

## 質 問 書

大阪市経済戦略局企画総務部総務課（調達） 宛て

〔 TEL : 06-6615-3719  
メール : [keisen-keiyaku@city.osaka.lg.jp](mailto:keisen-keiyaku@city.osaka.lg.jp) 〕

案件名称：令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度  
化事業業務委託

質問事項	内 容

- ※ 質問事項については、「〇〇〇について」などと記載してください。
- ※ 内容については、質問事項の内容についてわかりやすく詳しく記載してください。
- ※ 質問書は、持参のほかEメールによる提出を可とするが、Eメールを送信後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

**提出期限：令和6年4月12日（金）午後5時**

公募型プロポーザル参加申請書 (単独法人等用)

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

住所又は事務所所在地

(フリガナ)  
商号又は名称

氏名又は代表者氏名

大阪市入札参加資格承認番号

--	--	--	--	--	--

次の案件にかかる公募型プロポーザルに参加したいので、別紙の資料を添えて申請します。  
なお、この申請書及び添付資料の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 案件名称

令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度化事業業務委託

2 提出資料

- (ア) 公募型プロポーザル参加申請書 (様式2-1 [本様式])
  - (イ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書 (様式4)
  - (ロ) 情報セキュリティポリシー及び情報管理体制に関する資料 (様式自由)
  - (エ) 使用印鑑届 (様式5)
  - (オ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：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) 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】
  - (ク) 直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税 (東京都の場合は法人住民税) 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】
  - (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】
  - (コ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書 (写し)  
ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない場合は、その旨を記載した理由書 (様式自由)
- ※ (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。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書 (様式自由)を提出すること。
- ※ (エ)～(コ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする (様式2-1 [本様式] に承認番号を記載すること)。

3 連絡先

所属部署名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX番号 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

公募型プロポーザル参加申請書（共同事業体用）

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

(フリガナ)  
共同事業体名称

(代表構成員)

住所又は事務所所在地

(フリガナ)  
商号又は名称

氏名又は代表者氏名

次の案件にかかる公募型プロポーザルに参加したいので、別紙の資料を添えて申請します。  
なお、この申請書及び添付資料の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 案件名称

令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度化事業業務委託

2 提出資料

- (ア) 公募型プロポーザル参加申請書（様式2-2 [本様式]）
- (イ) 共同事業体届出書兼委任状（様式3）
- (ウ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式4）
- (エ) 情報セキュリティポリシー及び情報管理体制に関する資料（様式自由）
- (オ) 使用印鑑届（様式5） ※代表構成員のみ
- (カ) 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
- (キ) 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）
- (ク) 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】
- (ケ) 直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）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】
- (コ) 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】
- (サ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）  
ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
- (シ) 共同事業体協定書（写し）【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もの】

※ (ウ)～(エ)及び(キ)～(サ)は、構成員となる全ての事業者について提出すること。

※ (ケ)及び(コ)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。

※ (オ)～(サ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式3に承認番号を記載すること）。

3 連絡先

所属部署名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX番号 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

## 共同事業体届出書兼委任状

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

共同事業体名称						
代表構成員						
所在地						
商号又は名称						
代表者職氏名	印					
大阪市入札参加資格承認番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
構成員 1						
所在地						
商号又は名称						
代表者職氏名	印					
大阪市入札参加資格承認番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
構成員 2						
所在地						
商号又は名称						
代表者職氏名	印					
大阪市入札参加資格承認番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度化事業業務委託の公募型プロポーザルに参加するため、以上のとおり共同事業体を結成し、以下の権限を代表構成員に委任します。

なお、代表構成員は各構成員を取りまとめ、公募型プロポーザル参加にかかる一切の責任を負うとともに、受注者に選定された場合は、業務の遂行及びこれに伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、一切の責任を負うものとします。

(委任事項)

- 1 公募型プロポーザルの参加申請に関する事項
- 2 契約の締結に関する事項
- 3 経費の請求受領に関する事項
- 4 その他応募に必要な事項

※共同事業体の構成団体の数が3者を超える場合は、本様式に準じて様式を作成してください。

(様式4)

## 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度化事業業務委託の公募型プロポーザル参加申請を行うにあたり、次に掲げる事項を誓約します。

### (誓約事項)

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ・ 直近1ヵ年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。
- ・ 企画提案時において、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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- ・ 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、上記に加え、次の事項も誓約すること。
  - (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、管理運営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のできる事業者であること。
  - (2) 参加申請後における、代表者及び構成員の変更を行わないこと。
  - (3) 単独で応募している者でないこと。
  - (4) 複数の共同事業体の構成員でないこと。
- ・ 本誓約事項に相違があった場合は、公募型プロポーザル参加資格を取り消されても異議申立てを行わないこと。

## 使用印鑑届

住所又は本店所在地			
フリガナ			
商号又は名称			
フリガナ			
氏名又は代表者氏名			
支店又は営業所所在地			
フリガナ			
契約上の受任者 (役職氏名)			
電話番号			
押印欄	<table border="1"><tr><td>実印</td></tr><tr><td></td></tr></table> <p>法務局・市区町村長の証明した代表者・本人の印鑑</p>	実印	
	実印		
<table border="1"><tr><td>使用印</td></tr><tr><td></td></tr></table> <p>社印は使用しないこと (役職名又は氏名等が表示されたものに限る)</p>	使用印		
使用印			

