

(仮称) 大阪ウィーク実施にかかる企画調整及び実施運営等業務 募集要項 (公募型プロポーザル)

1 業務名称

(仮称) 大阪ウィーク実施にかかる企画調整及び実施運営等業務

2 業務内容に関する事項

(1) (仮称) 大阪ウィーク(万博会場内で開催する自治体参加催事)の実施目的

2025年大阪・関西万博は、150を超える国・地域が参加し、期間中、国内外から約2,820万人もの人々が来場予定である。開催地大阪にとって、地域の魅力を世界に向けて強く発信するとともに、国内外との交流を深めることで、大阪のプレゼンスを一層高める絶好の機会である。

大阪の人々は、“元気、活気がある、勢いがある”と形容されることが多い。このような大阪の自由闊達で進取の気性に富んだ人々のエネルギーを結集し、今回の万博のテーマである「いのちの輝き」から想起される、鼓動・高揚・躍動を体現する「祭」をキーワードに、会期中の春・夏・秋の3期にわたり、会場内各所の催事場で多彩な催事を展開する。

これらの催事を「(仮称) 大阪ウィーク」(以下、「大阪ウィーク」という。)として位置付けることとし、実施にあたっては大阪府・大阪市が中心となって府内すべての市町村が連携し、歴史的背景や価値観が異なるコンテンツを融合させたイベントや史上初となる大規模な催事などにも挑戦する。また、各催事を通して、来場者に楽しみながら「大阪」を体感してもらうとともに、府域の自治体と来場者が一体となって「地域の絆」「世代の絆」「世界の絆」を紡ぐ、未来を動かす一歩となる後世に残る催事の実現をめざす。

(2) 業務内容

具体的内容については別紙1「(仮称) 大阪ウィーク実施に関する企画調整及び実施運営等業務仕様書(以下「仕様書」という。)」を参照のこと。

なお、別紙2から4については、参加申請関係書類の提出期限までに、守秘義務誓約書(様式9)を下記9の提出先に提出した者に3営業日以内にメールにて開示します。

(3) 事業規模(契約上限額)

金1,719,912千円(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:298,332千円

令和7年度:1,421,580千円

(4) 契約期間

契約締結の日から令和7年12月26日(金)

※本委託業務は令和6年度及び令和7年度の「大阪府一般会計予算」及び「大阪市一般会計予算」が成立しない場合、令和6年度は契約を行わず、令和7年度は契約を解除することができるものとする。また、各年度予算が変更された場合は、受注者と協議の上、契約の一部を変更して契約を締結する場合があります、受注者はこれに応じるものとする。

(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

別紙契約書案参照

(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、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、本項（5）ウ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員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43条の2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) 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) 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住民税）、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。
- (3) 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。
- (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) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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(7)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。
 - 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

- | | |
|-----------------|----------------|
| ・ 公募開始 | 令和6年2月21日（水） |
| ・ 質問受付締切 | 令和6年2月29日（木） |
| ・ 質問に対する回答 | 令和6年3月6日（水）予定 |
| ・ 参加申請関係書類の提出期限 | 令和6年3月12日（火） |
| ・ 参加資格決定通知 | 令和6年3月18日（月）予定 |
| ・ 企画提案書の提出期限 | 令和6年3月25日（月） |

- | | |
|---------------|---------------|
| ・ プレゼンテーション審査 | 令和6年4月上旬～中旬頃 |
| ・ 選定結果通知 | 令和6年4月中旬頃 |
| ・ 契約締結・事業開始 | 令和6年4月中旬～下旬頃 |
| ・ 事業完了 | 令和7年12月26日（金） |

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2月29日（木）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：令和6年度 大阪ウィーク実施に関する企画調整及び実施運営等業務委託】」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3月6日（水）（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（様式自由）

(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）

※（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（様式自由）
 - (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）
- ※（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3月12日（火）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3月18日（月）（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6-1）又は公募型プロポーザル企画提案書（共同事業体用）（様式6-2）
- (イ) 業務提案書
 - ・様式は自由とし、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) 全体スケジュール表
 - ・様式は自由とし、A4判片面1枚までとする。
 - ・業務全体のスケジュールを記載すること。
- (エ) 業務実績調書（様式7）※実績がない場合は提出不要
 - ・参加者が共同事業体の場合、構成員となるすべての事業者について提出すること。
- (オ) 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：11部及びPDFデータを記録したDVD等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。

