

## 大阪歴史博物館 来館者対応等業務委託 公募型プロポーザル募集要項

### 1 案件名称

大阪歴史博物館 来館者対応等業務委託

### 2 プロポーザルの趣旨

大阪市中央区大手前4丁目に位置する大阪歴史博物館は、平成13年11月3日にオープンし、令和5年度に開館22周年を迎える。難波宮跡や大阪城に近く、大阪の歴史の中心地という立地を活かし、難波宮サイトミュージアム、大阪の歴史と文化の情報センターとしてさまざまな活動を行っており、多くの市民に親しまれるとともに、開館以来多数の方にお越しいただいている。こうした市民の知的探求心や学習意欲に応えるうえで本館が果たす役割は大きく、今後とも来館者に満足していただけるよう、きめ細かいサービスの提供に努める必要がある。特に本館の窓口ともいべき来館者対応等業務は、お客様の第一印象を決定する大変重要な業務であると考えます。

豊富なノウハウを培ってこられた専門業者に、以上を十分認識した上で、お客様の快適さに資する接客方法やコストパフォーマンスの高い運営方法を提案いただき、来館者に対するより充実したサービスを提供するため、標記のプロポーザルを実施する。

### 3 業務内容

別紙仕様書「大阪歴史博物館 来館者対応等業務」のとおり

### 4 委託期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日（3年間）

### 5 契約上限金額

金 66,059,862円（消費税を含まない）

### 6 契約に関する事項

#### (1) 契約の方法

地方独立行政法人大阪市博物館機構契約規則（以下「契約規則」という。）の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は大阪市博物館機構（以下「機構」という。）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、提出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。また、機構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、機構の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

- (3) 契約条項  
別紙「業務委託契約書（長期継続契約用）」を参照のこと。
- (4) 契約保証金  
ア 契約保証金  
契約規則第 22 条により納付。  
ただし、契約規則第 23 条に該当する場合は免除することがある。  
イ 保証人  
不要
- (5) 再委託について  
ア 受託者は、業務の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。  
イ 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により機構の承諾を得なければならない。ただし、機構が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。  
ウ 機構は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。  
エ 受託者は、前述のイ項により第三者に委任し、又は請け負わせた場合、機構に対し、その第三者の受任又は請負に基づく行為全般について責任を負うものとする。  
オ 契約規則第 15 条第 1 項の規定に基づき、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、機構は、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機構が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受託者を選定したときは、この限りではない。  
カ 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らない  
キ 再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱及び、地方独立行政法人大阪市博物館機構入札参加停止要領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。
- (6) 発注方式  
単体企業による。
- (7) その他  
契約締結後、当該契約の履行期間中に受託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。

## 7 プロポーザル参加資格要件等

プロポーザルに参加できる者は次に掲げる条件の全てに該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の11第1項において準用する同令167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) プロポーザル参加申請時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱、地方独立行政法人大阪市博物館機構入札参加停止要領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。
- (3) 大阪市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 国税および市町村税のいずれについても未納がないこと。
- (5) 過去5年間に展示場総面積1,000㎡以上の博物館・美術館の受付案内・券売・集改札等業務の元請による1年以上の請負契約実績を有すること。

## 8 スケジュール

・公募開始	令和4年 9月 1日（木）
・参加申請関係書類の提出期限	令和4年 9月 15日（木）午後5時まで
・参加資格審査結果通知	令和4年 9月 21日（水）（予定）
・現地説明会	令和4年 9月 28日（水）
・質問受付期限	令和4年 10月 3日（月）午後5時まで
・質問に対する回答	令和4年 10月 11日（火）（予定）
・企画提案書類の提出期限	令和4年 10月 20日（木）午後5時まで
・プレゼンテーション審査	令和4年 10月 27日（木）
・選定結果通知	令和4年 11月 4日（金）（予定）
・契約締結・事業開始	令和5年 4月 1日（土）

## 9 参加申請手続き

### (1) 参加申請書類

- ア 公募型プロポーザル参加申請書（様式1）
- イ 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式2）
- ウ 会社概要（パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの）
- エ 業務実績調書（様式3）  
※本要項7（5）の実績を証明する資料を添付すること
- オ 使用印鑑届（様式4）
- カ 印鑑証明書
- キ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書
- ク 最新の事業年度の法人税と所在地の市町村民税並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書

- ケ 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の3でも可））  
※カ〜ケについては、申請時点で発行から3か月以内のものであること（写し可）  
※ク及びケは、「未納の額が無いことがわかるもの」であること  
※参考 納税証明書について

**【国税の納税証明書】**

取得方法については、国税庁ホームページおよび参加申請者の現在の住所地（納税地）を所轄する税務署で確認すること。

・「法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書」（納税証明書「その3の3」）

**【市町村民税の納税証明書】**

取得方法については、納税地の市町村に確認すること。申請する法人（納税義務者）が納付・納入すべきすべての税目のうち、納期の到来している税目について、未納がないことを証明すること。

