

質問票

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

担当者氏名（電話番号）

次の業務に係る事項について、次のとおり質問します。

1 業務名称

「調理」トレーニング教室（広域型）事業業務委託

2 質問事項

事項（書類名、ページ数等）	質 問 内 容
例：〇〇について (募集要項〇ページ〇－(〇))	●●●●

質問受付期限：令和 7 年 8 月 5 日 午後 5 時 30 分まで

質問送付先：fa0266@city.osaka.lg.jp（大阪市福祉局地域包括ケア推進課）メール件名：《 質問票の送付 》「調理」トレーニング教室（広域型）事業業務委託募集
要項に関する質問

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

大阪市福祉局長 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

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

「調理」トレーニング教室 (広域型) 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)
 - ☐ (ウ) 使用印鑑届 (様式 5)
 - ☐ (エ) 印鑑証明書【申請時点で発行から 3 か月以内のもの：原本】
 - ☐ (オ) 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 か月以内のもの：写し可】
 - ☐ (カ) 直近 1 か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) 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 か月以内のもの：写し可】
ただし、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)
 - ☐ (キ) 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 か月以内のもの：写し可】
ただし、当該資料がない等の場合は、その旨を記載した理由書 (様式自由)
 - ☐ (ク) 直近 1 か年分の貸借対照表及び損益計算書 (写し)
ただし、当該資料がない等の場合は、その旨を記載した理由書 (様式自由)
- ※ (カ) 及び (キ) は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。
- ※ (ウ) ～ (ク) は、参加申請時点において、令和 7・8・9 年度大阪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

大阪市福祉局長 様

共同事業体名称

（代表構成員）

住所又は事務所所在地

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

「調理」トレーニング教室（広域型）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) 使用印鑑届（様式5） ※代表構成員のみ
- ☐ (オ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3か月以内のもの：原本】 ※代表構成員のみ
- ☐ (カ) 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か月以内のもの：写し可】
- ☐ (キ) 直近1か年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人都民税）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か月以内のもの：写し可】
ただし、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）
- ☐ (ク) 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か月以内のもの：写し可】
ただし、当該資料がない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
- ☐ (ケ) 直近1か年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）
ただし、当該資料がない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
- ☐ (コ) 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)及び(カ)～(ケ)は、構成員となる全ての事業者について提出すること。
 - ※ (キ)及び(ク)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。
 - ※ (エ)～(ケ)は、参加申請時点において、令和7・8・9年度大阪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「共同事業体届出書兼委任状」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

大阪市福祉局長 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					<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
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					<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
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					<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						

「調理」トレーニング教室（広域型）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。

※令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿に登録がある者については、承認番号を記載してください。

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

大阪市福祉局長 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

次の業務に係る公募型プロポーザルの参加に際して、次の事項を誓約します。

1 業務名称

「調理」トレーニング教室（広域型）事業業務委託

2 誓約事項

- (1) 事務所所在地など、申請内容に変更が生じた場合、速やかに業務担当部局に報告します。
- (2) 当社は、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しません。
- (3) 当社は、直近1ヵ年において、本店所在地の市町村民税並びに固定資産税・都市計画税を完納しています。
- (4) 当社は、直近1ヵ年において、消費税及び地方消費税を完納しています。
- (5) 当社は、経営状態が著しく不健全であると認められる者（会社更生法に基づく更生手続の開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続開始決定を受けた者を除く）には該当しません。
- (6) 当社は、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ません。
- (7) 当社は、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ません。また、同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しません。
- (8) 本申請において、虚偽の申請があった場合、又、参加申請必要書類を提出してから契約締結までの期間において、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排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた場合は、プロポーザルへの参加が取り消されることに同意します。
- (9) この契約の履行期間中に、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た場合は、契約が解除されることに同意します。
- (10) 業務委託決定後は、業務担当部局と十分に調整を図るとともに、誠意をもって必ずこれを履行します。
- (11) 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。
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 単独で応募している者でないこと。
 - エ 複数の共同事業体の構成員でないこと。

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	実 印 法務局・市区町村長の 証明した代表者・本人 の印鑑
	使 用 印 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)

使用印は、「調理」トレーニング教室（広域型）事業業務委託の公募型プロポーザル参加申請にかかる契約の締結・変更・解除及び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

大阪市福祉局長 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

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

「調理」トレーニング教室（広域型）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（単独法人等用）（様式 6 - 1）

☐ (イ) 業務提案書（様式自由）

- ・仕様書の「5（1）企画提案にあたっての基本的な考え方」、「5（2）業務内容」を参考に A 4 判 5 ページから 15 ページ程度（表紙や目次を付ける場合、制限ページ数に含む。）で作成

