際観光室

東大阪市荒本北一丁目1番1号 東大阪市役所 総合庁舎14階

(1)担当者： 鉾立、森田

(2)電 話： 06-4309-3230(9時から17時30分、土日祝日を除く)

(3)メール： kokusaikanko@city.higashiosaka.lg.jp