(2) 提出期限

令和4年度9月15日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

上記の期日までに「18 提出先・問い合わせ先」まで、郵送（書留郵便等配達記録が残るもの）により提出すること。封筒の表に「契約担当宛」と朱書きすること。持参不可。提出された書類は一切返却しない。

(4) 参加資格審査結果通知

令和4年9月21日（水）午後5時（予定）までに電子メールにより通知する。参加資格を認めなかった申請者には、理由を付して通知する。

10 現地説明会

(1) 実施日時

令和4年9月28日（水）を予定

(2) 実施場所

大阪歴史博物館（大阪府中央区大手前4-1-32）

(3) その他

参加は任意とし、選考結果には影響を及ぼさないものとする。

なお、参加人数は、1事業者あたり2名以内とする。

写真の撮影についても、同日に限り許可する。

※時間等詳細については、参加資格審査結果通知時に電子メールにて連絡する。

11 質問書受付・回答

(1) 質問書受付期間

令和4年9月28日（水）から令和4年10月3日午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

「質問書（様式5）」に記載し、「18 提出先・問い合わせ先」まで電子メールにより提出すること。

※受付期間以降に届いた質問及び郵便、持参、電話、口頭による質問は認めない。

(3) 質問に対する回答

令和4年10月11日（火）（予定）に大阪歴史博物館ホームページ

<http://www.mus-his.city.osaka.jp> にて回答を掲載する。

12 企画提案書類の提出

プロポーザルに参加を認められた者は、本要項及び仕様書に基づき、次のア～ウの提出書類を提出期限までに提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式6）

イ 提案書（様式自由。A4判両面15枚まで）

仕様書に記載の各業務について、下記提案項目ごとに具体的に記載してください。図面の使用も可とします。なお、表紙や目次は枚数に含みません。

(ア) 法人としての業務遂行力

- ・資本金、売上高、事業所、従業員数
- ・経営理念、経営方針
- ・事業内容
- ・コンプライアンス、個人情報保護、安全管理等のシステムや取り組み状況、会社方針として公開・明文化しているもの、外部認証取得等

(イ) 博物館や類似施設等における同種業務の遂行実績

- ・施設名（利用者数を含む）、業務遂行期間、従事者数及び業務の範囲
- ・お客さまサービス面、効率運営面での具体的な取り組み事例
- ・当該業務に関する自己評価、他者評価

(ウ) 大阪歴史博物館の業務に対する考え方

- ・大阪歴史博物館の目的・活動に対する認識
- ・本業務に対する基本的な考え方、取り組み方針
- ・お客さまサービス面で重視する点
- ・効率運営面で重視する点

(エ) 本業務の実施体制

- ・従事者数、経験・能力（取得資格等）、雇用形態等
- ・ローテーション（勤務時間、休憩・休暇等）
- ・通常期、繁忙期、閑散期における人員配置
- ・業務責任者に関する具体提案（職歴、取得資格等）

(オ) 本業務遂行に関するシステム・仕組み

- ・個々のお客さまに対する対応システム・仕組み（身体障がい者ご来館時、急病人や負傷者発生時、お客さまからのお申し出時等）

- ・事故予防対策、及び、事故等緊急事態発生時の危機管理システム・仕組み
- ・従事者間の情報連絡・情報共有のためのシステム・仕組み
- ・突発的に欠員が生じた場合の対応システム・仕組み
- ・お客さまの声を収集するためのシステム・仕組み、及び、お客さまの声を業務に反映するためのシステム・仕組み
- ・法人本体における支援体制

(カ) 教育訓練等

- ・大阪歴史博物館への配置にあたり事前に実施する教育訓練（内容、頻度等）
- ・大阪歴史博物館への配置後に行う教育訓練（内容、頻度等）

(キ) 業務関係書類等

- ・業務運営マニュアル（目次のみ提出可）
- ・月単位の勤務体制（計画）表
- ・定期報告の様式（日単位、月単位）
- ・制服、名札制服、名札（製作・維持にかかる費用は受託者負担とする）

(ク) その他提案事項

- ・お客さまサービスに関する提案
- ・効率運営に関する提案
- ・業務の評価や、業務改善に関する提案
- ・大阪歴史博物館の運営や協会活動に関する提案
- ・多言語対応に関する提案
- ・情報端末を活用した案内業務に関する提案
- ・近隣のミュージアム（天守閣、住まいのミュージアム等）との連携促進に関する提案
- ・来館者の増加につながる企画等の提案
- ・その他

