

※正本のみに添付してください。

(様式1-1)

大阪市立旭区民センター
指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和 年 月 日

大阪市長 横山 英幸 様

(申請者)

本店所在地

法人等名称

代表者氏名

大阪市区役所附設会館条例第17条の規定により、大阪市立旭区民センターの指定管理者の指定を受けたいので、別紙の書類を添付して申請します。

担当者氏名及び連絡先	担当者部署: 旭区役所地域課 担当者氏名: 泉田・富田・乾 電話番号: 06-6957-9734 E-mail: tp0002@city.osaka.lg.jp
------------	---

※正本のみに添付してください。

(様式1-2)

大阪市立旭区民センター

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和 年 月 日

大阪市長 横山 英幸 様

(申請団体名称)

(代表者)

本店所在地

法人等名称

代表者氏名

(構成員)

本店所在地

法人等名称

代表者氏名

(構成員)

本店所在地

法人等名称

代表者氏名

(構成員)

本店所在地

法人等名称

代表者氏名

大阪市区役所附設会館条例第17条の規定により、大阪市立旭区民センターの指定管理者の指定を受けたいので、別紙の書類を添付して申請します。

担当者氏名及び連絡先	担当者部署: 担当者氏名: 電話番号: E-mail:
------------	--------------------------------------

※正本のみに添付してください。

(様式2)

大阪市立旭区民センター 指定管理者指定申請にかかる誓約書

令和 年 月 日

大阪市長 横山 英幸 様

(申請者)

本店所在地
法人等名称
代表者氏名

印

大阪市立旭区民センターの指定管理者指定申請を行うに当たり、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、大阪市立旭区民センター指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしており、大阪市区役所附設会館条例18条各号に該当しておらず、添付書類の内容について事実と相違ありません。
- 2 私は、大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる事項のいずれにも該当しません。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書2に該当する事業者であると、大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合には、大阪市が大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。
- 6 私が使用する下請負人等が、本誓約書2に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は当該指導に従います。

※副本の★部分はマスキングしてください。

(様式3-1)

法人等の概要

令和 年 月 日現在

★名称	(フリガナ)	
★法人等番号		
★本店所在地	〒	
★申請団体名 (連合体の場合)	(フリガナ)	<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 構成員 (いずれかに○)
設立年月日	年 月 日	
従業員数		
資本金		
主な業務内容		
免許・登録		

※連合体の場合は、構成員ごとに提出してください。

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

※副本の★部分はマスキングしてください。

(様式3-2)

職員研修実績

★法人等の名称

研修名称	研修内容・講師	実施時期・期間

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

※正本のみに添付してください。

(様式3-3)

指定管理者申請団体役員名簿

令和 年 月 日現在

申請対象施設	
--------	--

法人等名称	
-------	--

本店所在地	
-------	--

役職名	フリガナ	生年月日 (和暦表記)	住 所 (注：住居表示又は 番地まで記載のこと)
	氏名		

留意事項

- ・この名簿には、法人にあっては代表者のほか非常勤を含む役員及びその経営に事実上参加している者、法人格を有しない団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者全員について記入してください。
- ・この名簿により提出いただいた個人情報、募集要項に規定する欠格条項及び失格条項の該当の有無を確認するための照会に使用することがあり、それ以外の用途としては使用しませんので、あらかじめ御了承ください。
- ・連合体の場合は、構成員毎に提出してください。

※副本の★部分の固有名詞（例：〇〇市、〇〇区など）はマスキングしてください。

※施設の特徴・事業の運営実績の概要等が分かる資料を正本に添付してください。

(様式4)

会館に類する施設等の運営実績

★施設名・所在地・種別	施設・事業の運営実績	★運営形態 (直営、〇〇市からの 運営委託など)
施設名 所在地	年間利用者数(令和 年度) (人) 運営期間 (年 月～ 年 月)	
施設名 所在地	年間利用者数(令和 年度) (人) 運営期間 (年 月～ 年 月)	
施設名 所在地	年間利用者数(令和 年度) (人) 運営期間 (年 月～ 年 月)	

