

## 公募占用参加申請書

大阪市長 様

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名



道路法48条の24の規定により、歩行者利便増進計画が適当である旨の認定を受けるための選定の手続に参加したいので、歩行者利便増進計画ほか、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	所在地： 担当部署： 担当者氏名： 電話番号：(        )        - E-mail：
------------	--

## 公募占用参加申請書

大阪市長 様

(申請団体名称)

(代表者) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

㊟

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

㊟

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

㊟

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

㊟

道路法48条の24の規定により、歩行者利便増進計画が適当である旨の認定を受けるための選定の手続に参加したいので、歩行者利便増進計画ほか、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	所属法人等： 所在地： 担当部署： 担当者氏名： 電話番号：(        )        — E-mail：
------------	--

## 本業務等に関する連合体協定書（参考例）

- 第1条  
（目的）
- 第2条  
（名称）
- 第3条  
（所在地）
- 第4条  
（成立の時期及び解散の時期）
- 第5条  
（構成員の所在地及び名称）
- 第6条  
（代表者の名称）
- 第7条  
（代表者の権限）
- 第8条  
（構成員の責任）
- 第9条  
（権利義務の制限）
- 第10条  
（構成員の脱退に対する措置）
- 第11条  
（構成員の破産又は解散に対する措置）
- 第12条  
（協定書に定めのない事項）

令和 年 月 日

構成員（代表者）	主たる事務所の所在地 法人等の名称 代表者氏名	⑩
構成員	主たる事務所の所在地 法人等の名称 代表者氏名	⑩
構成員	主たる事務所の所在地 法人等の名称 代表者氏名	⑩

## 公募占用参加申請にかかる誓約書

大阪市長

様

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

印

歩行者利便増進計画が適当である旨の認定を受けるための選定の手続の参加申請を行うにあたり、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、国道25号（通称：御堂筋）に設ける歩行者利便増進施設等に係る公募占用指針に定める申請資格をすべて満たしており、添付書類の内容について事実に相違ありません。
- 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に該当する法人等であると、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に該当する法人等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。

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

印

生年月日

年

月

日生

私は、大阪市が大阪市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を指定管理者業務から排除している事を承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、次の業務を行うに当たり、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。

業務の名称：

契約の相手方：

- 2 私は、大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 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1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500万円未満のものを除く。）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1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。
- 7 私は、大阪市指定管理者制度暴力団排除要領第6条第2項に基づき、暴力団員及び暴力団密接関係者等から妨害又は不当要求を受けたときは、本誓約書1に該当する契約相手方及び大阪市に報告し、警察への届け出を行います。

(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		
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		
従業員数		
資本金		
主な業務内容		
免許・登録		

- ・連合体の場合は、構成員毎に提出してください。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 公募占用参加申請団体役員名簿

令和 年 月 日現在

団体名 (商号又は名称)	
所在地	

役職名	フリガナ	性別	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は、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。
- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないと、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

障がい者雇用状況報告書  
(公共職業安定所への報告義務がない法人等用)

令和 年 月 日現在

A 事業主	フリガナ	〒	-	(電話番号)	
	本店所在地				
	フリガナ				
	名称				
	フリガナ				
	代表者役職氏名	(署名又は記名押印)			
	事業の種類	( )			
B 雇用の状況	区 分				人数等
	①除外率				%
	②常用雇用労働者の数				
	(イ) 常用雇用労働者の数 (短時間労働者を除く)				人
	(ロ) 短時間労働者の数				人
	(ハ) 常用雇用労働者の数 ( (イ) + (ロ) × 0.5 )				人
	(ニ) 法定雇用障がい者の算定の基礎となる労働者の数				人
	③常用雇用身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者の数				
	(ホ) 重度身体障がい者の数 (短時間労働者を除く)				人
	(ヘ) 重度身体障がい者以外の身体障がい者の数 (短時間労働者を除く)				人
	(ト) 重度身体障がい者である短時間労働者の数				人
	(チ) 重度身体障がい者以外の身体障がい者である短時間労働者の数				人
	(リ) 身体障がい者の数 ( (ホ) × 2 + (ヘ) + (ト) + (チ) × 0.5 )				人
	(ヌ) 重度知的障がい者の数 (短時間労働者を除く)				人
	(ル) 重度知的障がい者以外の知的障がい者 (短時間労働者を除く)				人
	(ヲ) 重度知的障がい者である短時間労働者の数				人
	(ワ) 重度知的障がい者以外の知的障がい者である短時間労働者の数				人
	(カ) 知的障がい者の数 ( (ヌ) × 2 + (ル) + (ヲ) + (ワ) × 0.5 )				人
	(ヨ) 精神障がい者の数 (短時間労働者を除く)				人
	(タ) 精神障がい者である短時間労働者の数				人
(レ) 精神障がい者の数 ( (ヨ) + (タ) × 0.5 )				人	
④計 (③の (リ) + ③の (カ) + ③の (レ) )				人	
⑤実雇用率 (④ ÷ ② (ニ) × 100)				%	
備考	(支社、支店、営業所、工場、事務所等の場合) 主たる事業所の所在及び名称：				

