

令和 8 年度広聴機能強化研修（市民の声を「かたち」に）業務委託
公募型プロポーザル参加募集要項

大阪市政策企画室

1 案件名称

令和 8 年度 広聴機能強化研修（市民の声を「かたち」に）業務委託

2 業務に関する事項

(1) 事業目的と概要

大阪市政策企画室市民情報部広聴担当では、職員の聴き取り能力の向上ならびに寄せられた「市民の声」に対して分析・活用を行い、施策・事業運営に反映していくことを目的として研修を実施する。

上記の研修業務の効果的な実施に向けて、専門知識や手法及び他都市等における実績・経験を備えた研修事業者を活用するため、公募型プロポーザルにより事業者から企画提案を募集する。

(2) 業務内容

具体的内容については、別紙 3「仕様書」を参照すること。

(3) 事業規模（契約上限額）

金 1,301,850 円（うち消費税等額 118,350 円）

(4) 契約期間

契約締結日～令和 9 年 2 月 26 日（金）

ただし、研修の実施（計 3 回）は令和 9 年 1 月 29 日（金）までに完了すること。

(5) 履行場所

研修実施場所は発注者が指定する大阪市関係施設内会議室等とし、研修実施場所の確保に伴い発生する費用は発注者が負担する。

ただし、発注者が用意する会場で実施できない研修を行う、もしくは、講師の日程調整がつかないなどの場合は、受注者が大阪市内もしくはその近郊に会場を用意することとし、その場合の費用は受注者が負担すること。

なお、打合せ等を実施する場合は、事前に発注者と協議のうえ、当該実施場所を決定すること。

(6) 費用負担

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、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

(7) 発注者から提供する資料・貸与品等

- ・ 研修資料作成において、発注者が所有する資料が必要となった場合に協議のうえ提供する。
- ・ パソコン1台、ホワイトボード1脚、スクリーン1面、プロジェクター1台
ただし、「2（5）履行場所」について、受注者が用意する研修会場で実施する場合は受注者が用意すること。

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。契約内容は発注者と協議のうえ、仕様書及び研修企画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（以下「停止措置」という。）を講じることがある。また、発注者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、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙4「業務委託契約書」のとおり

(4) 契約保証金

ア 契約保証金 免除

イ 保証人 不要

(5) その他

参加申請必要書類の提出後から契約締結までの期間において、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（以下「除外措置」という。）を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

なお、契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。また、当該契約の履行期間中に受注者が停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

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(昭和 22 年政令第 16 号)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 ヶ年において、本店所在地の市町村民税並びに固定資産税を完納していること。
- (3) 直近 1 ヶ年において、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (4) 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続の開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続開始決定を受けた者を除く）。
- (5) 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。
- (6) 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) 令和 3 年 4 月 1 日から参加申請までの間に、官公庁または民間企業において、市民または顧客相談窓口職員に対する研修の業務実績を有するもの。

5 スケジュール

- ・ 公募開始 令和 8 年 7 月 29 日
- ・ 質問受付の締切 令和 8 年 8 月 5 日
- ・ 質問に対する回答 令和 8 年 8 月 12 日
- ・ 参加申請書〔様式 1〕提出期限 令和 8 年 8 月 19 日
- ・ 参加資格決定通知 令和 8 年 8 月 26 日
- ・ 研修企画書関係書類提出期限 令和 8 年 9 月 11 日
- ・ プレゼンテーション 令和 8 年 10 月上旬頃（予定）
- ・ 選定結果通知 令和 8 年 10 月下旬頃（予定）
- ・ 契約締結 令和 8 年 11 月中旬頃（予定）
- ・ 事業完了 令和 9 年 2 月 26 日

6 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア 受付期間

令和 8 年 7 月 29 日から令和 8 年 8 月 19 日 17 時 00 分まで

イ 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申請書兼誓約書
- ② 使用印鑑届※1※2
- ③ 実績・実施体制調書
- ④ 印鑑証明書または印鑑登録証明書（写し不可。参加申請時点で発行日から 3 ヶ月以内のもの）※1※2
- ⑤ 直近 1 ヶ年分の本店所在地の市町村民税並びに固定資産税の納税証明書（写し可。参加申請時点で発行日から 3 ヶ月以内のもの）※1
- ⑥ 直近 1 ヶ年分の消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可。参加申請時点で発行日から 3 ヶ月以内のもの）※1

