

**大阪市中央区役所におけるデジタルワークスタイルに対応した
執務室整備及び国産木材を活用した庁舎整備業務委託
募集要項（公募型プロポーザル）**

1 案件名称

大阪市中央区役所におけるデジタルワークスタイルに対応した執務室整備
及び国産木材を活用した庁舎整備業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

本事業は、ICT を活用したデジタルワークスタイルに対応する執務環境を整備し、オンライン会議等を円滑に活用できる働きやすい職場環境を構築するとともに、執務室の整備により生み出したスペースを活用して市民利用スペースの拡充を行うことで、市民の利便性及び庁舎利用の快適性の向上を図り、職員の業務効率化と生産性向上を目的とする。

あわせて、森林環境譲与税を活用し国産木材を原則とした庁舎の木質化及び木製什器等を導入し、快適で安心感のある空間を形成するとともに、木材利用を通じた環境負荷低減と森林整備の促進により、持続可能な行政運営及びSDGsの推進に寄与する。

これらの業務については、これらの目的に関するノウハウや、知識と経験、専門性を活用するため、広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

中央区役所庁舎の一部を活用し、デジタルワークスタイルを導入することで市民利用スペースを拡充し、相談対応等をよりきめ細かに行える場へ転換する。あわせて内装の木質化と木製什器の導入により、来庁者にとって分かりやすく魅力ある空間を整備し、快適で利用しやすい区役所づくりを推進する。なお本整備は森林環境譲与税を活用するため、使用する木材は国産材とする。

具体的内容については、「大阪市中央区役所におけるデジタルワークスタイルに対応した執務室整備及び国産木材を活用した庁舎整備業務委託仕様書」を参照すること。

(3) 事業規模（契約上限額）

金 94,378,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

内訳

森林環境譲与税を活用する事業費 56,657,000 円

デジタルワークスタイルに関する事業費 37,721,000 円

※ 森林環境譲与税を活用する事業費は、当該譲与税を活用するため、国産木材の普及啓発に資する木質化等、制度に沿った経費に充当すること。

(4) 契約期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

(5) 履行場所

大阪市中央区役所

(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、本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) 事業の実施

ア 事業の進捗状況については、本市の要請に基づき、随時報告すること。

イ 事業完了後に業務完了報告書を提出すること。

事業報告書は業務内容、納入物品等を記載したものとし、庁舎の整備内容を反映したデータを添付すること。電子データのファイル形式及び詳細については本市と協議のうえ決定する。

(4) 契約書案

本市の業務委託契約書（別紙参照）

(5) 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 号又は第 3 号に該当する場合は、契約保証金を免除する。

保証人：不要

(6) 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）

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、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。

(7) 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

次の基準の全てに該当し、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。なお、公募型プロポーザルへの参加は、本要項「6 (2) 現地確認」に最低1日参加することを必須とする。

- (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) 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。
- (3) 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
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした法人等でないこと。
- (5) 納税義務者にあつては、本店所在地の消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。
- (6) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。
- (7) 過去10年間（平成28年以降）において、公的施設、商業施設など不特定多数が利用する施設における木質化空間創出やデジタルワークスタイルに対応した職場環境の整備及びサイン整備にかかる設計・整備実績（新規建築や改修建築に伴うものも含む）を有すること。
- (8) 事業者が共同体を結成して申請する場合は、次の要件をすべて満たしているときに限り、参加可能とする。
 - ア 各事業者は、共同体の代表となる事業者（代表者）を決め、代表者が全体の意思決定、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 参加申出以後、代表者及び共同体を構成する事業者（構成員）の変更は行わないこと。
 - ウ 構成員の全ての者が上記(1)～(6)の基準を満たしていること。
 - エ 代表者とならない者にあつては、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。
 - オ 参加申出時に共同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、それぞれ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。
 - カ 単独で応募した者は、共同体の構成員となることはできない。
 - キ 各構成員は、複数の共同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8年5月15日（金）
現地確認参加申込期限	①令和8年5月19日（火） ※5月23日（土）・24日（日）現地確認分 ②令和8年5月26日（火） ※5月30日（土）・31日（日）現地確認分
現地確認日	令和8年5月23日（土）・24日（日） 令和8年5月30日（土）・31日（日）
質問受付締切	令和8年6月1日（月）
質問に対する回答（予定）	令和8年6月12日（金）
参加申請書類の受付期間	令和8年6月12日（金）～6月18日（木）
参加決定通知書送付（予定）	令和8年6月25日（木）
企画提案書の提出期限	令和8年7月8日（水）
選定会議（書類審査・予定）	令和8年7月17日（金）
※企画提案事業者が5者以上の場合	

選定会議（プレゼンテーション審査・予定）	令和8年7月31日（金）
選定結果通知（予定）	令和8年8月中旬頃
契約締結・事業開始	令和8年8月中旬頃
事業完了	令和9年3月26日（金）

