

# 2026～2028年度 大阪デザイン振興プラザ 運営業務委託 公募型プロポーザル募集要項

## 1 案件名称

2026～2028年度 大阪デザイン振興プラザ 運営業務委託

## 2 業務内容に関する事項

### (1) 事業目的と概要

大阪デザイン振興プラザ（以下、「ODP」という。）は、創業間もないデザイナー・クリエイターにインキュベーションオフィスや育成プログラムの提供による創業支援や人材育成とともに、交流促進や情報発信を行うことで、大阪のデザイン・クリエイティブビジネスの発展に貢献することを目的とした施設である。

今般、その目的を達成するため、民間事業者等が持つ創業支援や人材育成等に関する幅広い知識と経験、専門性を活用するため、公募型プロポーザルにより民間事業者等から広く企画提案を募集する。

### (2) 業務内容

別紙「大阪デザイン振興プラザ 運営業務委託 業務説明資料」（以下、「業務説明資料」という。）を参照のこと。

### (3) 契約期間

2026年4月1日（水）から2029年3月31日（土）まで

※本契約は、2026年度から2028年度までの3年間を基本契約期間とするが、各年度の事業実績、成果および次年度予算の確定状況等を踏まえ、年度ごとに次年度の契約を締結するものとする。

①各年度の契約締結にあたっては、事業評価に基づく事業の継続可否の判断および委託金額・仕様内容の見直しを行う場合がある。受注者はこれらの見直しについて、一切の異議を述べることができないものとする。

②年度評価の結果、業務遂行状況が不適切と判断された場合は、次年度以降の契約を締結しないことがある。

③業務実績が優れないと認められる場合は、2031年3月31日まで、1年ごとに契約を締結することがある。

### (4) 契約上限額

契約上限額（3年間の総額）は、金110,220千円（消費税及び地方消費税別）とする。

なお、各年度の契約金額の上限額は以下のとおりとする。

年度 契約上限額（税抜）

2026年度 金36,740千円

2027年度 金36,740千円

2028年度 金36,740千円

※上記の金額は、3年間の契約上限額の総額を示すものであり、実際の契約金額は、業務実績や経済情勢、その他の事情を踏まえ、年度ごとに受注者と協議のうえ決定する。

※また、上記2(3)により契約を締結するにあたり、業務実績や経済情勢、その他の事情により、次年度の仕様書の内容や委託金額の見直しを行うことがある。

#### (5) 履行場所

この委託事業の履行場所は、大阪デザイン振興プラザ（大阪市住之江区南港北二丁目1番10号ATCビルITM棟10F）とする。但し、業務の必要に応じて、これ以外の場所で実施することができる。

#### (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、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

#### (7) 貸与備品等

ODPの貸与備品等一覧（資料2）に掲げる物品については、契約開始日に、現況有姿の状態で物件とともに引き渡すものとする。なお、資料の記載内容と現況に相違がある場合は、現況を優先する。

### 3 契約に関する事項

#### (1) 契約の方法

契約内容は発注者と協議のうえ、業務説明資料及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約締結に際し、提出書類の記載内容に虚偽があった場合、または各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不適当であると認められる場合は、契約を締結しないことがある。

また、これらにより発注者が損害を被った場合は、損害賠償を請求することがある。

#### (2) 委託料の支払い

委託料の支払いは、各年度の契約金額の総額を12等分（1円未満の端数は切り捨てとし、最終支払時に調整する。）し、受託者からの毎月の請求に基づき支払うものとする。但し、業務の完了後に確認検査を実施し、業務不履行を発見した場合、その程度に応じて委託料を減額することがある。

業務不履行があった場合には、発注者は受託者に対し期間を定めて再履行を求めるものとし、受託者がこれに応じないときは契約を解除し、発注者が被った損害について損害賠償を請求することがある。