・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないこと。

## ○ 記載上の注意

- 1 この報告書は、当該団体に属する本社、支社、支店、営業所、工場、事務所等ごとに作成すること。
- 2 ②ハ、ニ、③リ、カ、レ、④については、小数点以下第1位まで記入すること。
- 3 ⑤欄には小数点以下第3位を四捨五入した数を記入すること。
- 4 ①の除外率を事業所ごとに適用し、各事業所の④の雇用障がい者数を合計した人数を②ニの労働者を合計した人数で除した数値を事業主の雇用率とすること。
- 5 連合体等での申請の場合は、それぞれの構成員ごとに作成すること。

## ○ 雇用障がい者数の対象となる障がい者数の算定方法

- ・ 重度身体障がい者、重度知的障がい者である常用雇用労働者（1人につき身体障がい者又は知的障がい者2人を雇用しているものとみなされる。）
- ・ 重度身体障がい者、重度知的障がい者である短時間労働者（1人につき身体障がい者又は知的障がい者1人を雇用しているものとみなされる。）
- ・ 身体障がい者、知的障がい者又は精神障がい者である短時間労働者（それぞれ0.5人を雇用しているものとみなされる。）

## ○ 常用雇用労働者の範囲

- ・ 常用雇用労働者とは、次のように1年を超えて引き続き雇用される者（見込みを含む。）をいう。ただし、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障がい者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含まれない。

イ	雇用期間の定めのない労働者
ロ	一定期間（1カ月、6カ月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて、事実上“イ”と同一の状態にあると認められる者
ハ	日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて、事実上“イ”と同一の状態にあると認められる者

出向中の労働者は、原則としてそのものが生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける事業主の労働者として取り扱う。なお、いずれの事業主の労働者として取り扱うかについては、雇用保険の取り扱いを行っている事業者の労働者として取り扱って差し支えません。

外国にある支社、支店、出張所等に勤務している労働者は、日本国内の事業所から派遣されている場合に限り、その事業主の雇用する労働者とする。したがって現地で採用している労働者は含まない。

生命保険会社の外務員等については、雇用保険の被保険者として取り扱われているかどうかによって判断すること。

いわゆる登録型の派遣労働者の場合、契約期間の多少の日数の隔たりがあっても、同一の派遣元事業主と雇用契約を更新又は再契約して引き続き雇用されることが常態となっている場合には、常用雇用労働者に含まれる場合がある。

短時間労働者とは、常用雇用労働者の内、20時間以上30時間未満である労働者のこと。

## ○ ①除外率欄

- ・ 主たる事業の種類が障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表4の除外率設定業種欄に掲げる業種に該当する場合のみ、その率を記入すること。

## ○ ②ニ「法定雇用障がい者数の算定の基礎となる労働者の数」欄

- ・ ②ハ「常用雇用労働者の数」欄の数に①「除外率」欄の除外率を乗じて得た数（1人未満の端数切り捨て）を、②ハ「常用雇用労働者の数」欄の数から控除した数を記入すること。

## ○ ③ホ「重度身体障がい者」とは

- ・ 身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が1級又は2級とされる方及び3級の障がいを2以上重複して有する者をいう。

## ○ ③へ「身体障がい者」とは

- ・ 身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が3級から6級とされる方及び7級の障がいを2以上重複して有する者をいう。

## ○ ③ヌ「重度知的障がい者」とは

- ・ 知的障がい者のうち、知的障がいの程度が重いと判定された者。具体的には次のいずれかの場合に該当
  - ◆療育手帳で程度が「A」とされている者
  - ◆児童相談所、知的障害者福祉法第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医による療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を貰っている者
  - ◆障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより「重度障がい者」と反転された者（重度障害者介助等助成金、特定求職者雇用開発助成金、職場適応訓練の適用等に当たって行われている「知的障がいの程度が重い」範囲と同様の範囲で判定が行われる。）

## ○ ③ル「知的障がい者」とは

- ・ 児童相談所、知的障害者福祉法第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の推進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより「知的障がい者」と判定された者

## ○ ③ヨ「精神障がい者」とは

- ・ 精神保健福祉手帳の交付を受けている者

## 障がい者雇入れ計画書

大阪市長 様

令和 年 月 日

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

㊟

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

1 障がい者の雇入れ計画 人数	人		
2 雇入れ計画の期間	雇入れ予定時期	人 数	
	年 月	人	
	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
			人
4 計画を実現するための 具体的な取組			

- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。
- ・障がい者報告義務のある法人で、障がい者の法定雇用率未達成企業のみ提出すること。

## 社会保険等の加入の必要がないことについての申出書

大阪市長 様

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

㊞

公募占用参加申請を行うにあたり、次の内容について申し出いたします。

なお、今後、記載した内容に変更があり、加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、大阪市に対して報告を行います。

### 記

1 労働保険（労災保険・雇用保険）について、次の理由により加入の必要はありません。

□(1) 労災保険

理由：

なお、上記理由により加入の必要がないことについて、令和 年 月 日に、  
（ 確認先機関名（所管課名まで）を記載してください ）に、  
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

□(2) 雇用保険

理由：

なお、上記理由により加入の必要がないことについて、令和 年 月 日に、  
（ 確認先機関名（所管課名まで）を記載してください ）に、  
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

2 健康保険について、次の理由により加入の必要はありません。

健康保険

理由：

なお、上記理由により加入の必要がないことについて、令和 年 月 日に、  
（ 確認先機関名（所管課名まで）を記載してください ）に、  
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

3 厚生年金保険について、次の理由により加入の必要はありません。

厚生年金保険

理由：

なお、上記理由により加入の必要がないことについて、令和 年 月 日に、  
（ 確認先機関名（所管課名まで）を記載してください ）に、  
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

注：該当する□欄にチェックのうえ、必ず理由も記載してください。

問い合わせ先

- 労災保険については、厚生労働省（労働基準監督署）にお問い合わせください。
- 雇用保険については、厚生労働省（公共職業安定所）にお問い合わせください。
- 健康保険及び厚生年金保険については、日本年金機構（年金事務所）にお問い合わせください。

## 社会的責任・市の施策との整合について

法人等名称：\_\_\_\_\_

次の項目について、具体的な取り組み状況を記入してください。取組がない場合は、「なし」と記入してください。

### (1) 環境への取組

ISO14001など、環境マネジメントシステム規格の取得、再生品の使用、低公害車の導入など環境への取組について提案してください。

--

### (2) 各種就労支援事業を活用して過去に雇用した人数等

各種就労支援事業を活用した雇用状況を記入してください。またその他就労支援の取組があれば提案してください。

就労支援事業名	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み等	

### (3) 女性活躍促進などに関する取組

「大阪市女性活躍リーディングカンパニー」認証書の取得、国の認定の取得、その他法律の義務規定を上回る取組状況等、職員採用などにおける女性活躍促進などに関する取組の状況を記入してください。

※取組状況の分かる書面の写しをご提出ください。

(認証書を取得した場合、認証書の写しをご提出ください。また、所管局へ届け出を行った場合、届け出たこと分かるものの写しをご提出ください。)

(参考)

- ・国の認定の取得について  
(例) 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」における基準適合認定を受けている場合
- ・法律の義務規定を上回る取り組みについて  
(例) 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画について、常時雇用する従業員が 300 人以下なら、計画を策定し、一般への公表、従業員への周知、都道府県労働局への届け出等を行っている場合
- ・連合体の場合は、構成員毎に提出してください。
- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

社会的責任・市の施策との整合について  
(支払賃金に関する提案書)

本件業務における従事者（予定者を含む。）に対する支払賃金は、

大阪府の最低賃金額（時間額）の1.1倍以上にします。

A. はい

B. いいえ

【注】上記時間給及び月給には、精皆勤手当、通勤手当、家族手当等は含まれません。

大阪市長 様

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(記入上の注意)

- ① A又はB、どちらか該当する方に○を付けてください。
- ② 対象者は本件業務における従事者及び予定者、並びに対象基準日までに新規雇用する就職困難者等です。

なお、支払いの確約を行う提案者が認定計画提出者となった場合においては、大阪市に対して、毎月の賃金支払状況を定められた期限までに、賃金台帳を添付のうえ報告いただきます。

- ・連合体の場合は、構成員毎に提出してください。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 歩行者利便増進計画

年 月 日

大阪市長 殿

住所

商号又は名称

代表者名

担当者名

連絡先

年 月 日付けで公示のあった国道25号(通称:御堂筋)に設ける歩行者利便増進施設等に係る公募占用指針(心齋橋エリア)について、道路法(昭和27年法律第180号)第48条の24の規定により、歩行者利便増進計画を提出します。

公募対象歩行者利便増進施設等の設置又は管理により達成しようとする歩行者の利便の増進に係る目標	
占用計画期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
占用の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
占用の場所 ※要図面	路線名 国道25号(通称:御堂筋)
	場 所 大阪府大阪市中央区心齋橋筋1丁目8-3周辺
公募対象施設等	(様式7-1)別紙のとおり
公募対象施設等の構造 ※要図面	別図のとおり
占用料の額(概算)	
工事の期間	<del>年 月 日から 年 月 日まで 日間</del>
工事の実施方法 ※要図面	<del></del>
道路の復旧方法 ※要図面	<del></del>
添付書類	<様式7-2から様式7-15のうち、提出する様式名を記入してください>

