

西区広報紙企画編集業務委託にかかる公募型プロポーザルの実施について

次のとおり、公募型企画競争方式（プロポーザル方式）により、事業受託者を決定するにあたり、企画提案者を募集します。

なお、本事業は令和8年度大阪市予算原案に基づき、予算成立前に公募を行っています。選定・実施にあたっては、大阪市会での令和8年度予算成立が前提となりますので、今後、事業内容が変更される場合や実施に至らない可能性があることをご承知おきください。

令和7年12月25日
大阪市西区長 三村 浩也

西区広報紙企画編集業務委託 募集要項（公募型プロポーザル）

この事業に応募される団体は、必ずこの「募集要項」をお読みください。

- [第1章 趣旨・事業概要について](#)
- [第2章 応募について](#)
- [第3章 選定について](#)
- [第4章 契約、その他について](#)

<担当・提出先>

大阪市西区新町4-5-14

大阪市西区役所 総務課（総務）

担 当：高橋・林

T E L：06-6532-9989 F A X：06-6538-7316

E-mail nishikubosyu@city.osaka.lg.jp

ホームページ <http://www.city.osaka.lg.jp/nishi/>

第1章 趣旨・事業概要について

1 業務の目的

広報紙は、広く区民の皆さんに西区政・大阪市政に関する情報をお伝えするとともに、地域の行事や取組み、また人材など、地域に根差した情報を提供するため発行しているものです。

今回の広報紙企画編集業務は、こういった広報紙発行の目的を踏まえ、区民の皆さんにわかりやすく行政情報を伝え、また地域活動により興味を深めていただけるよう、専門知識を駆使して、紙面全体のレイアウトやデザイン、キャッチコピーの提供等をいただく業務です。

2 業務概要

別紙「仕様書」のとおり

3 契約期間

令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）まで

4 契約上限額

金 4,420,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

5 経費負担

受託者が業務を遂行するにあたり必要とする経費は、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を負担しません。

6 その他

事業者選考に際して提出いただいた企画提案の内容は、各事業者の技量を量るものであって、当該業務の履行に際して当該提案のとおり紙面構成やデザインを採用するわけではありません。当該提案を踏まえつつ、必要に応じて提案内容の協議を行い、調整のうえ仕様書に追記します。

第2章 応募について

1 スケジュール

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ・ <u>公募開始</u> | 令和7年12月25日（木） |
| ・ <u>実施説明会への参加申請締切</u> | 令和8年1月9日（金） |
| ・ <u>実施説明会</u> | 令和8年1月15日（木） |
| ・ <u>質問事項の受付期間</u> | 令和7年12月25日（木）～令和8年1月21日（水） |
| ・ <u>質問事項への回答</u> | 令和8年1月23日（金） |
| ・ <u>参加申出書類の提出期限</u> | 令和8年1月29日（木） |
| ・ <u>参加資格決定通知</u> | 令和8年2月3日（火） |
| ・ <u>企画提案書類の提出期間</u> | 令和8年2月6日（金）～令和8年2月13日（金） |
| ・ <u>プレゼンテーション・選定委員会</u> | 令和8年2月26日（木） |

2 参加資格要件

次に掲げる要件の全てに該当し、西区役所の参加資格審査において、その資格を認めた者が公募型プロポーザルに参加することができます。

- (1) 令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿（物品供給等、業務委託）に承認種目「04 映画等制作・広告・催事、印刷 04 印刷・デザイン」で登録されていること。
- (2) 民間法人・任意団体等（法人格は問わない）であって、国・地方公共団体ではないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。また、特定の公職者（候補者を含む）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ないこと。
- (5) 納税義務者にあつては、国税及び市税の未納がないこと。
- (6) 公募型プロポーザル参加申出時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置また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ないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。
- (7) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。
- (8) 代表者が上記（1）の条件を満たす場合、上記（2）～（7）の条件を満たす団体との連合体での申請は可能とします。ただし、以下の要件も満たすこと。

※ 子会社やグループ会社などで構成される場合も連合体となるためご注意ください。

ア 全体の意思決定、管理運営等に責任を持つ連合体の代表者を決め、その者が提案書の提出を行うこと。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 参加申出書類提出後、代表者及び連合体を構成する事業者（構成員）の変更は認めません。