※DVD等の提出については、ウイルスチェックを行うこと。

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3月25日（月）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4月上旬～中旬頃

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
企画内容	提案内容	・本事業の目的等を十分に理解し、企画書のブラッシュアップの提案や、独自の提案等の創意工夫等が盛り込まれており、その内容が実施目的を達成できるものとなっているか。 ・チャレンジングさ、話題性、キャスティング、参加・体験型コンテンツが十分に盛り込まれた内容となっているか。	40点

		<ul style="list-style-type: none"> ・各会場ごとに集客数目標を設定するとともに、集客力のあるコンテンツや演出、出演者選定など、目標達成のための手法を盛り込んだ内容になっているか。 ・海外も含め、来場者が楽しんでもらえる内容にするるとともに、国際博覧会で実施するにふさわしい催事内容となっているか。 ・来場者に、大阪府・大阪市及び府内市町村の強みや魅力を発信するとともに、大阪らしさを感じてもらえる内容になっているか。 ・提案内容が具体的で、実現可能な内容となっているか。 ・発注者や府内 43 市町など各主体ごとの事業計画も含め、各催事が円滑に準備・実施できるよう、2か年を通した具体的な事業計画が示されているか。 ・提案内容は事業費の規模からみて妥当か。 	
	広報	<ul style="list-style-type: none"> ・万博開幕前から大阪ウィーク終了に至るまで、国内外における期待感の醸成、各イベントへの誘客や来場者の参加を促す工夫を行うなど、戦略的な広報・プロモーション計画となっているか。 ・パブリシティを高めるメディア露出に向けた具体的な広報活動や、SNS等を活用した国内外への情報発信など、広報・プロモーション活動について、具体的で効果が見込まれる提案となっているか。 	20 点
	業務実施体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を効果的・効率的に行うことができる十分な専門的知識や実行力、企画力等を有するとともに、本業務の実施にあたり必要なノウハウやスキル等を有する担当者が適切に配置され、的確な業務遂行が可能な体制となっているか。 ・大規模で国際的なイベント等の業務実績や、大阪の魅力等への精通、若年世代にも支持される催事を企画・運営等するにふさわしい人材をプロデューサーに選任するなど、本業務の実施目的達成に必要な人材を配置しているか。 ・準備段階から多岐にわたる調整を行い、半年間に複数の大規模イベントを確実に実施できるよう、府内市町村も含めた各主体のスケジュール管理を適切に行うとともに、同時並行で企画・運営・実施できる体制となっているか。 	30 点
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・類似または同様の業務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。 	5 点
	価格点	<ul style="list-style-type: none"> ・価格点の算定式 満点 (5 点) × 提案価格のうち最低価格 / 自社の提案価格 	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 見積書に記載の額が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4月中旬頃(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) 提案に要する費用、条件等

- ア 企画提案書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(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。
- ウ すべての企画提案書は返却しない。
- エ 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)。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。

ク 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。

ケ 本事業は2年間の長期契約となるため、令和6年末に、外部有識者で組織する事業者評価委員会を開催し、事業実績や進捗状況を評価することとする。受注者の事業実績や業務の進捗状況を踏まえ、当該受注者に継続して委託することが適当でないと事業者評価委員会が判断した場合、その評価内容を踏まえ、発注者は、業務委託契約書第44条第1項に基づき、必要があるときは、契約を解除できるものとする。その際、引き継ぎ書を作成する等事業が遅延しない様にならなければならない。なお、評価の基準については別途定める。

9 提出先、問合せ先

(1) 「2(2) 業務内容」及び「6(1) 質問の受付」、「6(3) 企画提案書類の提出」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・大阪市万博推進局機運醸成部参加促進課

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：06-6690-7648

FAX：06-6690-7805

Eメール：gf0004@city.osaka.lg.jp

※受付については、(1)、(2)ともに午前9時から午後5時30分までとし、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～午後1時を除く。