※1 令和 7・8・9 年度大阪市入札参加有資格者名簿に登載されているものについては省略できるものとする。

※2 契約相手方として選定された後、契約締結するまでの間に提出すること。

ウ 提出部数

1 部

エ 提出先

大阪市政策企画室市民情報部広聴担当（「10 提出先、問合せ先」に同じ。以下同じ。）

持参又は送付により紙媒体で提出すること。電送（ファクシミリ・電子メール等）によるものは認めない。

オ 参加資格決定通知

令和 8 年 8 月 26 日に文書より通知する。

(2) 質問の受付

ア 受付期間

令和 8 年 7 月 29 日から令和 8 年 8 月 5 日 17 時 00 分まで（必着）

イ 提出方法

別紙「質問票（様式 8）」に記載し、大阪市政策企画室市民情報部広聴担当まで電子メール等により提出すること。

ウ 回答

令和 8 年 8 月 12 日に大阪市政策企画室ホームページへの掲載により回答する。

7 企画提案書等に関する事項

(1) 企画提案書等の作成

ア 企画提案書等は A 4 版とし、様式は別紙 2「研修企画書 作成要領」に指定するとおりとする。

イ 企画提案書の枚数は、10 ページ以内とする。

ウ 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。

- ① 本業務に対する考え方、実施方針
- ② 提案のセールスポイント
- ③ 本業務の実施方法、手法等
- ④ 本業務にかかる実施体制・支援体制
- ⑤ 提案見積と積算根拠

(2) 企画提案書等の提出

ア 受付期間

令和 8 年 8 月 26 日から令和 8 年 9 月 11 日（大阪市の休日を定める条例（平成 3 年大阪市条例第 42 号）第 1 条に掲げる本市の休日を除く。）の 9 時 00 分から 17 時 00 分まで（持参時は 12 時 15 分から 13 時 00 分までの間を除く。）（必着）

※ 持参する場合は、提出書類の確認作業があるため、事前に大阪市政策企画室市民情報部広聴担当宛て電話連絡し、日程調整を行うこと（電話の受付期間は提案書類受付期間に同じ。）。送付の場合は発送の際に電話連絡を行うこと。

※ 受付期限は、提出方法を問わず令和 8 年 9 月 11 日 17 時 00 分までとし、提出書類に不備がある場合は無効とする。

イ 提出書類及び提出部数

	提出書類	正本	副本
A	実績・実施体制調書〔様式 3〕	1 部	4 部
B	企画提案書〔様式 4〕	1 部	－
C	研修企画書（研修カリキュラム）〔様式 5〕	1 部	6 部
D	研修企画書（プレゼンテーションシート）〔様式 6〕	1 部	4 部
E	経費見積書〔様式 7〕	1 部	4 部

※ 副本には団体名や代表者氏名等、事業者を特定することのできる事項及び講師名（顔写真等を含む。）を記載しないこと。

(3) 受付方法

持参又は送付により紙媒体で提出すること。電送（ファクシミリ・電子メール等）によるものは認めない。

(4) 提出場所

大阪市政策企画室市民情報部広聴担当

8 選定に関する事項

(1) 選定方法

別紙 1「令和 8 年度広聴機能強化研修業務委託にかかる公募型プロポーザル選定方法及び審査基準」のとおり

(2) 審査基準

別紙 1「令和 8 年度広聴機能強化研修業務委託にかかる公募型プロポーザル選定方法及び審査基準」のとおり

(3) 失格事項

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、直接又は間接を問わず、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 優先交渉権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。

(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、大阪市政策企画室ホームページに掲載する。

9 その他

- (1) 研修企画書等の提案書類全ての作成・提出に係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、受付期限後の提出、差し替え等は認めない。
- (3) 提出された書類は、提案者に無断で他に使用しない。ただし、「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。なお、募集要項 7(2)イの掲げる提出書類「C 研修企画書（研修カリキュラム）[様式 5]」、「D 研修企画書（プレゼンテーションシート）[様式 6]」については、公開できない情報を記載しないこと。
- (4) 発注者より提供した資料及びその他知り得た全ての情報について、発注者の許可なく他の者へ漏らしてはならない。
- (5) 事務所所在地など申請内容等に変更が生じた場合、速やかに報告すること。

10 提出先、問合せ先

大阪市政策企画室市民情報部広聴担当（古藤・熊谷）

所在地：大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号

電 話：06-6208-7331

メールアドレス：aa0018@city.osaka.lg.jp