

令和8年1月15日 14:00~

西区SNS運用コンサルティング公募型プロポーザル説明会レジュメ

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、事業提案者（事業受託者）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ください。

配付資料

資料1 募集要項

資料2 仕様書

西区 SNS 運用コンサルティング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 SNS 運用コンサルティング業務委託 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

本業務は、西区のInstagram等のSNSを効果的に活用し、情報発信力を強化するため、専任コンサルタントによる助言、指導に基づき、配信内容や方法を改善するもの。

投稿や企画の分析を行い、SNS活用の効率化と改善を図り、区民とのコミュニケーション、地域コミュニティとの連携を促進することをめざす。

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1,790,000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の企画等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

- ・ 公募開始 令和7年12月25日（木）
- ・ 実施説明会への参加申請締切 令和8年1月9日（金）
- ・ 実施説明会 令和8年1月15日（木）
- ・ 質問事項の受付期間 令和7年12月25日（木）～令和8年1月21日（水）
- ・ 質問事項への回答 令和8年1月23日（金）
- ・ 参加申出書類の提出期限 令和8年1月29日（木）
- ・ 参加資格決定通知 令和8年2月3日（火）
- ・ 企画提案書類の提出期間 令和8年2月6日（金）～令和8年2月13日（金）
- ・ 企画提案書の書類審査結果通知 令和8年2月20日（金）※企画提案者6者以上の場合
- ・ プレゼンテーション・選定委員会 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) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 納税義務者にあっては、国税及び市税の未納がないこと。
- (5) 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。
- (6) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

※ 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っては、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_hattyuannkenn/0-Curr.html) 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）午後 2 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 SNS 運用コンサルティング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 SNS 運用コンサルティング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）まで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[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 SNS 運用コンサルティング業務委託プロポーザル質問】と明記し、送信後は必ず担当者（TEL06-6532-9989）まで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）までに（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）、次の書類を西区役所総務課（総務）に持参（送付不可）してください。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 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書（提出日前 3 か月以内に発行：写し可）、若しくは、定款又は定款に類する規程及び役員名簿（写し可）
※ 法人以外の団体にあっては、これに相当する書類を提出
- ④ 貸借対照表、損益計算書等の財務諸表及び実績報告書、又は、確定申告書

- ⑤ 印鑑証明書（提出日前3か月以内に発行、写し不可）
- ⑥ 使用印鑑届（別紙5）
- ⑦ 国税及び市税の納税証明書（国税は様式その3又は様式その3の3[法人]、若しくはその3の2[個人]）（提出日前3か月以内に発行：写し可）
- ⑧ 委任状（連合体での申請の場合のみ）（様式自由）
- ⑨ 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、②～⑦は各構成員分提出すること。③・⑦について、写しの場合は「原本に相違ない」旨の記載及び代表者印を押印すること。

※令和7・8・9年度本市入札参加有資格者名簿に登録されている者については、上記③～⑦を省略できるものとします。

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 企画提案書（A4横両面・長編どじ） 正本1部、副本6部及びPDFデータ
 - ② 実績報告書（様式1） 正本1部、副本6部
- ※実績の参考となる資料も7部提出すること。
- ③ 実施体制報告書（様式2） 正本1部、副本6部
 - ④ 見積書（様式3） 正本1部、副本6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 戰略的手法について

子育て世帯を含む若年層が急増している特性を活かし、SNS利用率が高い若年者のターゲット層へアプローチし、区政や地域の情報に触れ、区政への参画また新たな地域コミュニティへの参加を促進する。

区民が区役所に親しみを感じ、行政情報にアクセスしたいと思える、また西区に愛着を持ち、地域コミュニティへの参画の契機となり、区役所と一緒にになって西区を盛り上げてもらえるような配信を行う。

この目的を達するため、若年層をはじめとする区民の皆さんに、より関心を持つ

ていただける情報を伝え、また地域活動により興味を深めていただけるよう、効果的な発信方法、登録につながる取組み、ターゲットへのアプローチ方法、KPI の設定などを踏まえた企画、投稿等をご提案ください。

② 効果的な情報発信アドバイス（職員向け）について

知識経験のない者が実行できるよう、撮影、編集、投稿へのアドバイスの方法、職員全体研修の内容、官公庁や民間事例を踏まえご提案ください。

（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。

また副本（企業名をマスキングしたもの）については、持參と同日に PDF データを E メールで送付してください。

（5）西区 SNS の開設状況等

①現在、下記の SNS を開設しており、その他 SNS の開設予定はありません。

- ・ Instagram（区長ページ、お知らせ情報、子育て情報）[運用方針](#)
- ・ Facebook（区長ページ、お知らせ情報、子育て情報）[運用方針](#)
- ・ X [運用方針](#)
- ・ LINE [運用方針](#)
- ・ YouTube [運用方針](#)

