

**大阪市職員（福祉職員）PRパンフレット製作等業務委託  
募集要項（公募型プロポーザル）**

**1 案件名称**

大阪市職員（福祉職員）PRパンフレット製作等業務委託

**2 業務内容に関する事項**

**（1）事業目的と概要**

大阪市「福祉職員」人材育成基本方針に基づく新たな人材の確保に向けた取組として、福祉を学んでいる学生等に対して本市福祉職員の業務等にかかる魅力を効果的に発信することにより、本市福祉職員の理解促進等を図るとともに人材の確保につなげ、もって福祉行政の推進に資することを目的とし、本市福祉職員の主な職務ややりがい、人材育成、キャリア形成等について効果的に情報発信するためのパンフレット等のPRツールを作成・製作する。

**（2）委託業務内容**

- ・大阪市職員（福祉職員）PR用パンフレット製作
  - ・大阪市職員（福祉職員）PR用動画製作
- 具体的内容については、別紙「仕様書」を参照すること

**（3）事業規模（契約上限額）**

金1,848,000円（消費税額、地方消費税額及び等業務に係る一切の経費を含む）

**（4）契約期間**

契約締結日から令和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。

**（7）市側から提供する資料等**

本市において作成している学生等を対象としたセミナー資料や大阪市「福祉職員」人材育成基本方針等を提供する。

**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。

## (3) 契約書案

別紙「業務委託契約書（成果物型）」のとおり  
なお、契約書の条項の文言変更を認めない。

## (4) 契約保証金

大阪市契約規則第 37 条第 1 項第 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、上記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。

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。

## (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及び同要綱別表に掲げるいずれかの措置要件に該当した  
ときは、契約の解除を行う。

## 4 応募資格

公募型プロポーザル参加申請書兼誓約書（様式 2 - 1）のすべての誓約事項に違反して  
いないこと。（連合体の場合は、様式 2 - 3）

## 5 スケジュール

- ・ 令和 7 年 6 月 11 日 募集開始（公告）日
- ・ 令和 7 年 6 月 11 日 公募型プロポーザル参加申請書受付開始日
- ・ 令和 7 年 7 月 1 日 質問受付締切日
- ・ 令和 7 年 7 月 15 日 質問に対する回答日
- ・ 令和 7 年 8 月 8 日 参加申請書・企画提案書提出締切日

- ・ 令和7年8月29日 プレゼンテーション開催日
- ・ 令和7年9月上旬 審査結果通知日
- ・ 令和7年9月中旬 契約締結時期
- ・ 令和8年3月31日 事業完了

## 6 応募手続き等に関する事項

### (1) 参加申請書の提出

- ア 受付期間 令和7年6月11日から同年8月8日  
受付時間 午前9時30分から午後5時まで
- イ 提出書類 【連合体以外の場合】
  - ・ 公募型プロポーザル参加申請書兼誓約書（様式2-1）
  - ・ 様式2-1に記載の提出書類一式
 【連合体の場合】
  - ・ 公募型プロポーザル参加申請書（様式2-2（連合体））
  - ・ 様式2-2（連合体）に記載の提出書類一式
- ウ 提出部数 各1部
- エ 提出先 「9提出先」に記載のとおり
- オ 提出方法 持参または送付による。送付の場合は期間内に必着とする。

### (2) 質問の受付

- 質問については、原則として以下の方法のみ受付し、個別の質問には回答しない。
- ア 受付期間 令和7年6月11日から同年7月1日 午後5時30分まで
  - イ 提出方法 質問票（様式1）をEメールに添付し「9提出先」へ送信すること。
  - ウ 回答方法 令和7年7月15日頃に大阪市ホームページ上で公開する。

### (3) 企画提案書の提出

- ア 受付期間 令和7年7月15日から同年8月8日  
受付時間 午前9時30分から午後5時まで
- イ 提出書類
  - ・ 企画提案書（様式5）
  - ・ 様式5に記載の提出書類一式
 ※企画提案内容作成要領を踏まえて作成すること
- ウ 提出部数 8部（正本1部 副本7部）  
※選定時の公平性の観点から、**副本においては**記名しないこと  
また、その他**副本**の応募書類においても事業者名および事業者を容易に特定できる箇所にはマスキング等の加工を行うこと
- エ 提出先 「9提出先」に記載のとおり
- オ 提出方法 紙媒体を持参もしくは送付により提出後、データ（Word、Excel、PowerPoint、PDFのいずれかに限る）を電子メールで提出すること。なお、送付の場合は期間内に必着とする。

