

**大阪市博物館機構一般向けウェブサイト制作業務委託
募集要項（公募型プロポーザル）**

1. 事業名称

大阪市博物館機構一般向けウェブサイト制作業務委託

2. 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

大阪市博物館機構（以下「機構」という。）が運営する一般向けウェブサイト「大阪ミュージアムズ」ウェブサイト（<https://museums.ocm.osaka/>）「大阪博」ウェブサイト（<https://osakahaku.ocm.osaka/>）を見直し、ウェブサイトのリニューアルを行う。これにより、現行のウェブサイトやプロモーション等の課題を解決し、機構の6館（大阪市立美術館、大阪市立自然史博物館、大阪市立東洋陶磁美術館、大阪市立科学館、大阪歴史博物館及び大阪中之島美術館（以下「機構6館」という。）の認知度・集客力を向上させることを目的とする。

(2) 契約上限額

金 5,000 千円（消費税及び地方消費税を含む）

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）

※なお、機構が令和9年度予算を確保できた場合は、令和9年4月1日以降の本ウェブサイトにかかる保守管理・運用支援については、本業務受注者との随意契約となる可能性がある。

(4) 業務内容

別紙「仕様書」を参照のこと

(5) 履行場所

機構が指定する場所

(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て機構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

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。契約内容は機構と協議のうえ、仕様書及び企画提案書等に基づき決定する。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、受注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（成果物型）」を参照のこと。

(4) 契約保証金

①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。

②保証人

不要

(5) 再委託について

- ① 受注者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- ② 受注者は、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。
- ③ 機構は、受注者に対して、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。
- ④ 受注者は、前述の②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。
- ⑤ 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注者を選定したときは、この限りではない。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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. 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 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 7・8・9 年度において次の大阪市の入札参加有資格者名簿の承認種目の入札参加条件を有していること。
 - ・承認種目「04：映画等制作・広告・催事、印刷（大分類） 02：広告代行（中分類） 03：ホームページ作成（小分類）」
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 国税並びに市町村税の未納がないこと。
- (6) 過去 5 年に、博物館や美術館、類似施設、特別展等のウェブサイトの制作委託業務を請け負った実績があること。

5. スケジュール

| | |
|-------------------|----------------------------|
| ・公募開始 | 令和 8 年 4 月 17 日（金） |
| ・参加申請関係書類の提出期限 | 令和 8 年 4 月 28 日（火）午後 5 時まで |
| ・参加資格審査結果通知 | 令和 8 年 5 月 1 日（金）（予定） |
| ・質問受付期限 | 令和 8 年 5 月 13 日（水）午後 5 時まで |
| ・質問に対する回答 | 令和 8 年 5 月 18 日（月）（予定） |
| ・企画提案書の提出期限 | 令和 8 年 5 月 29 日（金）午後 5 時まで |
| ・プレゼンテーション審査の詳細連絡 | 令和 8 年 6 月 2 日（火）（予定） |
| ・プレゼンテーション審査 | 令和 8 年 6 月 8 日（月）（予定） |
| ・選定結果通知 | 令和 8 年 6 月 11 日（木）（予定） |
| ・契約締結及び業務開始 | 令和 8 年 6 月中旬頃 |

6. 参加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

① 受付期間

令和8年4月28日(火)午後5時まで(必着)

② 提出書類

(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) 業務実績調書(様式3)

実績業務の契約書の写し及び仕様書等(本要項の「4. プロポーザル参加資格要件等(6)」について確認できる資料の写しを添付すること)

(エ) 使用印鑑届(様式4)

(オ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3か月以内のもの: 原本】

(カ) 事業概要(パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの)

(キ) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書【申請時点で発行から3か月以内のもの: 写し可】その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約

(ク) 最新の事業年度の国税並びに市町村税の納税証明書の写し

※ 発行後3か月以内のものに限る。

※ 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及び応募者の現在の住所地(納税地)を所轄する税務署で確認すること。

・ 法人の場合「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」)

・ 個人の場合「申告 所得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2」)

《市町村税の納税証明書》

取得方法については、納税地の市町村に確認すること。

法人または個人(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。

(ケ) 直近2か年分の貸借対照表及び損益計算書(写し)