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

事業計画書

I 管理運営

1 施設の運営方針・手法について

2 平等利用の確保について

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

3 職員体制について

(1) 職員の配置計画

業務内容	人 数	雇用形態	職歴・資格等

(記入上の注意)

- ・雇用形態の欄に、正職員・契約社員・アルバイト等の区分を記入すること
- ・欄が不足する場合は、適宜追加すること

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

4 個人情報の保護・情報公開、公正な業務の確保、自己点検についての考え方



※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

5 危機管理・安全管理

(1) 事故防止等安全対策

--

(2) 災害時等緊急時の対応

--

(3) 防犯対策

--

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

6 職員に対する研修計画

研修内容	対 象	実施時期

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

II 事業計画

1 事業計画

2 サービス向上策

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

3 利用者の満足度の把握・利用促進策

(利用者の満足度・要望等の把握方法と施設管理への反映、苦情への対応など)

--

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

4 利用率向上計画

指定期間における想定利用率（施設名： _____ ）

施設名 (室数)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
開館日数	日	日	日	日	日
ホール	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)
第1会議室	% (%	%	%	% (/)
第2会議室	(※施設毎に作成			% (/)
第3会議室	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)
第4会議室	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)
第5会議室	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)
第6会議室	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)
和室1	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)
和室2	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)
合計	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)	% (/)

※ 施設の利用率は、年間利用見込み件数を年間利用可能件数（開館日数×1日あたりの利用可能数（室数×3））で除したものとし、（ ）内には年間利用見込み件数と年間利用可能件数を記入すること

※ 指定期間（令和8年4月1日～令和13年3月31日）について、各年度の想定利用率を作成すること

想定根拠

利用率予測に関する詳細な根拠等を記載すること

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

5 施設の利用料金

利用料金は、円単位、消費税込とし、条例・規則で定められている額を上限とします。なお、提案料金の実施にあたっては、本市の承認が必要です。

(1) 施設(部屋)利用料金(施設名:)

各室	利用料金(入場料その他これに類する料金を徴収しない場合)					
	午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
ホール						
第1会議室	※施設毎に作成					
第2会議室						
第3会議室						
第4会議室						
第5会議室						
第6会議室						
和室1						
和室2						

各室	利用料金(入場料その他これに類する料金を徴収する場合)					
	午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
ホール						
第1会議室						
第2会議室						
第3会議室						
第4会議室						
第5会議室						
第6会議室						
和室1						
和室2						

この表において「午前」とは午前9時30分から午後0時30分まで、「午後」とは午後1時から午後5時まで、「夜間」とは午後5時30分から午後9時30分まで、「午前・午後」とは午前9時30分から午後5時まで、「午後・夜間」とは午後1時から午後9時30分まで、「全日」とは午前9時30分から午後9時30分までをいう。

(2) 附属設備利用料金

使用場所	品名	単位		使用料	
ホール	拡声装置A (ホール固定)	一式	午前、午後、夜間各1回につき	1回につき 円	
	マイク	1本		1回につき 円	
	ワイヤレスマイク	一式		1回につき 円	
	ワイヤレスマイク (追加)	1本		1回につき 円	
	ボーダーライト	1列		1回につき 円	
	ホリ	※施設毎に作成		1回につき 円	
	シー			1回につき 円	
	サイドフロントスポット	6台		1回につき 円	
	フットライト	1列		1回につき 円	
	ピンスポット	1台		1回につき 円	
	サスペンションライト (スポットライト)	6台		1回につき 円	
	調光設備	一式		1回につき 円	
	ブレストインターホン	1組		1回につき 円	
	グランドピアノ	一式		1回につき 円	
金屏風	1双	1回につき 円			
卓球台	1台	1回につき 円			
共通	拡声装置B (ポータブル)	一式	1回につき 円		
	絵画等展示設備	1枚	1回につき 円		
	持込設備電源使用料	1KW	1回につき 円		
	アップライトピアノ	1台	1回につき 円		
	ガスコンロ	1台	1回につき 円		
	ガスレンジ	1台	1回につき 円		
	ビデオプロジェクター	1台	1回につき 円		