6 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き

- ア 受付期間 令和8年6月12日（金）～令和8年6月18日（木）
（土、日、祝日を除く 午前9時～正午、午後1時～午後5時）
- イ 提出書類 **別表1**の書類を提出すること。
- ウ 提出部数 1部
- エ 提出場所 中央区役所総務課（5階54番窓口）に持参（郵送、メール及びFAX不可）
- オ 参加資格決定通知 公募型プロポーザル参加決定通知書を、令和8年6月25日付け（予定）で交付し、指名されなかった者については、その理由を付した通知書を交付する。

(2) 現地確認

- ア 日時 令和8年5月23日（土）・24日（日）
午前10時～午後1時（受付：午前9時30分～）
令和8年5月30日（土）・31日（日）
午前10時～午後1時（受付：午前9時30分～）
- イ 集合場所 中央区役所1階区民ロビー（区役所東側出入口をご利用下さい。）
- ウ 申込方法 現地確認については、「現地確認参加申込書」（様式6）に記載し、メールで提出すること。提出の際は、「件名」に「【現地確認参加申込】」と明記し、送信後必ず電話にて受信の確認を行うこと。
（送信先）メール：te0001@city.osaka.lg.jp
- エ 申込期限 令和8年5月23日（土）・24日（日）の現地確認：5月19日（火）午後5時まで
令和8年5月30日（土）・31日（日）の現地確認：5月26日（火）午後5時まで
- オ 提供資料 中央区役所平面図
- カ 留意事項 当日は、現地確認のみを予定しており、質問には応じない。また、本市の業務等の支障となるような行為は慎むこと。
写真撮影は可能とするが、個人情報が見えないよう注意すること。
また、公募型プロポーザルへの参加を予定している事業者は、現地確認を必須とする。なお、共同体で参加を予定している者は、代表者のみ現地確認を必須とし、構成員は任意とする。（現地確認日は木質化対象課は業務時間外となるため、企画提案書等の提出までに開庁日における現状（来庁者の動線等）を確認しておくこと。）
同事業者について、複数日の参加も可能とする。

(3) 質問の受付

- ア 受付期間 令和8年5月15日（金）～令和8年6月1日（月）午後5時まで
- イ 提出方法 「質問票」（様式1）に記載し、メールで提出すること。提出の際は、件名に「【質問】大阪市中央区役所におけるデジタルワークスタイルに対応した執務室整備及び国産木材を活用した庁舎整備業務委託」と明記し、送信後必ず電話にて受信の確認を行うこと。

(送信先) メール: te0001@city.osaka.lg.jp

ウ 回答 令和8年6月12日(金)(予定)に中央区ホームページ「入札契約情報」に掲載する。

(4) 企画提案書等の提出

ア 企画提案書は、A4版とし、企画提案書表紙(様式7-1)に添えて、以下の項目に係る提案内容を記載した企画提案内容(様式7-2から7-4及び任意様式)を提出すること。

- ① 本業務にあたっての基本的な考え方(様式7-2)
- ② 整備内容(任意様式)

A4サイズ(縦でも横でも可)で最大30ページまでとし、やむを得ずA3サイズを一部使用する場合は、Z折で折り込み、総ページ数については、A4で換算したうえで30ページ以内とすること。

<デジタルワークスタイルに対応した庁舎整備>

- ・デジタル技術を活用した庁舎整備
改修整備区域における、デジタル技術を活用した執務室の構築と、それにより拡充した新たな市民利用スペースの考え方及び整備イメージ
- ・独自提案(仕様書に定める内容以外で、以下の趣旨に沿う独自提案)
デジタル技術及び現在の働き方に適合した執務室の整備
プライバシーに配慮した窓口や相談スペースの整備

<国産木材を活用した庁舎整備>

- ・木質化空間の整備
改修整備区域(区役所5階総務課・魅力推進課・市民協働課及び来庁者待合スペース、区役所4階保健福祉課及び来庁者待合スペース、6階会議室)の内装、案内サインの木質化の考え方及び整備イメージ
- ・木製什器への整備
各窓口等の什器整備の考え方及び各什器の仕様
- ・独自提案(仕様書に定める内容以外で、以下の趣旨に沿う独自提案)
来庁者の視認性の向上に資する什器の整備
木質を活かしたデザイン性の向上に資するレイアウト整備
- ・「国産木材」の活用
国産木材の効果的な活用
使用量及び整備面積に占める使用割合

<共通事項>

- ・その他の改修
床面、壁、天井部分の美装化の考え方
- ① 過去10年間の類似業務受託実績(様式7-3)
- ② 経費内訳書及び積算根拠(様式7-4)

イ 企画提案書作成上の留意事項

- ・提案内容は、事業者自ら実現できる範囲内のものとし、具体的に記載すること。
- ・提出できる案は1事業者1案のみとする。

ウ 受付期間

公募型プロポーザル参加決定通知受領後、令和8年7月8日(水)午後5時まで
(土、日、祝日を除く 午前9時~正午、午後1時~午後5時)