②撮影の主な使用機器

iPad やスマホ、ビデオカメラ

③投稿スキーム

iPad やスマホ等での撮影後、アプリやソフトを活用した動画編集を行い、関係者への確認依頼及び庁内での決裁終了後、パソコンまたは iPad を通じて投稿を行っています。

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。なお、企画提案者が6者以上あった場合は、選定委員における書面審査を行い、プレゼンテーション・選定委員会の参加について通知する。

（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 有効性・創造性：民間事業者ならではのノウハウや手法が効果的に活かされ、創意工夫やアイデアなどがある。【40点】
- ② 企画力：提案した内容に、専門性、独自性、共感性がある。【30点】
- ③ 実現性：業務遂行のための実施体制・業務実績がある。【30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）に全企画提案参加者に対し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隨時報告すること。
- 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業務内容」における（1）（2）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。

仕様書

1 業務名称

令和 8 年度西区 SNS 運用コンサルティング業務委託

2 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

3 事業目的

本業務は、西区の Instagram 等の SNS を効果的に活用した情報発信力を強化するため、専任コンサルタントによる助言、指導に基づき、配信内容や方法を改善する。

また、投稿や企画の分析を行い、SNS 活用の効率化と改善を図り、区民とのコミュニケーション、地域コミュニティとの連携を促進することを目指す。

4 業務内容

(1) 配信内容や方法

業務の効率化等を図るため、発注者と受注者において業務の役割を分担し、円滑な業務の遂行に努めること。

ア 配信内容や方法に対する改善提案を行うこと。（月 1 回程度）

イ 写真や動画等の編集業務の助言指導を行うこと。（月 1 回程度）

ウ 各種相談・アドバイスを行うこと。（隨時）

(2) 分析等（月 1 回程度）

ア アカウントの分析を行い、分析結果や課題を報告すること。

イ アカウントの運用方針やルール設計を行うこと。

ウ 数値 KPI の設定・KPI 達成の改善プランを作成すること。

(3) 研修

年 1 回、撮影及び配信方法等について、職員向け研修を実施すること。

5 業務計画書及び業務完了報告書の作成

(1) 受注者は、契約締結後、速やかに事業計画書を提出すること。

(2) 受注者は、業務の履行が確認できる実績報告書を提出すること。

(3) 業務の適正な執行を期するため、業務完了前であっても、発注者の求めに応じて報告や書類（事実確認のための根拠書類等）の提出を行うこと。

6 委託料

(1) 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、発注者は契約

- 金額（委託料）以外の費用を負担しない。
- (2) 委託料は、受注者の請求に基づき、「業務完了報告書」により履行が確認されたものについて、原則として、確定払いにより支払う。

7 著作権等

- (1) 本事業によって得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、発注者に帰属する。
- (2) 受注者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権行使しないものとする。

8 障がいのある方への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

9 一括再委託の禁止

- (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。

※本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、契約書第 16 条第 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 万円を超える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（昭和 22 年政令第 16 号）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、受注者は、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委託者が認めたとき、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。

10 留意事項

本事業の実施にあたっては、以下の項目に十分留意すること。

- (1) 本事業は、本仕様書に沿って実施するものとし、記載なき事項又は内容に疑義が生じた場合は、その都度、受注者と発注者において適宜協議し、これを処理するものとする。
- (2) 受注者は、事業の収支を明らかにした帳簿や領収書類等関係書類を常に整備し、事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- (3) 本事業を担当する人員を配置し、業務の遂行に支障のないよう発注者との連携を密に図り、業務全般の円滑な運営体制を構築すること。
- (4) 本事業で知り得た個人情報、法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、目的外使用は絶対に行わないこと。
- (5) 万一、個人情報、法人情報について情報が漏えいした場合は、速やかに発注者へ報告すること。
- (6) 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成18年大阪市条例第16号）を遵守すること。
- (7) 大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）を順守すること。
- (8) その他、業務遂行上必要な関係法令を遵守すること。
- (9) 受注者は、本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。（障がいのある人への合理的配慮の提供）

11 担当

西区役所総務課（総務）

〒550-8501 大阪市西区新町4-5-14

電話：06-6532-9989 FAX：06-6538-7316