ただし、僅少な不備であって業務の遂行に重大な支障がなく、かつ再履行が困難な場合には、発注者は当該不備の程度に応じて委託料を減額して精算することがある。

### (3) 再委託等について

- ア 受託者は、業務の全部を一括して、または委託業務における総合的な企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について、再委託することはできない。
- イ 受託者は、コピー、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務については、発注者の承諾を要せず再委託または再々委託することができる。
- ウ 受託者は、ア及びイに規定するもの以外の業務を再委託または再々委託する場合は、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- エ 受託者は、業務を再委託または再々委託に付する場合、書面により再委託または再々委託の相手方との契約関係を明確にするとともに、当該相手方に対して適切な指導・管理の下に業務を実施させなければならない。なお、再委託又は再々委託の相手方は、「アジア太平洋トレードセンター株式会社 暴力団等排除措置要綱」(資料8)(以下「要綱」という。)の第2条第2号から第4号に該当する者、または要綱第3条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。

### (4) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が、要綱第2条の第2号から第4号に該当した場合は、契約を解除する。

## 4 参加要件等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- ア 参加申請書の提出時点において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者でないこと
- イ 直近1ヵ年において、本店所在地の法人住民税、消費税及び地方消費税、並びに固定資産税・都市計画税を完納していること
- ウ 参加申請書の提出時点において、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
- エ 要綱第2条第2号から第4号に該当しない者であること。また要項第3条に基づく入札等除外措置を受けていないこと
- オ 適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制が整備されていること
- カ 2つ以上の事業者が共同事業体を結成して申請する場合は、前記アからオの条件を満たす事業者同士とし、かつ、次の要件を満たさなければならない。
  - ①構成員は、共同事業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、運営管理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ができる事業者とすること。
  - ②参加申請以後における、代表者及び構成員の変更は原則として認めない。
  - ③代表者とならない構成員にあっては、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。
- ④参加申請時に共同事業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、構成員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。

- ⑤単独で参加した事業者は、共同事業体の構成員となることはできない。
- ⑥各構成員は、複数の共同企業体の構成員となることはできない。
- ⑦施設見学会に参加したものであること。但し、共同事業体で申請する場合は、構成員のいずれかが施設見学会に参加していればこの要件を満たすものとする。

## 5 スケジュール

● 公募開始	2025年12月12日(金)
● 施設見学会参加申込締切	2026年1月7日(水)
● 施設見学会	2026年1月9日(金)
● 質問受付	施設見学会終了後～2026年1月16日(金)
● 質問に対する回答	2026年1月23日(金)
● 参加申請関係書類提出期限	2026年2月6日(金)
● 参加資格審査結果通知	2026年2月10日(火)
● 企画提案書類の提出期限	2026年2月16日(月)
● プレゼンテーション審査	2026年2月20日(金) (予定)
● 選定結果通知	2026年2月下旬
● 契約締結・事業開始	2026年4月1日(水)
● 事業完了	2029年3月31日(土)

## 6 応募手続きに関する事項

### (1) 施設見学会の開催

#### ア 開催日時

2026年1月9日（金）午後2時～4時

#### イ 開催場所

大阪デザイン振興プラザ 多目的ルーム

所在地：大阪市住之江区南港北二丁目1番10号 ATCビルITM棟10階

#### ウ 申込方法

別紙「公募型プロポーザル施設見学会参加申込書」(様式1)を後述9の提出先まで提出すること。

持参のほか郵送（申込期限必着）、Eメールによる申込を可とするが、送付後は電話確認を行うこと。

※Eメールによる提出の場合は、「件名」に「【施設見学会申込：大阪デザイン振興プラザ 運営業務委託】」と明記し、本文に参加代表者の氏名・役職・連絡先・参加人数を記載すること。（参加者（共同企業体を含む）1者につき2名までとする。）