## 7 選定に関する事項

### (1) 選定方法

- ア 本企画提案の審査については、大阪市職員（福祉職員）PRパンフレット製作等業務委託

事業者選定会議により行い、その意見を受けて選定する。ただし、最も点数の高い事業者であっても、合計点数が満点の5割（150点）に満たない場合は、適当な事業者等とは認められず、委託予定事業者として選定しない

イ 選定委員は、(2)の審査項目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

(ア) 開催日時 8月29日 ※詳細な時間は応募事業者に別途通知する

(イ) 場所 大阪市役所内会議室

(ウ) 内容・方法 事業者による説明・質疑応答

- ・1事業者2名までとする。
- ・プレゼンテーションにおいて、新たな企画内容の追加は認めない。ただし、企画提案内容をより明確に伝える目的での追加資料の提出は認める。追加資料については、担当課に連絡の上、開催日の3日前（開催日・土日祝日を含まない）までに、当日使用する形態（紙媒体・データ等）により事前に確認を受けること。  
また、その際事業者の匿名性の確保等、必要な修正を指示する場合がある。
- ・本市において、選定委員がプレゼンテーションの画面を確認するためのモニター（HDMIケーブル接続可）を準備する。その他必要な機材は応募事業者で準備すること。なお、設置に時間を要する機器の使用は認めない

エ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、以下評価項目の1から6の順に優先順位をつけ、優先順位の高い評価項目においてより点数の高い事業者を選定する。

## (2) 審査項目

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。

| 評価項目 |            | 評価の視点   | 配点  |
|------|------------|---|-----|
| 1    | コンセプト      | ・基本的な考え方が福祉業務の趣旨・目的を理解した内容となっているか   | 30点 |
| 2    | 提案内容の有効性   | ・キャッチコピー案が福祉職員の魅力が伝わる内容になっているか<br>・業務内容について理解し、的確に反映した提案内容となっているか<br>・対象の応募意欲を向上させる内容となっているか<br>・大阪市「福祉職員」人材育成基本方針、職員のキャリア形成等が理解しやすい提案内容となっているか | 60点 |
| 3    | 提案内容の実現性   | ・福祉業務にかかる魅力を効果的に発信する目的を達成するにあたり、提案内容が具体的でイメージが容易なものになっているか  | 60点 |
| 4    | 提案内容のデザイン性 | ・対象の興味を惹くデザインやレイアウトとなっているか<br>・内容が対象に明確に伝わるデザインとなっているか<br>・ユニバーサルデザインに配慮しているか   | 60点 |
| 5    | 実施体制及び実績   | ・人員数や経験値など十分な実施体制であるか<br>・過去3年間の、官公庁又は民間企業におけるパンフレットや広報コンテンツ制作業務の実績があるか   | 60点 |

|   |            |  |      |
|---|------------|--|------|
| 6 | 費用積算根拠の妥当性 | ・企画提案内容にかかる所要経費が最大の効果を発するよう合理的かつ適切な配分となっているか | 30点  |
| 計 |            |  | 300点 |

### (3) 選定結果の通知及び公表

選定結果の概要は決定後速やかに、全ての参加者に文書で通知するとともに本市ホームページに掲載する。

### (4) 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 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
- イ 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
- ウ 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
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ 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

## 8 留意事項

- ア 企画提案書の作成等応募に要する全ての費用は、参加者の負担とする。
- イ すべての企画提案書は返却しない。
- ウ 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。
- 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に基づく公開を除く）。
- オ 企画提案書の提出は1者1案とする。
- カ 大阪市から提供した資料及びその他知りえた全ての情報について、大阪市の許可なく他の者へ漏らしてはならない。
- キ 企画提案書提出後の応募にかかる書類の提出や追加、差し替え等は認めない。ただし、プレゼンテーションにおいて、企画提案内容をより明確に伝える目的での追加資料の提出は認める。
- ク 受注決定後、速やかに契約を締結する。
- ケ 選定された委託候補者と採用された企画提案を基に協議を行う。また、仕様書を作成する際、企画提案内容に応じて内容の一部を変更することがある。
- コ 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及び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。

## 9 提出先

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号（大阪市役所2階）  
 大阪市福祉局生活福祉部地域福祉課  
 TEL：06-6208-7932  
 メール：fa0019@city.osaka.lg.jp