エ 提出部数

正本1部、副本7部、合計8部

- ※ 企画提案書類等の提出に際しては、A4フラットファイルに綴じて提出すること。
- ※ 正本は、表紙及び背表紙に「提案事業タイトル」及び「提案事業者名」を記入し、副本は、表紙及び背表紙に「提案事業タイトル」を記入すること。
- ※ 副本は、提案事業者名やその他提案事業者を推測される文言について消去したうえで提出すること。
- ※ 提出できる案は、1案のみとする。

オ 提出場所・提出方法

中央区役所総務課（5階54番窓口）に持参（郵送、メール及びFAX不可）

- ※ 併せて、企画提案書の pdf データ（資料を全て結合したもの、また提案事業者名やその他提案事業者を推測される文言について消去したもの）を受付期間中にご提供ください（メールでの送信もしくはCD-ROMでの提出）。

（送信先）メール：te0001@city.osaka.lg.jp

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。

審査項目		審査内容	配点
会社概要・実績		<ul style="list-style-type: none"> ・会社の規模や財務状況等に特に問題はなく、本業務を遂行するための十分な経験、技術力を有するか。 ・同種又は類似業務の受託実績（内装木質化、木製什器の整備、デジタルワークスタイル整備）が十分であるか。 	10点
実施体制・スケジュール		<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施体制及びスケジュールは適切であるか。 	10点
整備内容	整備・木質化・デジタルワークスタイル整備等	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的及び内容を理解し、区の課題等を的確に把握し、それを解決できる適切な実施方針となっているか。 ・人目や手で触れる箇所にできるだけ多くの木材を使用するなど、来庁者が木の良さを体感でき、公共空間に相応しいデザインを考慮したスペースの提案がされているか。 ・国産木材を効果的に活用し、木材の利用促進等の啓発につながる整備内容が提案されているか。 ・ゾーニング及び動線計画について、執務／協働／集中／来庁者対応の各ゾーンを適切に区分し、セキュリティ境界を明確化したうえで、窓口・会議・バックヤードの動線が合理的となる提案がされているか。 ・標準化及び拡張性について、会議室・ブース等の標準仕様（型）が設定され、将来的な増席・増床及び機器更新等にも柔軟に追従できる設計・提案がされているか。 	30点
	デザイン・機能性等	<ul style="list-style-type: none"> ・整備全体の考え方が明確かつ統一感のとれたものであり、各種サインや設備、什器とも調和のとれた提案がされているか。 ・内装木質化をする場合、既存の建築躯体や構造体に影響が生じない内容となっているか。 ・整備内容は、堅固かつメンテナンス（サインについては現状同様、表示内容の変更など）が容易な仕様となっている 	25点

		か。 ・現状よりも利便性・効率性が向上し、利用者（職員・来庁者）の視点で使いやすい提案となっているか。 ・将来像との整合（コンセプト）について、目指す働き方と、庁内業務及び来庁者対応の特性を踏まえた整備方針として妥当となっているか。	
独自提案 （仕様以外の提案）		・更なるICT化を見据え、民間企業における先進的な業務スタイル（ペーパーレス、フリーアドレス、ハイブリッド会議、オンライン相談等）を踏まえた、実効性のある運用提案となっていること。 ・来庁者の利便性や視認性の向上に資する木製什器類の整備 ・木質を活かしたデザイン性の向上に資するレイアウト整備	20点
提案価格の妥当性		・整備に係る積算経費について、積算根拠が明確かつ妥当なものであるか。	5点
合計			100点

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、「大阪市中央区役所におけるデジタルワークスタイルに対応した執務室整備及び国産木材を活用した庁舎整備業務委託事業者選定会議」が行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、選定基準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 令和8年7月31日（金）
- (イ) 場所 中央区役所
詳細な時間や場所については別途お知らせします。
- (ウ) 内容・方法 事業者による企画等の説明（持ち時間20分）、選定委員による質疑（15分程度）。提出済みの企画提案書に沿って説明すること。パワーポイント等の機材の使用、新たな資料の配布は認めない。
- (エ) 出席者等 会場に入場できるのは、一提案者につき4名以内とする。入室する際は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを着用しないこと。

エ 審査の結果、評価点が最も高い事業者を選定し、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、整備内容（審査項目）の得点が高い方とする。なお、選定委員の評価点の平均が60点に満たない場合は選定対象としない。また、応募者が1者の場合も上記と同様の方法により審査を実施する。

オ 企画提案事業者が5者以上の場合、第1次審査（書類審査）を実施する。

- (ア) 開催日時 令和8年7月17日（金）
- (イ) 第1次審査では、最大で4者を選定する。ただし、同等評価の提案者が4者を超えて存在する場合はこの限りではない。
- (ウ) 第1次審査の結果連絡は、企画提案書提出以降、プレゼンテーション開催日までに通知する。

(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 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又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
- (4) 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、全ての参加者に通知し、また、中央区役所ホームページ「入札契約に関するお知らせ」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）」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。
 - カ 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) 提出先、問い合わせ先
- 〒541-8518 大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号
大阪市中央区役所総務課（5階54番窓口）
TEL 06-6267-9625