#### エ 申込期限

2026年1月7日(水)午後5時まで

※施設見学会に出席しない場合は、プロポーザルに参加することができない。

### (2) 質問の受付・回答

#### **ア 受付期間**

施設見学会終了後から2026年1月16日（金）午後5時まで

#### **イ 提出方法**

別紙「質問書」（様式2）に記載し、後述9の提出先までEメールで提出すること。提出後は提出先に電話確認を行うこと。

※Eメールによる提出の場合は、「件名」に【質問：大阪デザイン振興プラザ 運営業務委託について】と明記すること。

※Eメール以外での質問は受け付けない。

#### **ウ 回答**

受け付けた質問事項に対する回答は、2026年1月23日（金）に施設見学会参加者全員にEメールにて回答を行う。

### **（3）参加申請書類及び企画提案書類の提出**

#### **ア 参加申請書類**

##### **【単独法人等】**

- ①公募型プロポーザル参加申請書（様式3-1）
  - ②公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式5）
  - ③情報セキュリティ・ポリシーに関する資料（様式は任意）
  - ④使用印鑑届（様式6）
  - ⑤印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】
  - ⑥登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（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）【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑦直近1ヵ年分の本店所在地における法人住民税（市町村民税又は特別区民税）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ヵ月以内のもの：写し可】  
ただし、会社設立後1年未満で納税証明書が発行されない場合等は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。
  - ⑧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2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑨直近1ヵ年分の財務状況のわかる書類（貸借対照表、損益計算書など）【写し】
- ※⑦及び⑧は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。

##### **【共同事業体】**

- ①公募型プロポーザル参加申請書（様式3-2）
- ②共同事業体届出書兼委任状（様式4）
- ③公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式5）
- ④情報セキュリティ・ポリシーに関する資料（様式は任意）
- ⑤使用印鑑届（様式6）※代表構成員のみ
- ⑥印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】※代表構成員のみ

- ⑦登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（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）【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- ⑧直近1ヵ年分の本店所在地における法人住民税（市町村民税又は特別区民税）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ヵ月以内のもの：写し可】  
ただし、会社設立後1年未満で納税証明書が発行されない場合等は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。
- ⑨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2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- ⑩直近1ヵ年分の財務状況のわかる書類（貸借対照表、損益計算書など）【写し】
- ⑪共同事業体協定書【写し】  
※③及び④、⑦～⑩は、構成員となるすべての事業者について提出すること。  
※⑧及び⑨は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。

#### イ 企画提案書類

- ①公募型プロポーザル企画提案書（様式7-1又は様式7-2）
- ②業務提案書  
・様式は自由とし、A4判両面で総枚数15枚までとし、図等の使用も可とする。但し、表紙や目次は、制限枚数に含まない。  
・別紙業務説明資料の5業務概要（1）～（5）の提案事項について具体的に記載すること。  
・用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一すること。
- ③業務責任者候補者経歴調書（様式8-1）
- ④インキュベーションマネージャー（IM）候補者経歴調書（様式8-2）
- ⑤全体スケジュール  
・様式は自由とし、A4判片面1枚までとする。  
・業務全体のスケジュールを記載すること。
- ⑥業務実績調書（様式9）※実績がない場合は提出不要  
・参加者が共同事業体の場合、構成員となるすべての事業者について提出すること。
- ⑦見積書（様式10）  
・積算根拠を必ず記載すること。

#### ウ 提出部数

- ①参加申請関係書類 1部
- ②企画提案書類  
正本：1部（記名・代表者印を押印したもの）  
副本：5部  
企画提案書類一式のPDFデータ（データは後述9の提出先へメールにて送付すること）  
※企画提案書類は、イ②から⑦を記載順に並べ、通しページ番号を付け、1部ごとにクリップ止めをすること。

※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。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称は記載しないこと。

## エ 提出期限

- ①参加申請関係書類 2026年2月6日（金）午後5時まで（必着）  
②企画提案書類 2026年2月16日（月） 午後5時まで（必着）

## オ 提出方法

提出期限までに後述の9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送等での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

## 7 選定に関する事項

選定については、参加資格審査に合格した参加者を対象に、発注者が選定委員会を開催して、参加申請関係書類並びに企画提案書類及びプレゼンテーションに基づき審査を行う。選定は非公開とし、選定内容についての質問や異議は一切受け付けない。

