

大阪市立美術館 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

大阪市立美術館 来館者対応等業務委託（長期継続）

2 プロポーザルの趣旨・目的

大阪市立美術館（以下「美術館」という。）は、昭和 11（1936）年に公立としては我が国で 3 番目に開館した、85 年を超える長い歴史のある美術館で、現在、今日の相応しい美術館となるよう、令和 7（2025）年春のリニューアルオープンに向けて、大規模改修工事を進めている。

収蔵品は、日本、中国、朝鮮の東アジア地域を中心とした作品が多く、国宝・重要文化財約 100 件を含む、約 8,500 件の館蔵品と約 5,000 件の寄託品からなる。

これら収蔵品を展示するコレクション展（常設展）や、マスコミ各社と共催した特別展を開催し、多くの市民の方々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究心や学習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、きめ細かなサービスの提供に努める必要がある。特に美術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。

豊富なノウハウを培ってこられた専門業者に、以上を十分認識していただき、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目的のため、標記のプロポーザルを実施する。

3 業務内容

別紙 1 「大阪市立美術館 来館者対応等業務委託 仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

- (1) 業務内容 来館者対応等業務（具体的な内容については、仕様書を参照）
- (2) 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、地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「機構」という。）は、契約金額以外の費用を負担しない。
- (3) 履行場所 大阪市立美術館（大阪市天王寺区茶臼山町 1 番 82 号 天王寺公園内）
- (4) 入館者数等（過去の入館者数）

	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度※ 1
来館者数 計	839, 099	189, 539	377, 154	204, 005
特別展	479, 847	98, 858	236, 412	204, 005
コレクション展	98, 471	33, 554	18, 200	0
地下展覧会室（天王キギャラリー）	260, 781	57, 127	122, 542	0
本館開館日数 計※ 2	285	240	255	109

特別展	179	140	187	109
コレクション展	214	203	113	0
地下展覧会室（天王キギャラリー）	265	139	228	0

- ※1 令和4年度は、大規模改修工事のため、地下展覧会室（ギャラリー）は年度当初より休館、本館は秋より休館。
- ※2 リニューアルオープン後は、エレベーターの増設等により、年間開館日数 300 日以上を目指す。

4 委託期間

令和7年2月1日～令和8年3月31日（業務開始日：令和7年2月28日）

※令和7年2月1日～令和7年2月27日までは、館内設備の把握、券売等にかかる機器の操作方法の取得、従事スタッフへの研修などを実施し、業務開始日までに支障なく運営が開始できるような体制を整えるための準備期間とする。

5 契約上限金額

令和6年度 金 4,100,000 円（消費税を含む）

令和7年度 金 39,800,000 円（消費税を含む）

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、機構と協議のうえ、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。又、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2「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

不要とする。

(5) 再委託について

ア 受注者は、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。
- ウ 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。
- エ 受注者は、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注者を選定したときは、この限りではない。
- カ 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。
- 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、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。

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事業者（社）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 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) 令和 4・5・6 年度大阪市入札参加有資格者名簿（業務委託）の承認種目「01：建物等各種施設管理 18：受付・案内 01：受付（庁舎・施設）」又は、「01：建物等各種施設管理 18：受付・案内 04：その他受付・案内」に登録していること。
- (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、機構入札参加停止要領に基づく指名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大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各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) 直近1か年において、法人税並びに本店所在地の市町村税（東京都の場合は法人都民税）及び固定資産税、都市計画税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 過去5年間に展示場総面積3,000㎡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。
- (7) 現場説明会への参加は必須とし、プロポーザル参加資格の条件とする。

8 スケジュール（予定）

・公募開始	令和6年7月3日（水）
・参加申請関係書類の提出期限	令和6年7月17日（水）午後5時まで
・現場説明会参加申込書の提出期限	令和6年7月17日（水）午後5時まで（メールのみ）
・参加資格審査等の結果通知	令和6年7月24日（水）午後5時（予定）
・現場説明会	令和6年8月6日（火）及び令和6年8月7日（水）
・質問受付期限	令和6年8月16日（金）午後5時まで（メールのみ）
・質問に対する回答	令和6年8月26日（月）（予定）
・企画提案書類の提出期限	令和6年9月18日（水）午後5時まで
・企画提案書類選考結果通知	令和6年9月24日（火）午後5時（予定）
・プレゼンテーション審査	令和6年9月27日（金）（予定）
・選定結果通知	令和6年10月4日（金）（予定）

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）
 ※本募集要項「7 プロポーザル参加資格要件等」（6）の実績を証明する資料（カタログやホームページの写しも可）を添付すること。
- オ 使用印鑑届（様式4）
- カ 印鑑証明書（申請時点で発行から3か月以内のもの：原本）
- 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 最新の事業年度の法人税と本社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（申請時点で発行から3か月以内のもの：写し可）
- 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））

※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及び参加事業者の現在の住所地（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。

コ 直近2か年分の貸借対照表および損益計算書（写し）

※ケ及びコは、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は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。

(2) 提出期限

令和6年7月17日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

上記の期日までに「19 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6年7月24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 現場説明会

(1) 実施日時

令和6年8月6日（火）及び令和6年8月7日（水）の午前又は午後で美術館が指定する時間に実施予定

(2) 実施場所

大阪市立美術館（大阪市天王寺区茶臼山町1番82号 天王寺公園内）

(3) 参加申込

現場説明会に参加を希望する事業者は、下記の申込期限までに「現場説明会参加申込書」（様式6）を keiyaku@osaka-art-museum.jp まで電子メールにて提出すること。（郵便、