「午前午後」・「午後夜間」を利用の場合は2回、「全日」利用の場合は3回となる。
この表中「午前」とは午前9時30分から午後12時30分までをいい、「午後」とは午後1時から午後5時までをいい、「夜間」とは午後5時30分から午後9時30分までをいう。

Ⅲ 施設の有効利用

1 他施設との連携、地域との連携、市民・NPO法人等団体との協働等

--

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

IV その他

1 その他の提案等（地域特性を生かした取り組みなど）

Blank area for content.

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

1 管理経費の縮減等に対する考え方について

※一部の区において

- ・規定の利益配分を上回る提案をする場合
- ・独自ノウハウを活用した経費縮減策についての説明

の項目を追加されているため、様式6-3は統一様式としません

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

※副本の★部分はマスキングしてください。

(様式7の①)

応募団体の取組について

★法人等名称： _____

(1) 環境への取組

--

(2) 各種就労支援事業を活用して過去に雇用した人数等

就労支援事業の名称	雇用実績者数
大阪市地域就労支援センター	名
大阪市障がい者就業・生活支援センター	名
大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター	名
大阪市自立支援センター	名
その他就職困難者等の就労支援の取組等	

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

(3) 個人情報保護や情報公開の取扱い

次の項目について、現在の取扱いの該当するところに○を記入し、具体的な取組み状況を記入すること

また、規程などの資料があれば添付すること

①個人情報の取扱いについて

	規程に基づいて行っている	具体的な取組み状況
	約束事として行っている	
	検討中である	
	今後検討する	
	特に何もしない	
		関係規程の有無 (有・無)

②情報公開体制について

	規程に基づいて行っている	具体的な取組み状況
	約束事として行っている	
	検討中である	
	今後検討する	
	特に何もしない	
		関係規程の有無 (有・無)

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

※副本の★部分はマスキングしてください。

(様式9)

障がい者雇入れ計画書

【大阪市立旭区民センター：】

1 障がい者の雇用計画人数	人		
2 雇用計画の期間	雇用予定時期	人 数	
	年 月	人	
	年 月	人	
3 就業予定場所等	就業予定場所	職種名	人数
			人
			人
			人
			人
4 計画を実現するための具体的な取組み			

上記のとおり障がい者の雇入れ計画については、確実に実施することとし、雇用後は速やかに報告します。

大阪市長

横山 英幸 様

令和 年 月 日

★本店所在地
★法人等の名称
★代表者氏名

※申請団体名の記載は正本のみとし、副本にはマスキングしてください。また、他に申請団体が推定できる記載がある場合も同様にマスキングしてください。

大阪市立旭区民センター
指定管理者指定申請に係る説明会参加申込書

旭区役所地域課 宛
(E-mail : tp0002@city.osaka.lg.jp)

令和 年 月 日

次のとおり、説明会への参加を申し込みます。

法人等名称	
所在地	
参加者氏名 (1団体2名まで)	
担当者氏名及び連絡先	部署名 : 担当者 : 電 話 : () E-mail :
連合体で参加する場合、 申請団体名称	
備 考	

(注) 申込みは、持参又はE-mailによること

大阪市立旭区民センター
指定管理者指定申請に関する質問票

旭区役所地域課 宛
(E-mail : tp0002@city.osaka.lg.jp)

法人等名称	
(質問事項)	
担当者氏名及び連絡先	部署名 : 担当者 : 電 話 : () E-mail :

(注1) 質問事項は、簡潔に要点のみ記載すること

(注2) この質問票は、E-mail によること