ウ 代表者とならない事業者にあつては、代表者に代表権を委任する旨記載されている委任状（様式自由）を提出すること。

エ 申請書の提出時に連合体の協定書（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及び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。

3 応募関係書類の配布

(1) 配布期間

令和7年12月25日（木）～令和8年1月29日（木）

（本市の休日を除く毎日、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時30分まで）

(2) 配布場所

大阪市西区新町4-5-14

西区役所総務課（総務） 5階51番窓口

※ 大阪市ホームページ (https://www.city.osaka.lg.jp/templates/proposal_hattyuuankenn/0-Curr.html) からダウンロード可能

4 公募型プロポーザル実施説明会

(1) 開催日時

令和8年1月15日(木) 午前10時から

(2) 開催場所

西区役所5階 501会議室

(3) 出席人数

1団体等につき、2名まで

(4) 参加申請

令和8年1月9日(金) 午後5時30分までに別紙1「西区広報紙企画編集業務委託にかかる公募型プロポーザル実施説明会参加申込書」を持参またはEメール(nishikubosyu@city.osaka.lg.jp)で西区役所総務課(総務)あて申請してください。

※ Eメールの場合、件名に【西区広報紙企画編集業務委託プロポーザル説明会参加申込】と明記し、送信後は必ず担当者(Tel06-6532-9989)に電話にて受信の確認を行ってください。

※ 説明会への参加は任意です。応募参加資格要件には当たりません。

※ 説明会では、具体的な提案方法等について説明します。また、その際の説明資料については、説明会終了後に[大阪市ホームページ](#)にて公表します。

5 質問事項

(1) 受付方法

質問がある場合は、令和7年12月25日(木)～令和8年1月21日(水) 午後5時30分までに別紙2「質問票」をEメール(nishikubosyu@city.osaka.lg.jp)で西区役所総務課(総務)あてに提出してください。

※ 件名に【西区広報紙企画編集業務委託プロポーザル質問】と明記し、送信後、担当者(Tel 06-6532-9989)に電話にて受信の確認を行ってください。

※ 説明会では質問の受付は行いません。また、締切以降の質問も受け付けません。

(2) 回答

質問に対する回答は、令和8年1月23日(金) [大阪市ホームページ](#)に掲載します。なお、質問がない場合は掲載しません。

6 参加申出書類の提出

公募型プロポーザル参加を希望する場合は、令和8年1月29日(木)まで(本市の休日を除く毎日、午前9時から正午、午後1時から午後5時30分まで)に、次の書類を西区役所総務課(総務)に持参してください(送付不可)。申出書類の作成及び提出に係る費用は、申出者の負担とします。

- ① 公募型プロポーザル参加申出書兼誓約書 (別紙3)
- ② 事業運営のための体制表 (別紙4)
- ③ 委任状(連合体での申請の場合のみ) (様式自由)

- ④ 協定書（連合体での申請の場合のみ）（様式自由）

※ 連合体で参加の場合、③は各構成員分提出すること。

7 参加者の指名等

参加申出書類に基づき資格審査を実施します。その際、提出書類に疑義があり、仕様書等の規定に抵触すると判断された者、また提出書類に虚偽の記載をした者及び大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置、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公募型プロポーザル参加は無効となります。公募型プロポーザル参加指名通知書は、令和8年2月3日（火）にEメールにて通知します。

8 企画提案書類の提出

公募型プロポーザルの提案資料は次のとおり提出してください。

（1）提出書類

- | | |
|--------------------------|-----------|
| ① 提案作品のコンセプト（A4横両面、長辺とじ） | 正本1部、副本5部 |
| ② 提案作品（タブロイド判3ページ相当） | 正本1部、副本5部 |
| ③ 実績報告書（様式1） | 正本1部、副本5部 |
| ※ 実績の参考となる資料も6部提出すること。 | |
| ④ 実施体制報告書（様式2） | 正本1部、副本5部 |
| ⑤ 見積書（様式3） | 正本1部、副本5部 |

※ 提出書類の副本については、企業名を記載しないこと。企業名が印字されている資料を提出する場合は、副本にマスキング処理をすること。

（2）企画提案の内容

① 提案作品のコンセプトについて

広報紙は、広く区民の皆さんに西区政・大阪市政に関する情報をお伝えするとともに、地域の行事や取組み、また人材など、地域に根差した情報を提供するため発行しているものです。