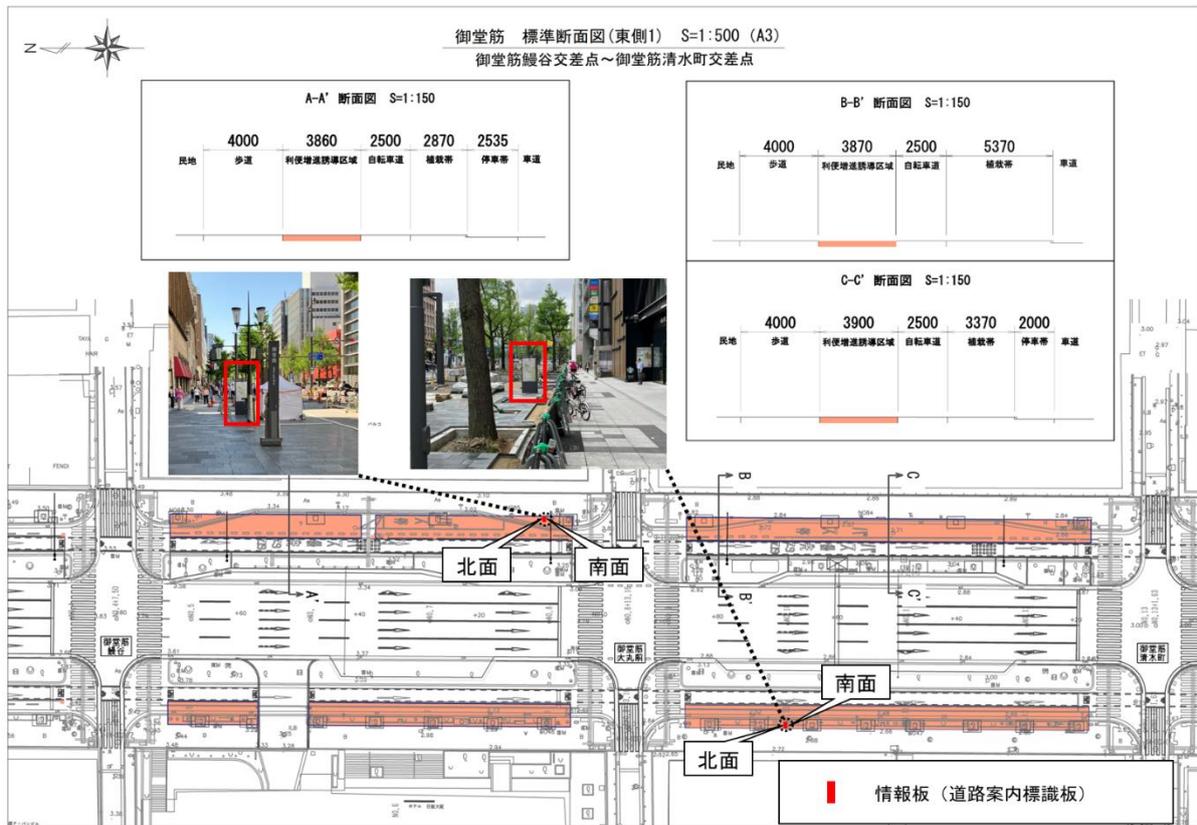
(記載要領)

