**（様式１）**

令和　　年　　月　　日

**質　　問　　票**

住吉区役所　地域課　宛

（　E-MAIL tu0002@city.osaka.lg.jp　）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 | 令和５年度　大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託 |
| 商号又は名称 |  |
| (質問事項) |
| 担当者名及び連絡先 | 担当者：森元・川原電　話：(０６)６６９４－９８４０ＦＡＸ：(０６)６６９２－５５３５E-mail：tu0002@city.osaka.lg.jp　 |

　**※　提出期限　令和５年２月３(金)17時30分（厳守）**

**（様式２）**

**公募型プロポーザル参加申請書**

令和　　　年　　　月　　　日

大阪市住吉区長　様

（承認番号　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　大阪市入札参加資格承認番号

　　次の業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、資料を添えて参加申請を行います。

　　なお、資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

　１　業務名称

令和５年度　大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託

２　公募型プロポーザル参加資格審査資料

□①　公募型プロポーザル参加申請書

□②　業務実績調書（団体の業務内容がわかるもの。パンフレット等。様式自由）

□③　登記簿謄本、又は登記事項全部証明書（法人の場合。提出日前３か月以内

に発行されたもの：写し可）

□④　申請内容確認書（様式３）

□⑤　貸借対照表、損益計算書等の財務諸表又は確定申告書

□⑥　印鑑証明書（提出日前３か月以内に発行されたもの：写し不可）

□⑦　使用印鑑届（様式４）

□⑧　公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式５）

□⑨　過去2か年の税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書（提出日前３か

月以内に発行されたもの：写し可）

 　　　　　（税務署の様式その３またはその３の３様式[法人]、又はその３の２様式[個人]）

　　　　 非課税の場合はその旨記載した理由書を提出すること。

□⑩　最近２か年の市町村民税並びに固定資産税の納税証明書（提出日前３か月以内に発

行されたもの：写し可）但し、営業が２年未満の者、もしくは非課税で本証明書

が２か年分提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。

□⑪ 委任状（共同体での申請の場合のみ・様式６）

□⑫ 協定書（共同体での申請の場合のみ）

３　連絡先

　　　　所属名

　　　　担当者名

　　　　電話番号

　　　　ＦＡＸ

　　　　メールアドレス

 **(様式３)**

**申 請 内 容 確 認 書**

令和　　年　　月　　日

大阪市住吉区長　様

以下の内容について相違ないことを申請します。

代表者実印押印欄

本店住所

商号

代表者役職・氏名

支店又は営業所の所在地

名称

受任者役職・氏名

業務名称：令和５年度　大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託

誓約事項

貴区における公募型プロポーザル参加資格審査申請につき、次に掲げる事項に相違ないことを誓約します。

・地方自治法施行令第167条の４(契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者)に該当しません。

・法令等の規程により、営業又は事業について免許、許可又は登録を要する場合において、

当該免許、許可又は登録を受けています。

・市町村民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を完納しています。

・大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に掲げる措置要件に該当する行為を行いません。

・以上のすべての誓約事項に相違ありません。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し立てを行いません。また大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による措置を受けた場合は、同要綱に基づく公表がされることに同意します。

委任事項

前記、受任者を代理人と定め、貴市における契約について次のとおり権限を委任します。

1.公募型プロポーザル参加及び見積りについて

2.契約の締結、変更及び解除について

3.代金及び保証金の請求並びに受領について

4.復代理人の選任及び解任について

5.契約の履行に関する保証契約の締結について

**(様式４)**

**使 用 印 鑑 届**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

実　　印　　　　　　　　　　　　　　使　用　印

※使用印は役職名又は氏名等が表示されたものに限ります。

「令和５年度 大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託」における契約の締結、代金の請求及び領収その他契約事務一切に関し上記印鑑を使用します。

令和　　年　　月　　日

大阪市住吉区長　　様

所在地

業者団体名

代表者名

**（様式５）**

**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

　大阪市住吉区長　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５年度　大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託にかかる公募型プロポーザル参加申請を行うにあたり、次の内容について相違ないことを誓約します。本誓約事項に相違があった場合は、公募型プロポーザルの参加資格を取り消されても異議申し立てを行いません。

記

（誓約事項）

１　地方自治法施行令第167 条の４（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得　ない者）に該当しないものであること。

２　市町村民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を完納していること。

３　公募型プロポーザル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及び大阪市契約関係暴力団等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。　　　また、大阪市競争入札参加停止措置要綱及び大阪市契約関係暴力団等排除措置要綱による措置を受けた場合は、同要綱に基づく公表が行われることに同意すること。

４　宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。また、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと。

５　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、次の事項を誓約すること。

・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とすること。

・参加申請以後における、代表者及び構成員の変更を行わないこと。

・単独で応募している事業者でないこと。

・複数の共同事業体の構成員でないこと。

**（様式６）**

事業者提出用(共同体用)

 委任状

令和 年 月 日

大阪市住吉区長　　様

(構成事業者) 本社等所在地

商号又は名称

印

私は、下記の者を代表事業者とし、「令和５年度　大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託」に係る次の権限を委任します。

