

ミナミ周辺の若者に対する支援業務委託
受託事業者募集要項

令和 7 年 12 月
大阪市中心区役所

ミナミ周辺の若者に対する支援業務委託 受託事業者募集要項

1 案件名称

ミナミ周辺の若者に対する支援業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業の目的と概要

中央区のミナミ・道頓堀周辺の繁華街には多くの若者が集まっており、その中には被虐待経験や家族との関係性、貧困等に起因して孤立し、生活困窮、就職・就労、人間関係、心身の不調等、様々な課題に直面する若者も多く存在している。

本事業は、様々な課題に直面している若者たちに対して、食糧、生理用品等の生活必需品や学用品等（以下、「支援物資」という。）を提供するとともに、支援物資の提供を契機として、生活基盤が不安定などの困難に直面する若者たちとのつながりを構築し、状況に応じて必要な支援につなげていくものである。

このたび、その目的を達成するため、受託事業者の持つ福祉業務に関する幅広い知識と経験、若者支援に関するノウハウを活用するべく、広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

以下の内容は本事業の基本とする項目である。この内容に限らず事業目的をより効果的に達成できる手法を積極的に提案すること。

ア 受付

相談窓口における対面による相談や電話の受付の他、メール及び SNS の活用による相談受付を実施すること。

イ 支援物資の提供

対象者からの求めに応じて、支援物資を提供する。

提供方法については、受託事業者が用意する場所（以下、「事業スペース」という。）で直接提供する方法と、配送等で提供する方法の二つを用意すること。

事業スペースについては、戎橋（大阪市中央区）を中心として、概ね半径 2 km 以内の場所に用意すること。

事業スペースについては、週に 2 日、1 日あたり 6 時間以上、開所すること。

対象者からの支援物資提供依頼の受付は、事業スペースへの来所またはメール及び SNS 等、インターネットを用いた方法によること。

ウ 支援物資の調達・管理

(ア) 調達

支援物資の調達は、可能な限り民間企業や支援機関等からの寄付により調達すること。

支援物資の受領にあたっては、安全面や衛生面について十分に配慮して行うこと。

また、廃棄については最低限に留めるよう注意すること。

なお、支援物資の調達は、原則として寄付によることとしているが、購入による調達を妨げるものではない。

(イ) 管理

寄付等により調達した支援物資については、受託者が用意する一時保管場所（以下「保管スペース」という。）において受託者が保管すること。

保管スペースについては、1か所に限らず、複数か所用意することは差支えないものとする。

全ての保管スペースについて、受託者は委託者に報告すること。

支援物資の種類・数量・状態・使用期限や消費期限等については食品寄附等に関する官民協議会作成の「食品寄附ガイドライン ～食品寄附の信頼性向上に向けて～」

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_policy/information/food_loss/conference/assets/consumer_education_cms201_241225_01.pdf

を含む関係法令を遵守して、受託者が適正に管理することとし、やむを得ず廃棄が必要な場合には、関係法令に従って適正に処分を行うこと。

エ 相談支援の実施

受託者は、支援物資の提供を行った対象者の状況把握に努め、状況に応じた相談支援を行うこと。

状況によっては行政機関や各種相談支援機関等への同行支援も行うこと。

より専門的な支援が必要と判断されるような状況のケースについては、適切な相談支援機関につなぐといった対応を行うこと。

オ 事業の周知・広報

周知・広報にあたっては、紙媒体の他、インターネットや SNS 等の多様な媒体を活用すること。相談受付の連絡先（メールアドレス等）は常時確認できるよう、ホームページやチラシ等に記載する等して広く周知を行うこと。

カ その他

前記ア～カの業務に加えて、受託者は次の（ア）～（ウ）の業務を行うこと。

(ア) 支援物資提供者名簿の管理

対象者のうち、支援物資を提供した者（以下、「支援物資提供者」という。）の氏名、連絡先、提供方法、提供日時、提供物資を名簿として管理すること。

(イ) 検証・分析

支援物資の提供及び相談支援の取組状況について検証するとともに、実績における傾向や課題を分析すること。

(ウ) 事業管理及び委託者への報告

事業の進捗管理は 3（1）にて規定する管理者が行うこと。

本市が別に定める期日までに、別に定める様式により、月次及び年次の事業実績及び活動状況等について報告を行うこと。

(3) 従事者体制等

ア 管理者

受託業務の運営責任を担う業務責任者を、1名配置すること。

管理者は非常勤でも差支えないが、区役所の開庁時間は連絡可能な連絡先を提示すること。

イ 相談支援員

事業スペースでの支援物資の配付や、相談支援の対象となった対象者の相談支援を行う相談支援員を2名以上配置すること。なお、相談支援員の業務については、合計で週45時間以上の勤務を原則とする。