ウ 経費見積書（様式7）

見積書は、一式計上ではなく、別紙仕様書「3業務内容及び4業務条件」に基づき、積算内訳とその根拠を明確に記載し、作成すること。

※契約上限金額の範囲内で、提案に基づく見積金額を記載すること。

※消費税は含まず、積算等で使用する金額の単位は全て日本円とすること。

(2) 提出部数

正本1部（記名・代表者印を押印したもの）と、副本7部

(3) 提出期限

令和4年10月20日（木）午後5時まで（必着）

(4) 提出方法

上記の期日までに「18 提出先・問い合わせ先」まで、郵送（書留郵便等配達記録が残るもの）により提出すること。封筒の表に「大阪歴史博物館 来館者対応等業務提案書在中」と朱書きすること。持参不可。なお、提出された書類は一切返却しない。

### 13 プレゼンテーション審査

#### (1) 実施日時 令和4年10月27日(木)

- ・提案者が4者以上の場合は1次審査を実施し、上位3者(社)に選定する。
- ・全ての提案者に令和4年11月4日(金)(予定)までに、電子メールにて結果を通知する。1次審査通過者には、審査日の詳細を連絡する。

#### (2) 実施場所

大阪歴史博物館(大阪府中央区大手前4-1-32)

#### (3) 実施にあたっての注意点

- ア 面談の当日に、資料等を追加で配布することは不可。
- イ 面談の説明者は、1者(社)3名以内とする。
- ウ 面談の際の説明時間は、1者(社)あたり15分程度(質疑応答除く)とする。
- エ 面談審査を欠席した場合は、選定から除外する。
- オ 企画提案書類について、提出期限までに必要部数を提出しなかった場合は、選定から除外する。

### 14 選定基準・方法

#### (1) 評価方法

企画提案書類及びプレゼンテーションに基づき、提案内容の企画面と経費見積面を採点する。選定は非公開とし選定内容についての質問・異議は一切受け付けない。

#### (2) 評価及び配点基準

##### ア 実績(10点)

博物館や類似施設等における同種業務の遂行実績

##### イ 企画(80点)

- ・事業の目的及び業務内容の理解度 15点
- ・実施・運営体制 20点
- ・業務遂行力 15点
- ・教育訓練等 10点
- ・来館者対応業務に対する独創性 15点
- ・その他提案事項 5点

##### ウ 経費見積(10点)

費用積算根拠の妥当性

#### (3) その他

- ア 審査については、本業務委託のプロポーザル選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。
- イ 合計点が最も高い提案者が2者以上(同点)の場合の対応
  - (ア) 企画点、見積点が異なる場合、企画点が高い提案者を事業予定者とする。
  - (イ) 企画点、見積点が同じ場合、見積書価格が低い提案者を事業予定者とする。
- ウ 参加者が1者である場合においても、審査の結果、評価点が60%以上の得点を獲

得し、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該参加者を事業予定者とする。

## 15 選定結果の通知及び公表

令和4年11月4日（金）（予定）に全ての参加者に選定結果を通知するとともに、大阪歴史博物館ホームページ <http://www.mus-his.city.osaka.jp> にて公表する。

## 16 契約手続き

### (1) 契約の締結

選定された事業予定者は、企画提案書に基づき、委託者と詳細な内容について協議を行い、正式な業務委託仕様書及び経費見積書を提出のうえ、予算の範囲内において契約を締結する。令和6年度以降については、各年度の開館日数等が決まり次第、その都度、経費見積書の単価等に基づいて、契約変更を行う。

### (2) 失格要件

事業予定者が次の事由に該当した場合は、審査結果等にかかわらず、既に決定した事項を取り消し、失格とすることができるものとする。

ア 提出された提案書が次の要件のいずれかに該当する場合

- (ア) 応募資格のない者が提案した企画提案書類
- (イ) この要項に定める提出方法、期限に適合しない企画提案書類
- (ウ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない企画提案書類
- (エ) 虚偽の内容が記載されている企画提案書類
- (オ) 他者の著作権を侵害する企画提案書類

イ 本業務委託契約締結前に大阪市において指名停止となった場合

ウ 参加資格要件を満たさない事由が発覚した場合

エ 選定委員に対して、直接・間接を問わず、故意に接触を求めた場合

オ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

### (3) 次順位者の繰上げ

事業予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、プロポーザルにおいて評価点合計が次順位以下となった提案者のうち、評価点合計が上位であった者から順に当該業務委託の交渉を行うことができるものとする。

## 17 その他

(1) 提案、契約手続きにかかる費用については、プロポーザルに参加する提案者の負担とする。

(2) 提出された書類は、審査の用途以外に、提案者に無断で使用しない。ただし、事業予定者となり契約締結する場合は、その提案書を業務実施の基となる資料として使用する。

(3) 提出された資料は返却せず、機構において処分する。



(4) 提出された書類等は、博物館機構公開要綱に基づき、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。

18 提出先・問い合わせ先

〒540-0008

大阪市中央区大手前4丁目1-32（大阪歴史博物館内）

大阪歴史博物館

電話：TEL:06-6946-5728

FAX：06-6946-2662

メール：[soumu@mus-his.city.osaka.jp](mailto:soumu@mus-his.city.osaka.jp)