- ① 「占用計画期間」の欄には、本公募占用指針に定められた認定の有効期間内において、占用を希望する期間を記載願います。

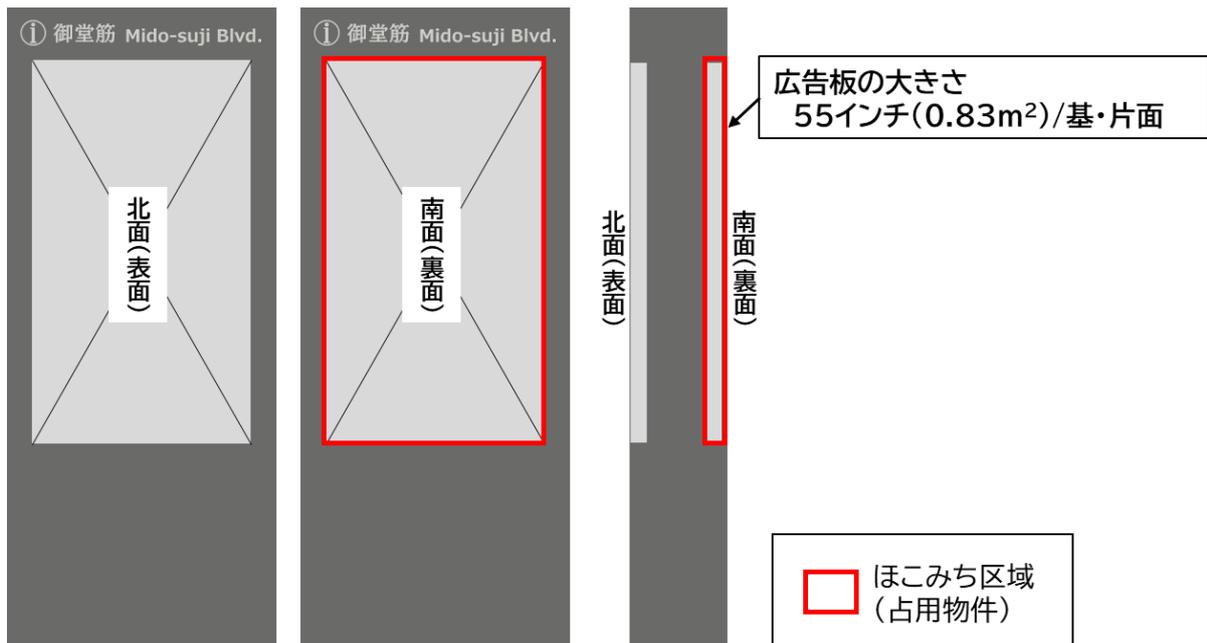
No.	占用の期間（認定計画期間）	占有物件名称	占有場所（要図面）	占有数量	（単位）	備 考
例1	令和7年6月30日から から 令和10年6月30日	施設等① 広告板（デジタルサイネージ）	別図		（基）	必須業務
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

情報板(道路案内標識板)位置図・一般図

・位置図



・一般図



## 事業実施方針（1）事業コンセプト・全体計画

法人等名称： \_\_\_\_\_

**[必須提案事項]**

- ・ 本件業務全体のコンセプト（提案趣旨、全体方針・目標、期待する効果、配慮事項など）及び全体計画（各業務の主な考え方、展開場所の概要、工程等）を記載すること。
- ・ 全体コンセプト及び全体計画の記載にあたっては、本件業務が「御堂筋将来ビジョン」に基づき、道路空間再編により創出された新たな空間での利活用や公民連携の推進に向けた取組の一環として実施するものであることを踏まえたものとする。

《全体コンセプト》

提案趣旨

全体方針・目標

期待する効果

配慮事項

《全体計画》

各業務の主な考え方

展開場所の概要

工程等

- ・ 欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・ 提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないと同時に、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。



## 事業実施方針（2）事業計画

### 1）収益活動業務（広告事業）

法人等名称：\_\_\_\_\_

#### [必須業務（必須提案事項）]

- ・情報板で実施する広告事業の全体業務概要、広告配信までの流れ、業務体制、広告媒体販売業務の基本的な考え方、広告媒体運営業務の基本的な考え方、広告掲載内容の自主審査基準の作成・運用の考え方を記載すること。
- ・公共情報や地域情報を収集・配信するための基本的な考え方を記載すること。
- ・災害発生時の広告板運用の基本的な考え方を記載すること。

#### [提案業務]

- ・情報板の情報発信価値向上・収益確保策に関する提案業務を行う場合は、当該業務の基本的な考え方（業務内容、業務スケジュールなど）を提案すること。

#### [必須業務（必須提案事項）]

- 広告事業の全体業務概要
  
- 広告配信までの流れ
  
- 業務体制
  
- 広告媒体販売業務の基本的な考え方
  
- 広告媒体運営業務の基本的な考え方
  
- 広告掲載内容の自主審査基準の作成・運用の考え方
  
- 公共情報や地域情報を収集・配信するための基本的な考え方
  
- 災害発生時の広告板運用の基本的な考え方

#### [提案業務]

- 情報板の情報発信価値向上・収益確保策の業務内容
  
- 業務スケジュール

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業実施方針（2）事業計画

### 2）非収益活動業務

法人等名称：\_\_\_\_\_

<p><b>【提案業務】</b></p> <p>・以下の各提案業務を行う場合は、当該業務の基本的な考え方（業務内容、業務量、業務スケジュール、業務場所・範囲など）を提案すること。（複数可）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①高質な道路空間の維持に関する業務</li><li>②エリア価値や御堂筋のブランド価値向上に資する業務</li><li>③地域との連携業務</li><li>④効果検証に関する業務</li></ul>
<p><b>【提案業務】</b></p> <p>《高質な道路空間の維持に関する業務》</p> <p>○業務内容</p> <p>○業務量</p> <p>○業務スケジュール</p> <p>○業務場所・範囲</p> <p>《エリア価値や御堂筋のブランド価値向上に資する業務》</p> <p>○業務内容</p> <p>○業務量</p> <p>○業務スケジュール</p> <p>○業務場所・範囲</p> <p>《地域との連携業務》</p> <p>○業務内容</p> <p>○業務量</p> <p>○業務スケジュール</p> <p>○業務場所・範囲</p> <p>《効果検証に関する業務》</p> <p>○業務内容</p> <p>○業務量</p> <p>○業務スケジュール</p> <p>○業務場所・範囲</p>

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないと同時に、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業実施方針（2）事業計画

法人等名称：\_\_\_\_\_

### 3) 業務の実施体制

#### ①本件業務に配置する職員の体制

業務の遂行能力を裏付ける業務の実施体制（組織体制及び人員配置の考え方、配置する職員の体制）について、公募占用指針「4.（3）業務責任者及び業務従事者」及び「4.（4）職員の配置基準」を踏まえ、具体的に記載してください。

##### i) 組織体制及び人員配置の考え方

--

##### ii) 配置する職員の体制

〈業務責任者〉

資 格	
主な経歴	主な業務及び在職年数

- ・ 欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えません。
- ・ 提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

〈業務従事者〉※業務ごとに記載し、必要に応じて行を追加してください。

業務	業務従事者としての 勤務実績・資格など	業務責任者と業務従事者との兼務の有無 (業務①～③のいずれか1つ)
①収益活動業務 (広告事業)		有・無
②非収益活動業務		有・無
③		有・無

〈その他職員〉

項目区分	人数	雇用形態	備考

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業実施方針（2）事業計画

### 3）業務の実施体制

#### ②本件業務に配置する職員に対する研修等計画

法人等名称：\_\_\_\_\_

・本件業務に従事する職員の人材育成・研修（人権研修等）の計画について記載すること。

[必須提案事項]

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業実施方針（2）事業計画

### 3）業務の実施体制

#### ③本件業務に関する個人情報保護、情報セキュリティの遵守に向けた取組

法人等名称：\_\_\_\_\_

・個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上に向けた取組方針を記載すること

[必須提案事項]

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業実施方針（2）事業計画

### 3）業務の実施体制

#### ④危機管理、安全管理、保険の加入

法人等名称： \_\_\_\_\_

・公募占用指針「7.（8）事故等への対応」及び「7.（9）臨機の措置」を踏まえ、事故防止などの安全対策、災害や事故発生時の連絡体制などに対する基本的な考え方と実施計画を記載すること。また、管理上の帰責事由に対応するために加入を想定している損害賠償保険等の種類、補償範囲及び保証金額を記入すること。

#### **[必須提案事項]**

（事故防止等安全対策）

（危機管理、安全管理の対応）

（加入を想定している保険）

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営計画  
(1) 情報板の管理運営業務

法人等名称：\_\_\_\_\_

・公募対象歩行者利便増進施設等の設置に伴い講ずる道路交通環境の維持等の措置として、公募占用指針「3.(1)②情報板の管理運営業務(日常的な保守点検業務)」に基づき、情報板の日常的な保守点検・清掃の業務内容、頻度、トラブル発生時の対応、連絡体制、安全管理の方法などを記載すること。

[必須提案事項]

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業の実施体制

### (1) 応募団体の役割分担

法人等名称： \_\_\_\_\_

- ・応募団体内の役割分担を記載すること。
- ・業務の一部を第三者へ委託する予定がある場合は、その内容を記載すること。
- ・広告事業の一部を応募団体とは別の広告事業者に委託する場合、応募団体と広告事業者の担当業務、広告事業者の選定方法、広告事業者の広告事業実績の確認方法、透明性の高い実施体制とするための業務履行報告や売上報告等における工夫などを記載すること。
- ・連合体で申請する場合は、各法人等の担当業務、出資割合を記載すること。

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業の実施体制

## (2) 応募団体の実績

法人等名称：\_\_\_\_\_

- ・法人等又はその母体となっている組織が実施したまちづくり活動の実績を記載すること。また、活動実績が分かる資料の写し等を提出すること。
- ・複数の項目において活動実績がある場合は、できるだけ多く記載すること。(評価点に加点)

活動内容	実施箇所	活動期間
1. 道路の管理に資する清掃・除草など、道路管理者に協力して、道路に関する工事又は道路の維持の活動実績		
		年 月 ~ 年 月

2. 公共空間(道路、公園、鉄道駅等)での広告事業の実績		
		年 月 ~ 年 月

3. 道路の通行者・利用者の利便の増進に資する活動(例:ベンチ及び上屋、案内板、街灯、オープンカフェ、マルシェの設置、道路に関連したイベントの開催など)の実績		
		年 月 ~ 年 月

- ・活動期間中の毎年の活動が分かる資料(契約書、仕様書、協定書、道路管理者等が発行するパンフレット、当該法人等が作成している活動実施報告書、活動実施場所の位置図等)の写しを提出してください。
- ・「活動内容」欄には、同種の関連する事業であることが判断できるよう、明確に記載してください。
- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないてください。
- ・道路法に基づく道路協力団体の指定を受けている場合は、それを証する書類を提出してください。