### （1）参加資格審査結果通知

全ての参加者に対して、2026年2月10日（火）までに様式3-1又は3-2に記載の担当者メールアドレスに審査結果を通知する。

また、審査に合格した参加者に対し、プレゼンテーション審査の日時を通知する。

### （2）プレゼンテーション審査

#### ア 実施日時

2026年2月20日（金）（予定）

詳細は、上記7（1）の参加資格審査結果通知に記載する。

#### イ 実施場所

大阪市住之江区南港北二丁目1番10号 ATCビルITM棟12階

アジア太平洋トレードセンター株式会社 会議室（予定）

#### ウ 内容・方法等

- ・参加者が行うプレゼンテーションは、6（3）イの提出資料を使用し、企画提案（実施方針等）について口頭にて説明（プレゼンテーション）を行うこと。なお、資料の追加・変更は認めない。また、プロジェクター等機材の使用は不可とする。
- ・1者あたり35分程度（うち参加者からの説明を20分以内、質疑応答15分程度。）  
※実施日・実施場所・説明時間等については、変更する場合がある。
- ・参加者は1者あたり4名以内とし、必ず業務責任者及びIMの候補者を含めること。なお、共同事業体の場合も同様とする。
- ・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。

### (3) 選定基準・方法

次の評価項目に照らして審査し、最も評価の高い者を受注予定者として選定する。

評価項目	評価内容	配点
オフィス運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インキュベーションオフィス入所者への支援方法や内容は、具体的かつ効果的なものであるか。</li> <li>・デザイナーズオフィス入所者と連携したODPの活性化策は、具体的かつ効果的なものであるか。</li> <li>・オフィス入所促進策は、提案者のもつ独自のリソースを使った提案となっているか。</li> <li>・交流促進策は、入所者同士の交流促進につながる提案となっているか。</li> </ul>	20点
教育研修業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容、手法が、ターゲットのニーズを踏まえたものになっているか。</li> <li>・教育研修の提案が、インキュベーションオフィス入所促進につながる内容であるか。</li> </ul>	15点
情報発信・プロモーション業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲットに対して、大阪のデザイン・クリエイティブビジネスの発展やODPの認知度向上につながる、効果的な内容・手法であるか。</li> </ul>	15点
管理運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライブラリーを含めた施設全般の有効活用策は、独自性がありかつ実現可能なものであるか。</li> <li>・イベント・展示会誘致の提案は、施設の目的に合致した具体的なものであるか。</li> </ul>	5点
事業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪のデザイン・クリエイティブ産業分野のビジネスの発展やODPの持続的な活性化に向け、中長期的な視点からの施策や構想が示されているか。</li> <li>・3年間の運営管理を通じて、創業支援・人材育成・交流促進・情報発信等の取組を段階的に発展させる戦略が明確に示されているか。</li> <li>・TEQS、エコプラザ、エイジレスセンター、輸入住宅促進センター等、ATC内の他施設との連携方策が具体的に示されているか。</li> <li>・事業内容は具体的かつ実現性・継続性があるか。</li> </ul>	15点
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務責任者は、業務経験や幅広いネットワーク等を有し、本事業の実施に熱意を持っているなど、業務を適切に実施出来る者が設定されているか。</li> <li>・IMは、幅広い人脈や知識を有している者であるか。</li> <li>・各業務を確実かつ効果的に実施する業務実施体制であるか。</li> <li>・IMは、創業支援に関連する有資格者であるか。資格例：中小企業診断士、税理士、簿記、キャリアコンサルタント等</li> </ul>	20点
事業費及び積算根拠など の妥当性、他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経費見積額は、提案業務内容に対して適正な金額か。積算根拠は明確か。</li> <li>・申請団体の経営理念・経営状況は健全であるか。</li> <li>・同種同施設の運営実績は十分か。</li> </ul>	10点
合計		100点

上記の選定基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション内容について、選定委員会委員の意見を聴