使用印は、令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度化事業業務委託の公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約、契約の締結・変更・解除並びに事業にかかる各種報告及び申請・届出に使用します。

公募型プロポーザル企画提案書（単独法人等用）

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

住所又は事務所所在地

(フリガナ)  
商号又は名称

氏名又は代表者氏名

次の案件にかかる公募型プロポーザルの企画提案にかかり、関係書類を添えて提出します。

記

1 案件名称

令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度化事業業務委託

2 関係書類

(7) 公募型プロポーザル企画提案書（様式6-1 [本様式]）

(イ) 本業務にかかる提案

仕様書の内容を踏まえ、以下の項目が記載された提案書（A4判40ページまで（表紙や目次は、制限ページ数に含む。）で作成することとし、用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一のうえ、ページ番号を付すこと。）

【業務実施体制及び全体スケジュール】

- ①業務責任者及びメイン業務スタッフの所属・役職・氏名及び担当業務内容等を記載すること
- ②各業務の従事人数や、仕様書4(1)④の飲食店等からの問合せ対応体制等について詳細に記載すること
- ③業務実施にかかる全体スケジュールを記載すること

【デジタルツール導入のためのコンサルティング】

- ④仕様書4(1)①アの取り扱うデジタルツールとそれぞれの詳細な仕様について、写真や画像なども用いてわかりやすく記載すること
- ⑤仕様書4(1)①ウの想定店舗数に対応するコンサルティングの実施内容について、具体的に記載すること

**【おもてなし機運醸成のための啓発活動】**

⑥仕様書 4 (1) ②アの啓発内容について、具体的に記載すること

**【プロモーション】**

⑦仕様書 4 (1) ③のプロモーションについて、具体的に記載すること

※提案書の構成は、①～③で全体の1～2割程度、④で全体の2～4割程度、⑥で全体の1割程度、⑤及び⑦で残る割合を占めるようにすること

(ウ) 事業者(共同事業体の場合は構成員となる事業者)の平成30年度以降の同種又は類似業務(国又は地方自治体への発注によるデジタルツールの導入推進など)の実績(様式自由)

※実績がある場合のみ。

※契約名称・発注者名・契約金額・契約期間・業務の概要を記載すること。

※実績の事実を確認することができる契約書等の該当箇所(契約名称及び発注者・受注名等)の写しを添付すること。

(エ) 提案見積及び積算根拠(様式自由・片面1枚)

※積算根拠については、仕様書 4 (1) ～ (3) の各事業に係る取組みの内容、及び、その他費用等について、積算がわかるように記載すること。



公募型プロポーザル企画提案書（共同事業体用）

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

共同事業体名称  
（代表構成員）  
住所又は事務所所在地  
（フリガナ）  
商号又は名称  
氏名又は代表者氏名

次の案件にかかる公募型プロポーザルの企画提案にかかり、関係書類を添えて提出します。

記

1 案件名称

令和6年度飲食店等における外国人観光客受入環境高度化事業業務委託

2 関係書類

(ア) 公募型プロポーザル企画提案書（様式6-2 [本様式]）

(イ) 本業務にかかる提案

仕様書の内容を踏まえ、以下の項目が記載された提案書（A4判40ページまで（表紙や目次は、制限ページ数に含む。）で作成することとし、用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一のうえ、ページ番号を付すこと。）

【業務実施体制及び全体スケジュール】

- ①業務責任者及びメイン業務スタッフの所属・役職・氏名及び担当業務内容等を記載すること
- ②各業務の従事人数や、仕様書4（1）④の飲食店等からの問合せ対応体制等について詳細に記載すること
- ③業務実施にかかる全体スケジュールを記載すること

【デジタルツール導入のためのコンサルティング】

- ④仕様書4（1）①アの取り扱うデジタルツールとそれぞれの詳細な仕様について、写真や画像なども用いてわかりやすく記載すること

⑤仕様書 4 (1) ①ウの想定店舗数に対応するコンサルティングの実施内容について、具体的に記載すること

【おもてなし機運醸成のための啓発活動】

⑥仕様書 4 (1) ②アの啓発内容について、具体的に記載すること

【プロモーション】

⑦仕様書 4 (1) ③のプロモーションについて、具体的に記載すること

※提案書の構成は、①～③で全体の1～2割程度、④で全体の2～4割程度、⑥で全体の1割程度、⑤及び⑦で残る割合を占めるようにすること

(ウ) 事業者(共同事業体の場合は構成員となる事業者)の平成30年度以降の同種又は類似業務(国又は地方自治体への発注によるデジタルツールの導入推進など)の実績(様式自由)

※実績がある場合のみ。

※契約名称・発注者名・契約金額・契約期間・業務の概要を記載すること。

※実績の事実を確認することができる契約書等の該当箇所(契約名称及び発注者・受注名等)の写しを添付すること。

(エ) 提案見積及び積算根拠(様式自由・片面1枚)

※積算根拠については、仕様書 4 (1) ～ (3) の各事業に係る取組みの内容、及び、その他費用等について、積算がわかるように記載すること。