この目的を達するため、区民の皆さんにわかりやすく行政情報を伝え、また地域活動により興味を深めていただけるよう、広報紙の企画・編集コンセプトを提案作品と合わせてご提案ください。（A4横両面、長辺とじ）

② 提案作品（タブロイド判3ページ相当）について

西区広報紙は、タブロイド判左綴じ右開きで横書きとします。別途提供する原稿をもとに区版の3ページ分（表紙1ページ、裏表紙1ページ、情報面1ページ）を提案してください。

広報戦略として1ページ分を活用し、区長からの情報発信を行います。内容としては、「住民同士のつながりづくりや地域コミュニティ活性化のために活動している人の紹介」や「西区の特色ある施策や取組みの紹介」などです。

今回は、「防災活動」をテーマとし、1面に掲載するキャッチコピーを含めて紙面

を作成してください。

【参考】<https://www.city.osaka.lg.jp/nishi/category/3157-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

(3) 提出期間

令和8年2月6日(金)～令和8年2月13日(金)の午前9時から正午、午後1時から午後5時30分まで

(4) 提出方法

提出書類一式を、西区役所総務課(総務)に持参(送付不可)してください。提出できる案は、1案のみとします。

第3章 選定について

1 審査・選定

選定基準、審査・選定方法は次のとおり。

(1) 選定基準

審査は、以下の視点に基づき配点し、選定します。

- ① 実行性：提案した事業を確実に遂行できる、実績と実施体制がある。【30点】
- ② 企画力：提案した事業内容に、提案力・新規性がある。【30点】
- ③ 技術力：提案した事業内容のデザインが優れており、当区が示した仕様を遵守できている。【40点】

(2) 審査・選定方法

審査は、学識経験者等で構成する選定委員会において、選定基準に基づき、書面審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査〔令和8年2月26日(木)実施。時間等は事前に企画提案者へ連絡〕の結果を加味して採点し、最も優れた企画提案者を選び、その企画提案者と契約します。

企画提案者が1団体であった場合も、選定委員会において提案内容を審査し、適否を判断します。審査の結果、評価が一定水準に満たない場合は、選定しない場合があります。

選定結果は、令和8年3月上旬(予定)に全参加者に対しEメールで通知するとともに、[大阪市ホームページ](#)において、企画提案者名及び選定結果を公表します。

第4章 契約、その他について

1 契約の締結

選定委員会において選定された企画提案者は、事業実施にあたり、本市と委託契約を締結します。契約に関する主な注意事項は次のとおりです。

(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します。契約内容は、本市と協議のうえ、

仕様書及び事業計画書に基づき決定します。

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、本市が被った損害について賠償請求を行うことがあります。

(2) 事業の実施

- ① 事業の進捗状況については、本市の指示に基づき随時報告すること。
- ② 個人情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき厳重に取り扱うこと。
- ③ 事業終了後に業務完了報告書を提出すること。また、必要に応じて証拠書類の提出を求める場合があります。

(3) 委託料の支払い

委託料については、受託者からの毎月の業務完了報告書に基づき、当区の検査を経て、受託者の請求に基づき支払います。

(4) 契約書案

別紙「契約書（案）」参照

(5) 公募型プロポーザル契約保証金

- ・ 契約保証金 免除
- ・ 保証人 不要

(6) 再委託の禁止

- ① 契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受託者はこれを再委託することはできません。
 - ・ 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
 - ・ 仕様書「4 基本業務」における（1）（3）（4）に記載の業務
- ② 受託者は、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ません。
- ③ 受託者は、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りません。
- ④ 受託者は、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りません。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りません。

(7) 本契約の締結は、令和 8 年度予算が発効したときに有効とします。

2 その他

- ・ 提案に係る費用は全て企画提案者負担とします。
- ・ 全ての提出書類は返却しません。
- ・ 提出期限後の企画提案書類の提出や差し替え等は一切認めません。
- ・ 参加申出書類提出後に企画提案を辞退する場合は、Eメールで西区役所総務課（総務）あてに連絡してください。

- ・ 採用された提案書は「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ります。
- ・ 本事業受託者として選定された企画提案者は、契約締結等の手続き及び事業実施に向けた協議に応じることとします。この間の費用は受託者の負担となります。