- 取したうえで評価を実施し、選定委員会委員の合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。
- ア 選定委員会委員の合計点が最も高い参加者が2者以上(同点)の場合
- ・「オフィス運営業務」「情報発信・プロモーション業務」「業務実施体制」の項目合計の得点が高い者を受注予定者とする。
  - ・上記項目合計の得点が同じ場合は、「教育研修業務」項目の得点が高い者を受注予定者とする。
  - ・「教育研修業務」項目の得点も同じ場合は、「事業計画」項目の得点が高いものを受注予定者とする。
- イ 合計点が最も高い提案者の評価が、1委員でも評価点が60点未満もしくは1項目でも配点の2割以下の場合は、受託予定者として選定しない場合がある。その場合は、次に合計点の高い提案者をアの「合計点が最も高い提案者」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。
- ア 参加資格を有しない者が提案を行うこと
- イ 同一参加者が複数の提案を行うこと
- ウ 選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めるこ
- エ 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
- オ 選定結果が通知されるまでの間に、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
- カ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと
- キ 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
- ク 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
- ①提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - ②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  - ③記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ケ プレゼンテーション審査を欠席すること
- コ 見積書に記載の額が、2(4)の契約上限額を超えているもの。

#### (5) 選定結果通知等

選定結果は、すべての参加者に対し2026年2月下旬に様式3-1又は3-2に記載の担当者メールアドレスに通知するとともに、発注者のWEBサイトに掲載する。

<アジア太平洋トレードセンター株式会社「運営会社情報」WEBサイト>

<https://www.atc-co.com/corp/> ※「ニュースリリース」サイトを参照

なお、参加者が共同事業体の場合は共同事業体名称及び構成員となるすべての事業者名についても公表する。

#### 8 その他

- (1) 大阪デザイン振興プラザは発注者と大阪市が共同で運営していることから、本プロポーザルにかかる契約の締結は、大阪市における2026年度予算の成立を条件とする。大阪市の予算が成立せず

契約締結を行わない場合に、受注予定者において損害が生じても、発注者はその損害について一切負担しない。

- (2) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 採用された企画提案書等は、「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。
- (4) すべての提出書類は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、審査・受注予定者選定の用以外に参加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。）
- (6) 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。ただし、発注者より指示があった場合この限りではない。
- (7) 業務責任者及びIMは原則変更することはできない。やむを得ない場合は発注者と協議を行い決定する。
- (8) 本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務については、発注者と協議を行い策定した仕様に基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。
- (9) 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。
- (10) 事業実施にあたり個人情報及び法人情報を収集する際は、発注者に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ておくこと。また、個人情報の管理については、別途発注者と個人情報の管理に関する覚書（資料7）を締結する。
- (11) 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、企画提案審査において次順位以下となった参加者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。但し、1委員でも評価点が60点未満もしくは1項目でも配点の2割以下の場合は、受注予定者として選定しない場合がある。

## 9 提出先、問合せ先

担当：アジア太平洋トレードセンター株式会社

公共サービス事業部 デザイン振興プラザグループ 福井、柳大路

住所：〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1番10号 ATCビル1TM棟11階  
ATCエイジレスセンター内

電話：06-6615-5677

Eメール：t-fukui@atc-co.com

Eメールを除く受付については、月曜日から金曜日の午前10時から午後5時までとする。但し、2025年12月29日から2026年1月3日を除く。

## 10 関連資料

- (1) 関連WEBサイト
  - ・大阪デザイン振興プラザ WEBサイト

URL : <http://www.osaka-design.co.jp/>

(2) 参考資料

- 【資料1】大阪デザイン振興プラザ 施設設備一覧
- 【資料2】大阪デザイン振興プラザ 貸与備品等一覧
- 【資料3】大阪デザイン振興プラザ 運営負担金・賃料及び入居状況 (2025年11月30日時点)
- 【資料4】大阪デザイン振興プラザ レンタルスペース利用規約
- 【資料5】大阪デザイン振興プラザ 施設レイアウト
- 【資料6】2024年度 大阪デザイン振興プラザ イベント・セミナー開催実績
- 【資料7】個人情報の管理に関する覚書
- 【資料8】アジア太平洋トレードセンター株式会社 暴力団等排除措置要綱
- 【資料9】大阪デザイン振興プラザ 2026年度 レンタルスペース外部予約予測

※【資料3】から【資料9】については、2026年1月9日（金）の施設見学会実施時に配付する。