※ (ク)及び(ケ)は、会社設立1年未満である場合、課税売上高が免税点以下であったために課税期間の納税義務が免除されている場合等、何らかの理由により納税証明書等を提出できない場合は、その理由を記

載した理由書（様式5）を提出すること。

③ 提出部数 各1部

④ 提出場所

「8. その他（2）提出先・問い合わせ先」

⑤ 提出方法

上記の期日までに郵送等（書留郵便等配達記録が残るもの）により提出すること。封筒の表には「経営企画課宛」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。

⑥ 参加資格審査結果通知

令和8年5月1日（金）（予定）までに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。

（2）質問の受付

① 受付期間

令和8年5月1日（金）から令和8年5月13日（水）午後5時まで（必着）

② 提出方法

別紙「質問書（様式6）」に記載し、「8. その他（2）提出先・問い合わせ先」までメールにより提出すること。

※郵便、持参、電話、口頭による質問は認めない。

※締切以降の質問については受け付けない。

③ 回答

参加者全者に対して、令和8年5月18日（月）（予定）までに、メールにより回答する。

（3）企画提案書等の提出

① 公募型プロポーザル企画提案書（様式7を表紙とする）

企画提案書は1者（社）1提案とする。また、提案者名など提案者が容易に特定できる情報は記載しない。

用紙サイズはA4（縦・横の向きは問わない）とする。枚数は自由。企画提案内容の詳細は別紙1「提案内容」を参照すること。

② 業務実績書（様式8）

本要項の「7. 選定に関する事項（1）選定基準5. 実績」に関して確認が出来る内容を記載すること。

③ 業務実施・運営体制図（様式9）

本事業における業務実施・運営体制を記載し提出すること。業務実施・運営体制にはプロジェクトマネージャー及び担当者（全員）と、協力企業、再委託先がある場合はその事業者名、業務内容及び各担当の役割についても記載すること。

原則として、本業務は受注者が実施するが、機構が担うべき機能又は役割がある場合は、その機能及び役割も明記すること。

④ 経費見積書（様式 10）

令和 8 年度分の提案に基づき見積金額を別紙「経費見積書（様式 7）」により提出すること。ただし、契約上限金額（金 5,000 千円 消費税及び地方消費税を含む）の範囲内とする。見積書は、一式計上ではなく、必要な項目とその費用を明記すること。

なお、積算内訳には消費税等は含むこととする。また、契約上限金額を超える経費見積書の提出があった場合は選定から除外する。

⑤ 提出期限

令和 8 年 5 月 29 日（金）午後 5 時まで（必着）

⑥ 提出部数

正本 1 部（記名・代表者印を押印したもの）と副本 9 部

※ 副本には記名・押印せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。

⑦ 提出場所

「8. その他（2）提出先・問い合わせ先」

⑧ 提出方法

上記の期日までに郵送等（書留郵便等配達記録が残るもの）により提出すること。封筒の表には「経営企画課」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。

⑨ 辞退

参加申請後であっても参加を辞退することができる。その場合は「辞退届（様式 11）」を企画提案書等の提出期限までに郵送にて提出すること。

なお、すでに受理した申請書等の書類一切は返却しない。

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、提出書類並びにプレゼンテーション及び質疑応答から総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

| 評価項目 | | 配点 |
|--------|---|------|
| 1. 企画力 | ・本事業の目的達成のために、現状のウェブサイトの課題分析と適切な課題解決の方針が提案されているか。 | 15 点 |
| | ・本事業の目的等を十分理解し、その実現 | 25 点 |

| | | |
|---------------|--|-------|
| | に資する内容が提案されているか。 ・創意工夫が行われている提案内容となっているか | |
| | 計 | (40点) |
| 2. 効果性 | ・ユーザー体験を考慮して、各館来館促進させる提案となっているか。 | 25点 |
| 3. 費用 | ・費用積算根拠が明瞭か。 ・保守管理を含めた提案内容と費用に妥当性と経済性があるか。 | 20点 |
| 4. 実施体制、実現可能性 | 業務の実施体制や手法、業務スケジュールの設定が具体的であり、実現性がある提案となっているか。 | 10点 |
| 5. 実績 | 類似または同様の業務に関する受注実績や優秀な業務実績等を有しているか。 | 5点 |
| | 合計 | 100点 |