## 事業の実施計画（1）収支計画の考え方

法人等名称：\_\_\_\_\_

## 1) 広告事業における事業収支の考え方について

- i) 広告事業の各年度の売上高から販売費及び一般管理費（代理店手数料及び総代理店手数料）を差し引いた応募団体に入る広告収入の金額見込み及び積算の考え方を記載すること。
- ii) 広告事業の総売上高及び応募団体に入る広告収入について、本市実地調査等により、報告金額に誤りがないか確認を申し入れた場合に即座に提示できるよう、総売上高、広告収入に関する証拠書類（諸伝票等）を管理するなど、妥当性や透明性を高める工夫について、提案すること。

## ○広告事業の収支計画の考え方

## 【金額見込み】

	1年目 (R7.9.1～R8.9.30)	2年目 (R8.10.1～R9.9.30)	3年目 (R9.10.1～R10.10.2)
1) 広告事業総売上高			
2) 販売費及び一般管理費 (代理店手数料及び総代理店手数料)			
3) 応募団体に入る広告収入 [1)- 2)]			

## 【広告収入で応募団体が直接支出する広告事業の経費】

	1年目 (R7.9.1～R8.9.30)	2年目 (R8.10.1～R9.9.30)	3年目 (R9.10.1～R10.10.2)
人件費			
備品購入費			
その他業務経費			
委託料			
保険料			
印刷製本費			
通信運搬費			
その他経費			
諸経費			
応募団体が直接支出する広告事業の経費			

※各経費の区分及び考え方については、以下のとおりとします。

- ・人件費：本件業務にかかる人件費
- ・備品購入費：1年を超える使用に耐える5万円以上の器具等を購入する場合の経費
- ・その他業務経費：各業務にかかる人件費、備品購入費以外の経費であり、以下の経費を含むものとします。
  - ▶ 消耗品費（本件業務に要する概ね1年程度使用する物品などに係る経費）
  - ▶ 光熱水費（本件業務に要する電気代、水道代）
  - ▶ 手数料（本件業務に要する印紙代、ごみ処理手数料等）
- ・委託料：本件業務の一部を第三者に委託する場合、それにかかる経費
- ・保険料：事故等に対応するための保険料
- ・印刷製本費：本件業務に要する印刷製本費
- ・光熱水費：本件業務に要する電気代、水道代
- ・通信運搬費：本件業務に要する電話、郵便関係経費、電車賃、タクシー代及び荷物運搬費
- ・その他経費：リース物件等の使用料、償却費など、上記各項目にあてはまらない経費
- ・諸経費：いわゆる本社経費

## ○積算・業務量の考え方（広告収入、広告事業経費の各項目の積算根拠）

※任意の様式により別途提出してください。

※第三者委託がある場合は、各委託業務の委託先、委託料、積算の考え方を示してください。

○収入増加方策の考え方

○コスト管理の方法、コスト削減の方策

○広告収入、広告事業経費の妥当性・透明性を高める工夫

※第三者委託がある場合は、各委託業務における妥当性・透明性を高める工夫を示してください。

・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。

・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするな  
どし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

## 事業の実施計画（1）収支計画の考え方

法人等名称： \_\_\_\_\_

### 2) 広告収入で実施する各種業務の経費の考え方について

「情報板の管理運営業務」、「情報板の情報発信価値向上・収益確保の方策についての業務」、各「非収益活動業務」に要する経費について、各々経費の金額見込みとその根拠となる業務量・積算の考え方、コスト管理の方法を記載すること。

#### ○収支計画書

様式7-14①及び②のとおり。

※各経費の区分及び考え方については、以下のとおりとします。

- ・人件費：本件業務にかかる人件費
- ・備品購入費：1年を超える使用に耐える5万円以上の器具等を購入する場合の経費
- ・その他業務経費：各業務にかかる人件費、備品購入費以外の軽費であり、以下の経費を含むものとします。
  - ▶消耗品費（本件業務に要する概ね1年程度使用する物品などに係る経費）
  - ▶光熱水費（本件業務に要する電気代、水道代）
  - ▶手数料（本件業務に要する印紙代、ごみ処理手数料等）
- ・委託料：本件業務の一部を第三者に委託する場合、それにかかる経費
- ・保険料：事故等に対応するための保険料
- ・印刷製本費：本件業務に要する印刷製本費
- ・光熱水費：本件業務に要する電気代、水道代
- ・通信運搬費：本件業務に要する電話、郵便関係経費、電車賃、タクシー代及び荷物運搬費
- ・その他経費：リース物件等の使用料、償却費など、上記各項目にあてはまらない経費
- ・諸経費：いわゆる本社経費