☐ (ウ) トレーニング開催予定場所の簡易な設備配置図

☐ (エ) トレーニング開催予定場所の写真

- ・会場全体（3 か所から撮影）
- ・使用設備の写真

☐ (オ) 業務実施体制（様式 7）

☐ (カ) 直近 1 か年分の貸借対照表及び損益計算書

☐ (キ) 個人情報保護及び苦情処理の体制整備（様式 8）

☐ (ク) 業務実績調書（様式 9）※実績がない場合は提出不要

☐ (ケ) 経費内訳書及び積算根拠（様式 10）

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

大阪市福祉局長 様

共同事業体名称
(代表構成員)
住所又は事務所所在地
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

「調理」トレーニング教室（広域型）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（共同事業体用）（様式 6 - 2）

☐ (イ) 業務提案書（様式自由）

- ・仕様書の「5（1）企画提案にあたっての基本的な考え方」、「5（2）業務内容」を参考に A 4 判 5 ページから 15 ページ程度（表紙や目次を付ける場合、制限ページ数に含む。）で作成

☐ (ウ) トレーニング開催予定場所の簡易な設備配置図

☐ (エ) トレーニング開催予定場所の写真

- ・会場全体（3 か所から撮影）
- ・使用設備の写真

☐ (オ) 業務実施体制（様式 7）

☐ (カ) 構成員となるすべての事業者の直近 1 か年分の貸借対照表及び損益計算書

☐ (キ) 個人情報保護及び苦情処理の体制整備（様式 8）

☐ (ク) 業務実績調書（様式 9）※実績がない場合は提出不要

☐ (ケ) 経費内訳書及び積算根拠（様式 10）

案件名称：「調理」トレーニング教室（広域型）事業業務委託

・共同事業体名称：_____（代表構成員：_____）

※共同事業体の場合、こちらに記載

・商号又は名称：_____

※単独法人等の場合、こちらに記載

■業務実施人員体制表

本事業の具体的な人員配置方針及び、配置予定者について記載してください。

人員配置方針

--

配置予定者

	配置予定 スタッフ氏名	役職※	資格	調理指導年数
実施責任者				
担当職員 1				
担当職員 2				

※資格について、「調理」トレーニング教室に関係するものを記載。

個人情報保護及び苦情処理の体制整備

〔 本業務の実施にあたって構築される、又は適用される個人情報保護及び苦情処理の体制について、具体的に記載してください。また、法人で定めている関連諸規程及び必要に応じて体制図を提出してください。 〕

ア 個人情報保護の体制・取組み

※参加申込情報・事業実施にあたって聴き取った参加者の状況・アンケート用紙の保管場所や入力データの取扱い等について具体的に記載してください。

イ 苦情処理の体制・取組み

※苦情の受付及びその対応方法、再発防止への取組み等について具体的に記載してください。

※予測される苦情内容及びその苦情に対する具体的な対応策を明記してください。

業務実績調書

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

住所又は事業所所在地
 商号又は名称
 代表者職氏名

共同事業体名称
 （代表構成員）
 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

過去 3 年間の本市を含む官公庁・民間企業における調理に関する指導や料理教室の実績
 （申請者の開催分も含む。）

受注年月	発注団体名	事業名	実施の概要	備考
記載例 ○年○月	○○市○局	食べることは、○○に通じる！ 学ぼう○○教室	小学生とその親を対象とした 食事と栄養に関する講話と調理 実習を通して、食育の重要性 を学ぶ	○組参加
記載例 ○年○月	□□会社	職員対抗クッキング最強部署 はどこだ	職員の仲間づくりを目的に、チ ームに分かれて課題をこなし、 社長等役員がチーム力や料理 の味付け、創造性などを総合的 に審査	定例的に実施

※当該実績を有しない場合は、空欄ではなく最上段に「なし」と記載のうえ提出してください。

※現物又はデータの添付が可能である場合は添付のうえ提出すること。

※実績調書は、本事業に関連すると考えられる事業を、直近に実施したものから記入し、2 ページ以内にまとめること。

※実績に関する詳細資料の提出を求める場合がある。

(商号又は名称、若しくは共同事業体名)

経費見積書

「調理」トレーニング教室（広域型）事業業務委託

「調理」トレーニング教室実施に係る経費

項目（内訳）	経費（税抜）	積算内訳
企画	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	0 円	

企画提案金額

円（税込み）

内消費税

円

※必要に応じて行を追加する等、項目を追加してください。