相談支援員は、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師もしくは、若者への相談支援業務その他の相談支援業務（※）に2年以上従事している者等を配置すること。

（※）主な相談支援業務…生活保護のケースワーカー、児童相談所の児童福祉司、福祉施設の生活相談員、病院等のソーシャルワーカー（MSW）、精神科病院等のソーシャルワーカー（PSW）、その他上記に準ずると判断される一定の専門性が求められる相談援助業務

ウ 事務職員

支援物資を調達するための各種調整、本市に提出する資料等作成、その他事業実施にかかり必要となる各種庶務業務を行う事務職員を、週あたり30時間程度の勤務で1名以上配置すること。

(4) 運営上の留意点

ア 個人情報の保護

本業務により知りえた申請者の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」

[\(https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/guidelines_tsusoku/\)](https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/guidelines_tsusoku/)を含む関係法令を遵守して、厳重に取り扱うこととし、情報の漏えい、滅失、き損等の防止、その他個人情報の保護に必要な体制の整備及び措置を十分に講じること。事業従事者以外の者が、記録媒体を問わず、保有する個人情報を自由に閲覧できないよう適切に管理すること。

イ 情報漏洩の防止

本業務に携わった者は、個人情報はもちろんのこと、業務の遂行を通じて知りえた情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

ウ 人権研修の実施

受託事業者は、従事者が基本的人権について正しい認識を持ち業務を遂行するよう、毎年度適切な研修を実施し、人権問題研修実施報告書（様式1-1）にて報告すること。

エ 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する周知・研修等の実施

受託事業者は、障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、従事者向けの周知・研修等を実施し、障がいを理由とする差別の解消の推進のための合

理的配慮の提供に係る周知・研修実施報告書（様式 1-2）にて報告すること。

オ 業務内容の変更

何らかの理由により、契約期間中に業務内容の変更を行う必要があると認める場合には、本市と協議の上、本市が認める場合に限り業務内容を変更すること。

カ 事故時の対応

万一事故が発生した場合には、受託事業者は応急措置等迅速な対応を行うとともに、速やかに本市にその経過及び対応について報告すること。

キ 苦情処理体制の整備

苦情処理に係る対応マニュアルを整備し、また、責任者の明示等を行い、適切に苦情処理体制を整備すること。

ク 公正・中立性の確保

事業実施にあたっては公正・中立性を確保し、市民の疑惑や不信を招くような行為をしないこと。また、支援プロセスの適正性についても説明責任を果たせるよう、意思決定に係る経過等についても詳細に記録を行うこと。

ケ 未成年の対象者対応について

未成年者が児童虐待を受けたと思われる場合や要保護児童に当たるような場合は、児童虐待防止法第 6 条及び児童福祉法第 25 条に基づいた対応を行うこと。

また、未成年者が児童相談所等への通告又は連絡を拒否している場合は、可能な限り速やかな通告を行うことができるよう、当該未成年者に児童相談所等の役割や今後想定される対応等について丁寧に説明してその理解を得るように努めること。

(5) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

ただし、委託契約事項を遵守しないなど、当該事業を継続させることが適当でないと本市が認めるときは、期間中であっても委託を取り消すことがある。この場合、受託事業者の損害に対して、本市は賠償しない。また、取り消しに伴う本市の損害は、受託事業者に損害賠償を請求することがある。

(6) 契約上限額

契約金額は、¥21,677,000 円を契約上限額の範囲とし、受託予定事業者の提案した金額とする。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則（昭和 39 年大阪市規則第 18 号）の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがあ

る。

(2) 委託料の支払い

毎月業務終了後、業務完了報告書を本市に提出すること。

委託料の支払いについては、四半期ごとに行うことを可能とし、四半期を経過した翌月の 10 日以降に請求すること。（例：4～6 月分を 7 月 10 日以降に請求）

四半期ごとの請求金額は、契約金額の 4 分の 1（1 円未満の単数が生じる場合は、第 4 四半期の請求で調整すること）。

(3) 費用負担

受託事業者が業務を遂行するに当たり必要となる経費（人件費・物件費）は契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