FAX、持参、電話、口頭による申込及び申込期限以降の提出は受付不可。）

(4) 申込期限

令和6年7月17日（水）午後5時まで（必着）

(5) その他

現場説明会への参加は必須とし、プロポーザル参加資格の条件とする。

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、令和6年7月24日（水）午後5時（予定）までに、「現場説明会参加通知書」を電子メールにて通知する。

11 質問書受付・回答

(1) 質問書受付期間

令和6年8月6日（火）から令和6年8月16日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

「質問書（様式7）」に記載し、keiyaku@osaka-art-museum.jp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6年8月26日（月）（予定）に大阪市立美術館ホームページ

<https://www.osaka-art-museum.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事業者は、本募集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8）

イ 提案書（様式自由。A4判30ページ（両面15枚）以内とする。用紙の向きは、縦又は横のいずれかで統一すること。）

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すること。図・表・写真等の使用も可とし、主要な文字の大きさ（フォントサイズ）は、11ポイント以上とする。見やすさなどからA4版によりがたい場合はA3版の使用を認める。この場合、A3版は片面印刷とし、Z版によってA4サイズに折りたたむこと。A3版1枚はA4版2枚にカウントする。また、日本語で表記すること。なお、ア 企画提案書（様式8）を表紙とし、表紙や目次は提案書の枚数に含まない。

(ア) 法人としての業務遂行力・実績

A 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
- B 美術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
- (イ) 業務内容の理解度・遂行力
- A 美術館の業務に対する考え方
- ・美術館の目的・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
- B 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）
- C 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（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
- D 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（制作・維持にかかる費用は受注者負担とする。）
- E 教育訓練等
- ・美術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）

- ・美術館への配置後に行う教育訓練（内容、頻度等）

(ウ) その他提案事項

A その他提案事項

- ・美術館の広報活動、集客促進、認知活動に関する提案
- ・来館者の増加につながる企画等の提案・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
- ・美術館の運営に関する提案
- ・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
- ・その他

ウ 経費見積書（様式9）

見積書は、一式計上ではなく、仕様書「2 業務内容及び5 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。

※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4部

ただし、副本には記名・押印をせず、提案者が特定できる箇所（提案者名・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。

企画提案書類（1）提出書類ア～ウを順に並べ、ページ番号を付けること。

(3) 提出期限

令和6年9月18日（水）午後5時まで（必着）

(4) 提出方法

上記の期日までに「19 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。
なお、提出された書類は一切返却しない。

- (5) 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10）」を企画提案書類の（3）提出期限までに郵送にて提出すること。

13 企画提案書類選考

- (1) 提出書類を基に選考を行い、結果通知を令和6年9月24日（火）午後5時（予定）までに電子メールにて通知する。
- (2) 書類提出者（社）が4事業者（社）以上の場合は、企画提案書の提出を基に「大阪市立美術館公募型プロポーザル等選定審査委員会（以下、「審査委員会」という。）」による書類選考を実施し、3事業者（社）に選定する。

- (3) 書類審査を通過した事業者（社）のみプレゼンテーション審査の詳細を通知する。
- (4) 落選者（社）には、理由を付して通知する。

14 プレゼンテーション審査

- (1) 実施日時
令和6年9月27日（金）（予定）
- (2) 実施場所
大阪市立美術館（大阪市天王寺区茶臼山町1番82号 天王寺公園内）
- (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事業者（社）3名以内とする。
 - ウ 面談の際の説明時間は、1事業者（社）あたり20分程度（質疑応答を除く）とする。
 - エ プレゼンテーションは、PCを持参し、プロジェクター（既存設備、HDMIに接続可）を使用してもよい。
 - オ 面談審査を欠席した場合は、いかなる理由があっても選定から除外する。
 - カ 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。

15 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) 法人としての業務遂行力・実績 **20点**
 - A 法人としての業務遂行力 (10点)
 - B 美術館や類似施設等における同種業務の遂行実績 (10点)
 - (イ) 業務内容の理解度・遂行力 **60点**
 - A 美術館の業務に対する考え方 (10点)
 - B 本業務の実施体制 (20点)
 - C 本業務遂行に関するシステム・仕組み (20点)
 - D 業務関係書類等 (5点)
 - E 教育訓練等 (5点)
 - (ウ) その他提案事項 **10点**
 - A その他提案事項 (10点)
 - (エ) 経費見積書 **10点**
- (3) その他

- ア 審査については、審査委員会が行い、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（社）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（社）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。

16 選定結果の通知及び公表

令和6年10月4日（金）（予定）に全ての提案者（社）に選定結果を電子メールにて通知するとともに、大阪市立美術館ホームページ<https://www.osaka-art-museum.jp/>にて公表する。

17 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、発注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。

（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）応募資格のない事業者（社）が提案した企画提案書類
- （イ）この募集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又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（社）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。

18 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（社）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（社）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、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。

19 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 大阪市立美術館 総務課
〒543-0063 大阪市天王寺区茶臼山町1番82号（天王寺公園内）
TEL：06-6771-4874 FAX：06-6771-4856
メール：keiyaku@osaka-art-museum.jp