#### ○収支計画書における各経費項目の積算・業務量の考え方（積算根拠）

※任意の様式により別途提出してください。

※第三者委託がある場合は、各委託業務の委託先、委託料、積算の考え方を示してください。

#### ○コスト管理の方法、コスト削減の方策

#### ○経費の妥当性・透明性を高める工夫

※第三者委託がある場合は、各委託業務における妥当性・透明性を高める工夫を示してください。

- ・欄が不足する場合は、複数枚にわたっても差し支えありません。
- ・提案法人等名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人等名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人等が推定できる記載は行わないでください。

事業の実施計画(2) 収支計画書 総括表

(様式7-14①)

	1年目 (R7.9.1~R8.9.30)	2年目 (R8.10.1~R9.9.30)	3年目 (R9.10.1~R10.10.2)	合計
広告収入				0
<b>(1) 収入計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
人件費				0
備品購入費				0
その他業務経費 <sup>注)</sup>				0
委託料				0
保険料				0
印刷製本費				0
通信運搬費				0
その他経費				0
諸経費				0
<b>(2) 支出計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>利益 (2)-(1)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

※上記経費の各項目にあてはまらない経費は、必要に応じて追加してください。

※上記経費の各項目について、経費を計上しないことも可能です。

注) その他業務経費は、各業務にかかる人件費、備品購入費以外の経費であり、消耗品費、光熱水費、手数料の経費を含むものとします。

事業の実施計画(2)(令和 年度) 収支計画書(年度別・項目別内訳)

(様式7-14②)

※認定期間の事業年度ごとに作成してください。

※下記経費の各項目にあてはまらない経費は、必要に応じて追加してください。

※下記経費の各項目について、経費を計上しないことも可能です。

※複数の業務にまたがって計上する必要がある経費が存在する場合には、当該経費(金額含む)をどの業務の額として計上したかわかるよう備考欄に記載したうえで、各項目に記入してください。

※広告収入で応募団体が直接支出する広告事業の経費は、「1. 収益活動業務(2) 支出」欄に記載してください。

※(1)収入の額と(2)支出の額が均衡(利益((2)-(1))が0)となるように提案してください。

単位:千円

収支計画	1. 収益活動業務 (広告事業) [必須業務]	2. 非収益活動業務						左記1. 2. のい ずれにも属さない 業務	合計	備考
		①情報板の管理 運営業務 [必須業務]	②情報板の情報 発信価値向上・ 収益確保の方策 についての業務 [提案業務]	③高質な道路空 間の維持に関す る業務 [提案業務]	④エリア価値や 御堂筋のブランド 価値向上に資す る業務 [提案業務]	⑤地域との連携 業務 [提案業務]	⑥効果検証に関 する業務 [提案業務]			
1) 広告事業総売上高								0		
2) 販売費および一般管理費 (代理店手数料及び総代理店手数料)								0		
広告収入(認定計画提出者側の利益 [1]-2])	0							0		
<b>(1) 収入 計</b>	<b>0</b>							<b>0</b>		
人件費								0		
備品購入費								0		
その他業務経費 <sup>注)</sup>								0		
委託料								0		
保険料								0		
印刷製本費								0		
通信運搬費								0		
その他経費								0		
諸経費								0		
<b>(2) 支出 計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>基本業務経費額</b>	
<b>利益 (2)-(1)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

注)その他業務経費は、各業務にかかる人件費、備品購入費以外の経費であり、消耗品費、光熱水費、手数料の経費を含むものとします。

## 資金調達計画書

## 資金調達

区分	金額 (単位:千円)	調達先・借入先
手持資金(出資金)		
借入金		
その他		
計		

借入先	借入金(千円)	返済計画	
		返済期間・利息等	返済終了予定日
計			

※提案する全ての事業を実施する際の資金調達計画を記載してください。

※項目等は必要に応じて適正なものにしてください。

※本様式を参考に書類を作成し、提案内容に応じた内容を記入してください。

国道25号(通称:御堂筋)に設ける  
歩行者利便増進施設等に係る公募占用指針(心斎橋エリア)

質問票

大阪市建設局総務部管理課宛

(E-mail: la0009@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してください。また、質問の該当箇所のページ及び項目名を記載してください。

(注2) この質問票は、メール(件名は「御堂筋ほこみち公募質問票」)にて送付のこと。

(様式9)

令和 年 月 日

## 公募占用参加申請に対する辞退届

大阪市長 様

(申請者)

連合体名称 (※連合体での申請の場合のみ記載)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

⑩

令和 年 月 日付けで提出した標記申請について、次の理由により申請を辞退します。

### 記

1 辞退理由

2 その他

#### 【記入上の留意点】

- ・連合体で申請した場合は、連合体の代表者である旨の表記をした上で、代表法人の代表者印を押印の上提出してください。