(4) 再委託の禁止

ア 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- ① 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- ② 2-(4)-ア～イに記載する業務
- ③ 2-(4)-エに記載する業務
- ④ 2-(4)-カ- (ア) に記載する業務
- ⑤ 2-(4)-カ- (ウ) に記載する業務

イ 受託事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受託事業者は、①～⑤に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

エ 受託事業者は、ウの規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。

オ 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受託事業者を選定したときは、この限りではない。

カ 受託事業者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又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

を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記事項第 3 項及び第 4 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

(5) 関係法令等の遵守

受託者は、法令等に基づいて適正に業務を遂行すること。なお、本業務に関する主な法令は以下のとおりである。

法令
<ul style="list-style-type: none">・児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）・児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）・子ども・若者育成支援推進法（平成 21 年法律第 71 号）・こども基本法（令和 4 年法律第 77 号）・こどもの貧困の解消に向けた対策の推進に関する法律（平成 25 年法律第 64 号）・大阪府青少年健全育成条例（昭和 59 年大阪府条例第 4 号）・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）・食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）・食品表示法（平成 25 年法律第 70 号）・食品リサイクル法（平成 12 年法律第 116 号）・民法（明治 29 年法律第 89 号）及び製造物責任法（平成 6 年法律第 85 号）・消費者契約法（平成 12 年法律第 61 号）

(6) その他

ア 原則として提案のあった事業内容を実施していただくが、本市との協議により修正する場合がある。

イ 契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が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ときは、契約の解除を行う。

ウ 障がいのある人への合理的配慮の提供

受託事業者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供を行わなければならない。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる要件（(2)、(3)においては、いずれか一方に該当する。）のすべてに該当すること。

(1) 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。

- (2) 令和 5・6・7 年度本市入札参加有資格者名簿に登録している者は、参加申請時において、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。
- (3) 令和 5・6・7 年度本市入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、令和 7 年 12 月 1 日現在において、引き続き 2 年以上営業等を行っており、かつ納税義務者にあつては、直近 2 か年において消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。
- (4) 参加申請時において、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及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。
- (5) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。また、特定の公職者または政党を推薦、支持、否定することを目的とした団体でないこと。
- (7) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。
- (8) 法人格を有しない場合は、権利能力なき社団としての要件を満たしていること。
- (9) 当該業務の受託事業者として決定された場合、令和 8 年 3 月 31 日までに事務所を有する契約を締結し、契約日までに事務所を開設すること。

5 スケジュール

・公募開始	令和 7 年 12 月 23 日（火）
・説明会参加申込期限	令和 8 年 1 月 8 日（木）
・説明会の開催	令和 8 年 1 月 14 日（水）
・質問票提出期限	令和 8 年 1 月 15 日（木）
・質問に対する回答	令和 8 年 1 月 22 日（木）
・参加申請書の受付期間	令和 7 年 12 月 23 日（火）～令和 8 年 1 月 23 日（金）
・参加資格決定通知	令和 8 年 1 月 27 日（火）
・企画提案書の受付期間	令和 8 年 1 月 27 日（火）～令和 8 年 2 月 5 日（木）
・企画提案会の開催	令和 8 年 2 月 16 日（月）
・選定結果の通知	令和 8 年 2 月下旬ごろ

6 応募手続等に関する事項

- (1) 参加申請の受付期間
 - ・令和 7 年 12 月 23 日（火）～令和 8 年 1 月 23 日（金）までの本市の休日を除く毎日、午前 9 時から午後 5 時（午後 0 時 15 分から午後 1 時までを除く。）
 - ・受付期間終了後は、一切受け付けない。
- (2) 提出場所

