

「モノづくり体験」イベント運営業務委託募集要項 (公募型プロポーザル)

1 案件名称

「モノづくり体験」イベント運営業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的

次世代を担う子どもたちに「東成区の地域資源」であるモノづくりに関わる機会を提供するための体験型イベントを実施し、モノづくりに対する関心や興味を持ってもらうとともに、キャリア教育の一環として、次世代の人材確保や育成及び「モノづくりのまち」として区への愛着心の醸成を目的とする。

(2) 業務内容

別紙仕様書を参照のこと

(3) 事業規模 (契約上限額)

金 2,215,290 円 (消費税及び地方消費税含む)

(4) 契約期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 31 日 (火)

(5) 履行場所

大阪市東成区内

(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

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こととする。

(3) 契約保証金

契約保証金 なし

保証人 なし

(4) 再委託について

- ① 業務委託契約書第 16 条に規定する「主たる部分」とは次の各号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
- ② 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。
- ③ 受注者は、第 1 項及び第 2 項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。
- ④ 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。
- ⑤ 受注者は、業務を再委託に付する場合、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の期間中の者、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。

(5) その他

- ① 契約締結後、具体的な業務内容について発注者と協議の上実施すること。
- ② 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

次に掲げる条件のすべてに該当し、本市の参加資格審査において、その資格を認めた者は、公募型プロポーザルに参加することができる。

※ 資格審査申請は、**別表 1**に掲げる書類の提出により行う。

- (1) 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。
- (2) 直近 1 か年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。ただし、各徴税官庁より新型コロナウイルスの影響による「特例制度」により徴収猶予が適用されていることが確認できる場合を除く。
- (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) 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。
- (6) 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、上記の条件を満たす事業者同士の場合とし、かつ、次の事項を誓約すること。
- 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、全体的意思決定、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。
 - 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。
 - ・ 本誓約事項に相違があつた場合は、公募型プロポーザル参加資格を取り消されても異議申立てを行わないこと。

5 スケジュール (予定)

公募開始	令和7年7月1日(火)
質問受付締切	令和7年7月9日(水)
質問に対する回答	令和7年7月14日(月)
参加申請書類の提出期限	令和7年7月23日(水)
参加資格決定通知	令和7年7月25日(金)
企画提案書の提出期限	令和7年8月8日(金)
プレゼンテーション審査	令和7年8月21日(木)(予定)
選定結果通知	令和7年8月28日(木)(予定)
契約締結・事業開始	令和7年9月5日(金)(予定)

6 参加申請手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

① 受付期間

令和7年7月1日（火）～令和7年7月23日（水）
午前9時～午後5時30分

※ 持参の場合、土日祝日及び、平日の午後0時15分～午後1時を除く。

② 提出書類

別表1の書類を提出すること

③ 提出場所

東成区役所4階市民協働課まで持参すること。

持参のほか郵送による提出を可とするが、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月23日（水）午後5時30分までに必着）。また、Eメール、FAXによる提出は不可とし、受付後の提出書類の撤回、取消し、変更並びに返却はできない。

④ 参加資格決定通知

令和7年7月25日（金）（予定）に電子メールにより通知する。

※ 参加資格の決定がなされなかった申請者については、その理由を付した通知書を送付する。

(2) 質問の受付

① 受付期間

令和7年7月1日（金）から令和7年7月9日（水）午後5時30分まで

② 提出方法

別紙「質問票」（様式1）に記載し、Eメールにて「件名」の始めに「【質問】」と明記して「9提出（問合せ）先」に記載のEメールアドレスまで送信し、必ず着信の確認のため電話をすること。口頭または電話による質問は受け付けない。

また、締め切り以降の質問は、受け付けない。

③ 回答

受付けた質問については、令和7年7月14日（月）（予定）に東成区役所ホームページに掲載し、個別には回答しない。

(3) 企画提案書類の提出

① 受付期間

参加資格決定通知受領後から令和7年8月8日（金）午後5時30分まで

② 提出書類

別表2の書類を提出すること。

なお、企画提案書の必須記載項目は以下のとおりなので留意すること。

ア 基本的な事業の考え方

イ 具体的な各業務の実施方法及び見込まれる効果

ウ イベントのテーマとなる企画アイデア

エ 事業スケジュール

オ 実施体制・支援体制（人員配置計画、災害・事故等の緊急事態を想定

した危機管理体制、個人情報管理体制)

カ 見積と積算根拠

キ 提案内容のアピールポイント

ク 類似の業務実績

③ 提出部数

- ・紙資料5部（正本1部、副本4部）
- ・電子（PDF）データ（正本・副本）

※電子データの提出が不可の場合は、紙資料6部（正本1部、副本5部）のみの提出でも可とする。

④ 提出方法

- ・紙資料 東成区役所4階市民協働課まで持参すること。
持参のほか郵送による提出を可とするが、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。

- ・電子データ 「9 提出(問合せ)先」まで電子メールにて提出すること。

※ いずれも8月8日（金）午後5時30分までに必着とする。

※ 提出できる案は1案のみとし、提案にかかる費用は、すべて応募者の負担とする。

(4) 企画提案書類の注意事項

- ① 企画提案書類の提出に際しては、正本及び副本を提出のこと。
- ② 表紙には、提案事業タイトルと提案事業者名等を記入すること。
なお、提案事業者名は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に事業者名表示があれば黒塗りするなどし、提案事業者が推定できる記載は行わないこと。
- ③ 期限後の提出及び既に提出された書類の撤回、取消し、変更は認めない。
(大阪市が補正等を求める場合を除く。)
- ④ 提出書類に虚偽の記載をした事業者は、本件提案公募の参加資格を失うものとする。
- ⑤ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。なお、応募書類は事業者選定に、添付書類は参加資格の審査のみに利用し、他の目的には使用しない。(ただし、「大阪市情報公開条例」の規定に基づく公開を除く。)
- ⑥ 提出書類に不備があった場合は、審査の対象とならない。

(5) 参加の無効

提出書類に虚偽の記載をした者及び参加申請関係書類の提出期限から選定会議開催日時までの間において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置、若しく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中の者の本公募型プロポーザル参加は無効とする。

7 選定に関する事項

(1) 選定基準

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 事業内容に対する理解 【配点 10 点】
 - ・業務目的及び業務内容の理解度 (10 点)
- ② 事業の企画内容 【配点 50 点】
 - ・業務遂行にあたっての総合的な視点・姿勢、専門性 (10 点)
 - ・事業認知度向上及び事業効果測定方法の的確性、独創性 (10 点)
 - ・出展企業の選定に関する的確性・独創性、出展企業との調整能力 (15 点)
 - ・イベントのテーマとなる企画アイデアの秀逸性・独創性 (15 点)
- ③ 事業の実施体制 【配点 30 点】
 - ・類似業務実績の豊富さ (10 点)
 - ・事業を遂行できる組織体制及び運営基盤 (10 点)
 - ・個人情報保護及び管理、会場内での安全対策、災害発生時等の危機管理体制 (10 点)
- ④ 経済性 【配点 10 点】
 - ・提案業務内容に対する合理的かつ適切な積算根拠 (10 点)

【配点合計 100 点】

- ※ 申請する者が 1 者であっても、審査結果により 3 委員の総合点の平均点が 60 点未満の場合は当該申請者を受注予定者としない。
- ※ 配点合計が同点である場合は、「選定基準②事業の企画内容」の配点の高い申請者を受注予定者とする。なお、「選定基準②事業の企画内容」についても同点である場合は委員の合議により受注予定者を選定する。

(2) 選定方法

- ① 本企画提案の審査については、「モノづくり体験」イベント運営業務委託選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。
- ② 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。
- ③ プレゼンテーション
 - ア 開催日時
令和 7 年 8 月 21 日 (木) (予定)
 - イ 開催場所
東成区役所内会議室
 - ウ 内容・方法
企画提案書など提出資料を使用し、企画提案について説明を行うこと。
 - ※ 日時、場所は、事前に連絡する。
 - ※ 審査の結果については、電子メールにて通知する。
 - エ 選定結果の通知及び公表
評価結果及び選定結果は決定後速やかに、すべての参加者に通知し、また東成区役所のホームページに掲載する。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者は失格とする。

- ① 応募者が選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- ② 応募者が、応募受付日から委託契約締結日までの間に「4 応募資格」の要件に該当しなくなった場合
- ③ 審査の公平性に影響のある行為を行ったと認められる場合
 - ア 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
 - イ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
 - ウ 応募提案書類の記載内容に虚偽の内容が認められた場合。
 - エ 応募金額が「2 業務内容に関する事項（3）」を上回っている場合。
 - オ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

8 その他

(1) 企画提案書の作成に要する費用、条件等

- ① 企画提案書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 すべての企画提案書は返却しない。
- ④ 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に基づく公開を除く）。
- ⑤ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- ⑥ 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。

(2) 本事業の収支を明らかにした帳簿や領収書等関係書類を常に整備し、これら提案の帳簿及び関係書類については、当該業務が完了した日の属する年度の終了後 5 年間保存すること。

9 提出（問合せ）先

大阪市東成区役所 市民協働課 担当 沼口・西出
〒537-8501 大阪市東成区大今里西 2 丁目 8 番 4 号
電話：06-6977-9904 F A X：06-6972-2738
E メール tn0002@city.osaka.lg.jp