(2) 選定方法

- ① 本企画提案の審査については、当事業業務委託業者選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。
- ② 選定委員は、選定基準に沿って企画提案書の審査を行う。
- ③ プレゼンテーション審査
 - (ア) 開催日時 令和8年6月8日(月)
詳細については令和8年6月2日(火)(予定)までにメールにて連絡する。
 - (イ) 開催場所 機構が指定する場所
 - (ウ) 開催にあたっての注意点
 - ・プレゼンテーションの当日の追加資料等の配布は認めない。
 - ・プレゼンテーションに使用できるプロジェクター及びスクリーンは機構が用意する。
 - ・プレゼンテーションの説明者は、1者(社)3名以内とする。
 - ・プレゼンテーションは、1者(社)あたり20分程度(質疑応答除く)とする。
 - ・プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。
 - ・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。

(3) 内容・方法

- ① 審査の結果、合計点が最も高いものを候補者とする。合計点が最も高い参加者が2者（社）以上「同点」の場合
 - (ア) 企画力の点数が異なる場合
企画力の点数が高い提案者を受注予定者とする。
 - (イ) 企画力の点数が同じ場合
効果性の点数が高い提案者を受注予定者とする。
 - (ウ) 企画力と効果性の点数が同じ場合
費用の点数が高い提案者を受注予定者とする。
 - (エ) 上記(ア)から(ウ)でも同点の場合は、選定委員会で協議のうえ、委員長の裁定により受注予定者を選定する。
 - ② 提案内容を審査した結果、契約締結にふさわしい参加者が存在しないと判断する場合は、受注予定者を選定しない場合がある。
 - ③ 選定された受注予定者とは、企画提案書等を踏まえた仕様書により契約を締結する。
 - ④ 当該受注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。
 - ⑤ 参加者1者（社）のみの場合においても、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、当該参加者を受注予定者とする。
- (4) 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。
- ① 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
 - ② 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
 - ③ 公募開始から受注者選定終了までの期間に、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等、談合につながる行為をすること
 - ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
 - ⑤ 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
 - ⑥ 参加資格を有しない者が提案を行うこと
 - ⑦ 同一参加者が複数の提案を行うこと
 - ⑧ 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合
 - (ア) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - (イ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 選定結果の通知及び公表
- 令和8年6月11日（木）（予定）に全ての参加者に選定結果を通知し、また、機構

のホームページに掲載する。

8. その他

(1) 提案に要する費用、条件等

- ① 企画提案書等の作成に要する費用は、プロポーザルに参加する参加者の負担とする。
- ② 提出された企画提案書等は、地方独立行政法人大阪市博物館機構情報公開要綱に基づき、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。
- ③ 提出された企画提案書等は返却しない。
- ④ 提出された企画提案書等は、審査・業者選定の用途以外に参加者に無断で使用しない。
- ⑤ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- ⑥ 参加申請後に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

地方独立行政法人 大阪市博物館機構 事務局 経営企画課

住 所：〒540-0008 大阪府中央区大手前 4-1-32 大阪歴史博物館内

電 話：06-6940-0569

F A X：06-6940-4471

E メール：keieikikaku@ocm.osaka

別紙1「提案内容」

仕様書の内容を踏まえ、以下に定める項目について、具体的に記載すること。

- ① 現行のウェブサイトの課題分析と課題に対する改善方針（UX改善、サイト統合、SEO対策など）
- ② 新ウェブサイトのコンセプト
 - ・目的と目標
 - ・想定ターゲット
 - ・提供価値
- ③ サイト構造及び設計、デザイン
 - ・サイトマップ（必要な情報をリストアップし、情報の優先順位をつけること）
 - ・UI/UX設計の方針
 - ・主要画面のワイヤーフレームのイメージ図（デザイン案を含む）
 - ・機能要件（以下、ア～カを明記すること。また、複数のサービスの中から選ぶ場合は、選定したシステム等名称と選定理由も明記すること。）
 - （ア）コンテンツ管理システム
 - （イ）多言語化
 - （ウ）アクセス解析
 - （エ）レスポンスデザイン
 - （オ）SEO対策
 - （カ）セキュリティ
 - ・機構6館の各館ウェブサイト及び機構が運営するSNSとの役割分担
- ④ ウェブサイト構築の体制及び工程表
- ⑤ 令和9年度以降に想定される保守管理の方法や内容と概算金額