次の提出場所へ持参又は送付により提出。

送付する場合は、令和 8 年 1 月 23 日（金）必着とする。

※ 持参する場合、提出予定日の前開庁日の午後 5 時までに電話又はメールにて連絡を行い、提出日時について調整を行うこと。

【提出場所】

大阪府中央区久太郎町 1 丁目 2 番 27 号 大阪府中央区役所 4 階
保健福祉課保健福祉グループ（43 番窓口）

【電話番号】

06-6267-9199

【メールアドレス】

te0009@city.osaka.lg.jp

(3) 質問事項の受付、締切、回答および説明会の開催

ア 質問事項の受付、締切、回答

質問がある場合は、ミナミ周辺の若者に対する支援業務委託公募型企画プロポーザル質問票（様式2）により提出すること。

提出先は前記「6（2）提出場所」に同じ（電子メールでの送信も可。ただし、送信した旨、電話連絡を行うこと。）。

【提出先メールアドレス】

te0009@city.osaka.lg.jp

質問の受付は、令和8年1月15日（木）午後5時までとする。

受け付けた質問及び説明会で出された質問は、令和8年1月22日（木）に本市ホームページに回答を掲載する（質問がない場合は掲載しない。）。

イ 説明会の開催

(ア) 開催日時

令和8年1月14日（水）午後2時（予定）

※ 申請予定者に対して、説明会を開催するので、参加を希望する事業所は、令和8年1月8日（木）午後5時までにミナミ周辺の若者に対する支援業務委託公募型企画プロポーザル説明会参加申込書（様式3）により、次のアドレスに電子メールにより申込みを行うこと。また、送信した旨、電話連絡を行うこと。

※ 説明会への出席の有無は参加申請の資格要件に含まない。

【申込先メールアドレス】

te0009@city.osaka.lg.jp

(イ) 開催場所

大阪府中央区役所 6階 601 会議室（予定）

(4) 提出書類及び部数

ア	公募型企画プロポーザル参加申請書（様式4）	1部
イ	申請内容確認書（実印押印要）（様式5）	1部
ウ	定款又は寄付行為	1部
エ	役員名簿	1部
オ	登記事項証明書（履歴事項全部証明書） （提出日前3ヵ月以内に発行されたもの：写し可）	1部
カ	印鑑証明書又は印鑑登録証明書（提出日前3ヵ月以内に発行：写し不可）	1部
キ	使用印鑑届（様式6）	1部
ク	決算書（直近1会計年度分）	1部
ケ	最近2ヵ年分の納税証明書【税務署発行】 （納税証明書その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」に	1部

ついて未納税額のない証明用)

コ 最近 2 ヶ年分の納税証明書【市民税、固定資産税の納税証明書】 1 部
(申請時に納期限が到来している年度分の税に未納がないことが確認できるもの)

サ 法人概要 (様式 7) 1 部

※ なお、令和 5 年、6 年、7 年度大阪市入札参加資格有資格者名簿に登録されている者は、エ、オ、カ、キ、コ、サを省略できるものとする。

※ 企画提案書は窓口提出後、電子メールでも提出すること。

【提出先アドレス】

te0009@city.osaka.lg.jp

(5) 参加資格決定について

公募型プロポーザルへの参加を指名するものについては、公募型企画プロポーザル参加申請書 (様式 4) に記載の連絡先 (電子メールアドレス) あてに、参加資格決定通知し、指名されなかった申出者については、その理由を付した通知をする。

・参加資格決定通知日：令和 8 年 1 月 27 日 (火)

(6) 企画提案書類の受付期間及び企画提案様式

ア 企画提案書類の受付期間

- ・令和 8 年 1 月 27 日 (火) ～令和 8 年 2 月 5 日 (木) までの本市の休日を除く毎日、午前 9 時から午後 5 時 (午後 0 時 15 分から午後 1 時までを除く。)
- ・受付期間終了後は、一切受け付けない。

イ 提出場所

次の提出場所へ持参又は送付により提出。

送付する場合は、令和 8 年 2 月 5 日 (木) 必着とする。

なお、企画提案書は提出後、電子メールでも提出すること。

※ 持参する場合、提出予定日の前開庁日の午後 5 時までに電話又はメールにて連絡を行い、提出日時について調整を行うこと。

【提出場所】

大阪府中央区久太郎町 1 丁目 2 番 27 号 大阪府中央区役所 4 階
保健福祉課保健福祉グループ (43 番窓口)

【電話番号】

06-6267-9199

【メールアドレス】

te0009@city.osaka.lg.jp

ウ 企画提案様式

企画提案書は、A 4 縦、横書きとし、20 頁以内 (本市指定用紙を含まない。) にまとめること。提出できる案は、1 案のみとする。

提出部数 10 部 (正本 1 部には押印必要・副本 9 部※副本は複写可) ファイルに編綴のうえ、正本は表面に本募集要項 1 の案件名称と応募事業者名を記載すること。副本は法人名及び法人名を類推できる記載を黒塗りすること。

6 提案事項

項 目	記載内容
1 本業務に対する基本認識	
(1) ミナミ周辺に集まる若者の現状認識と本事業に対する基本姿勢	本業務の背景や目的など、本事業の実施にかかる基本的な考え方を記載すること
(2) 若者支援等に関する実績	これまでの若者支援等の福祉的事業実績とその組織及び執行体制を記載すること
2 本業務を実施する上での主要課題とその対応	
(1) 支援物資の調達方法	支援物資確保に向け、物資を寄付などにより調達する具体的な実施方法を記載すること
(2) 支援物資提供にかかる具体的な方法	支援物資提供の受付から提供方法について、本事業の周知・広報からニーズの把握、物資提供内容を含め具体的方法を記載すること
(3) 若者への相談支援の方法	支援物資提供を契機に、どのように相談支援に繋げ、支援のルートを確保していくのか若者との関わりやアプローチ方法など具体的方法を記載すること
(4) 苦情解決・事故発生時の対応方法	苦情解決の対処方法及び事故発生時の対応について記載すること
3 実施体制	
(1) 本業務の遂行体制、指揮命令系統など具体的な実施体制	本業務の遂行体制、指揮命令系統、管理者の役割など提案者の業務の実施体制を具体的に記載すること
(2) 個人情報保護、機密保持及び情報漏洩に対する安全対策	個人情報保護、機密保持及び情報漏洩に対する安全対策を確実に行うための体制や方法を具体的に記載すること

7 選定に関する事項

(1) 選定基準

審査は、参加資格を満たす者から提出された企画提案書に基づき、次の評価項目に基づいて提案の内容等を審査し、総合的に公平かつ客観的な審査を行う。

【評価項目】

本業務に対する基本認識	【25 点】
本業務を実施する上での主要課題とその対応	【50 点】
実施体制	【25 点】

(2) 審査・選定方法

・企画提案書を提出した者に対し、書類審査及び企画提案会（プレゼンテーション）による審査を実施する。

- ・審査は、学識経験者等で構成する「ミナミ周辺の若者に対する支援業務委託事業者選定会議」において上記（１）に基づき、提出された企画提案書の内容を審査して、最も優れていると評価された提案者を契約の相手方として選定する。
- ・実施にあたっての詳細な事項については、公募型企画プロポーザル参加申請書（様式４）に記載の連絡先（電子メールアドレス）あてに事前に連絡を行う。
- ・企画提案会の開催予定日：令和８年２月１６日（月）
- ・評価点の合計が同点の提案者が複数ある場合は、上記６（６）提案事項の「２」－「(3)」の点数が上回っている者を選定する。また、「２」－「(3)」の点数も同点の場合は、「２」－「(2)」の点数が上回っている者を選定する。
- ・審査の結果、評価点の合計が５０点未満の場合は選定しない。
- ・審査は非公開とし、審査内容の質問や異議は一切受け付けない。

(3) 失格事由等

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 選考委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ 提出された書類に虚偽の記載があること
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

(4) 選定結果の通知及び公表

審査の結果は、全ての参加者に通知し、評価結果及び選定結果は大阪市ホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案にかかる費用、条件等

- ア 企画提案書等の作成費は応募者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、契約の基本方針となるので、実現が確約されることのみ記載及び表明すること。選考後であっても提案された内容に変更があった場合は採用を取り消すことがある。
- ウ その他、大阪市において不相当と認める事象があった場合は採用を取り消すことがある。
- エ 採用された企画提案書は大阪市情報公開条例（平成１３年条例第３号）に基づき、非公開情報（個人情報、法人等の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となる。
- オ すべての企画提案書は返却しない。
- カ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。）。
- キ 期限後の提出、期限後の差替え等は認めない。
- ク 申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又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た場合は当該申請を無効とする。

ケ 選定は1事業者とし、採否は文書で通知する。

(2) その他

契約の締結は、令和8年度予算が発効した以降とする。なお、受託事業者決定後の受託の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により本市に損害が生じた場合、その費用を請求する場合がある。

(3) 担当、問合せ先

〒541-8518

大阪市中心区久太郎町1丁目2番27号

大阪市中心区役所 4階 保健福祉課保健福祉グループ 担当：杉之原

Tel 06-6267-9199 Fax 06-6264-8285