(受任者) 本社等所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

委任事項

１　参加表明及び参加資格審査の申請について

２　質問書の提出について

３　企画提案書の提出その他応募に必要な事項について

４　参加辞退について

５　契約の締結について

**(様式７)**

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

**令和５年度　大阪市住吉区における**

**地域コミュニティ支援事業業務委託　応募申請書**

令和　　年　　月　　日

大阪市住吉区長　　様

（申請者）

団体所在地

団体名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（事業担当者氏名　　　　 　　　　　　）

 （TEL/FAX　　　　　　　　　　　　　　）

 (メールアドレス　　　　　　 　 )

令和５年度公募提案型委託事業について、以下のとおり関係書類を添えて応募します。

|  |  |
| --- | --- |
| 添付書類 | １．企画提案書（様式８－１から様式８－７）２．役員名簿（様式９）（既存のものがある場合は、その写し等で可）３．事業概要（最近２事業年度の財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書。何れも任意団体にあっては相当する書類）４．定款の写し（任意団体にあっては、これに相当する書類） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事務局欄 | 受付日 | ／ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | （様式８－１） |
| 令和５年度　大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託企　画　提　案　書 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 　 |  |  |  |  |
| 記入日 | 　　令和　　年　　月　　日 |
| 事業者名 | 　 |
|
|
| 見積額 | 金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（消費税および地方消費税含む） |
|
|
| 　 |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　＜書類一覧＞ | 　 |
| 　様式８－１　　企画提案書（本状） | 　 |
| 　様式８－２　　本事業の内容、事業実施体制について | 　 |
| 　様式８－３　　これまでの地域まちづくり支援の実績及び提案のアピールポイント | 　 |
| 　様式８－４　　地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援について | 　 |
| 　様式８－５　　職員体制について | 　 |
| 　様式８－６　　職員のローテーションについて | 　 |
| 　様式８－７　　経費内訳書 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | （様式８－２） |
| 項　　　目 | 本事業の内容、事業実施体制について |
| 記入内容 | 本事業の内容や流れ、実施体制についてフロー図やスケジュール表等により具体的に記載するとともに、本事業における目標及び効果について記載してください。 |
|
|
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | （様式８－３） |
| 項　　　目 | これまでの地域まちづくり支援の実績及び提案のアピールポイント |
| 記入内容 | これまでの貴団体の実績及び貴団体の強み等を記載してください。また、それらを踏まえて、今回の提案にあたってアピールしたい点について記載してください。 |
|
|
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | （様式８－４） |
| 項　　　目 | 地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援について |
| 記入内容 | 仕様書に記載の　「６　業務内容」における、（１）地域活動協議会の自律的運営にかかる積極的支援**Ⅰ　地域課題への取組**　①自主財源の確保に向けた情報提供や申請等手続きの助言・支援**Ⅱ　つながりの拡充**　　　　　①若い世代など幅広い市民参画の促進に向けた助言・支援　　　　　②地域活動協議会の構成団体の連携促進および担い手育成に向けた支援　　　　　③地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働に向けた支援**Ⅲ　組織運営**　　　　　①適正な組織運営に向けた支援　②会計事務にかかる支援　③地域活動協議会の広報機能の強化に向けた支援などの考え方や支援方策等について詳細に記載してください。 |
|
|
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | （様式８－５） |
| 職員体制について |  |  |  |
| （１）職員の配置計画 |  |  |  |
| 役職等 | 雇用形態 | 業務概要（担当地域や業務分野等） | 勤務形態 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| （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。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | （様式８－６） |
| 項　　　目 | 職員のローテーションについて |
| 記入内容 | 職員のローテーション（年間・月間・週間）について、詳細に記載してください。 |
|
|
| 　 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | （様式８－７） |
| **経費内訳書** |
|  |  |  |  | 事業者名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **総事業費** | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（※消費税及び地方消費税含む） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **令和５年度（４月～３月）** |  |  |  |  |  |
| 項目 | 合計金額 | 積算内訳 |
| 人件費 | 円 | 　 |
| 　 | 　 | 円 | 　 |
| 　 | 円 | 　 |
| 物件費 | 円 | 　 |
| 　 | 　 | 円 | 　 |
| 　 | 円 | 　 |
| 企画・管理等事務費 | 円 | 　 |
| 　 | 　 | 円 | 　 |
| 　 | 　 | 円 | 　 |
| その他 | 円 | 　 |
| 　 | 　 | 円 | 　 |
| 　 | 　 | 円 | 　 |
| 合計 | 円 | 　 |
| （注1）　積算内訳については、単価、人数（数量）、月数など積算を詳細に記入してください。（別紙添付可）　　　　　　（例）給与　＠○○○，○○○円×○ヶ月×○人＝○○，○○○，○○○円　　　　　　　　 ※消費税については、積算内訳欄に記載し、積算の合計は、必ず合計金額欄と一致　　　　　　　　　させてください。 |
| （注2）　必要に応じて様式を拡張してください。 |

(様式９)

令和　　年　　月　　日

役　員　名　簿

団 体 名

 代表者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役　職　名 | ふ り が な氏　　　名 | 住　　　　　所 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |