

**令和 9 年度万博を契機とした国際ビジネス交流事業業務委託
募集要項（公募型企画競争方式（プロポーザル方式））**

1 案件名称

令和 9 年度万博を契機とした国際ビジネス交流事業業務委託

2 業務内容に関する事項

（１）事業目的と概要

本業務は、大阪市が 2025 年日本国際博覧会（以下「万博」という。）を契機として MOU 等（注 1）を締結した海外行政機関等（以下「提携先」という。別紙一覧「万博を契機に MOU 等を締結した国・地域」参照）とのネットワークを最大限に活用し、大阪市内中小企業（注 2）等の海外ビジネス展開を支援することで、本市の国際ビジネス交流を促進し、もって大阪経済の活性化に寄与するとともに、提携先とのネットワークを維持・強化することを目的とし、国内外における商談会、ビジネス交流会、ピッチイベント（注 3）等ビジネスイベントの企画・運営、企業ミッション団の派遣及び来阪ミッション団との交流、オンラインセミナーの企画・実施等を委託するものである。

（注 1）MOU 等

万博を契機として、本市が締結先と交わした文書。本市が万博期間中に締結した文書は、MOU (Memorandum of Understanding. 覚書。) や LOI (Letter of Intent. 意向表明書) や JSI (Joint Statement of Intentions. 共同意向表明書)、姉妹都市提携がある。別紙一覧「万博を契機に MOU 等を締結した国・地域」参照。

（注 2）大阪市内中小企業

大阪市内中小企業振興基本条例第 2 条第 1 項第 1 号において中小企業者として定める者を指す。

参考 HP : <https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000145376.html>

（注 3）ピッチイベント

起業家や事業者が自社のビジネスアイデアやサービス、製品などを限られた短い時間（通常数分）で聴衆や審査員、投資家などに発表するイベントを指す。

（２）業務内容

具体的内容については、別紙 1 「令和 9 年度万博を契機とした国際ビジネス交流事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

（３）契約上限額

金 167,799,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

（４）契約期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

（５）履行場所

本市指定場所（国内：大阪市内、海外：発注者が指定する地域（※））

※原則として提携先の国・都市とするが、提携先の同国内の周辺市が含まれる場合がある。

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は発注者と協議のうえ、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、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合や、各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不適当であると認められる場合は、契約を締結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、発注者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

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

ただし、事業の実施において、前払いを必須とする保険料については、受注者は2,000千円を上限とし、前払いによる業務委託料の概算支払いを請求することができる。

(3) 契約条項

別紙2「業務委託契約書」参照

(4) 契約保証金

契約保証金	免除
保証人	不要

(5) 再委託について

ア 受注者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受注者は、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 受注者は、ア及びイ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。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 受注者は、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又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2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。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注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、契約を解除する。

4 参加資格

次に掲げる条件の全てに該当すること。

- ア 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。
- イ 直近1ヵ年において、本店所在地の法人（個人）住民税（市区町村民税及び都道府県民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 令和3年度以降、海外経済交流事業又は海外ビジネスの促進を目的とした事業（海外企業との商談会開催、海外見本市出展支援など）を元請として履行した実績（ただし、履行中のものを除く。）を有すること。
- キ 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。
- ク 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、上記アからキの条件を満たす事業者同士の場合とし、かつ、以下の要件も満たさなければならない。ただし、力については、構成員のいずれかが満たしていればよいものとする。
 - (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ができる事業者とすること。
 - (2) 参加申請以後における代表者及び構成員の変更は原則として認めない。ただし、吸収合併等については、この限りでない。
 - (3) 代表者とならない構成員にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。
 - (4) 参加申請時に共同事業体の協定書の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、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こと。
 - (5) 単独で参加した事業者は、共同事業体の構成員となることはできない。
 - (6) 各構成員は、複数の共同事業体の構成員となることはできない。

5 スケジュール

- | | |
|-----------------|-------------------|
| ● 公募開始 | 令和8年10月16日（金） |
| ● 質問受付期限 | 令和8年10月23日（金） |
| ● 質問に対する回答 | 令和8年10月30日（金）（予定） |
| ● 参加申請関係書類の提出期限 | 令和8年11月6日（金） |
| ● 参加資格審査結果通知 | 令和8年11月13日（金）（予定） |
| ● 企画提案書類の提出期限 | 令和8年11月20日（金） |
| ● プレゼンテーション審査 | 令和8年12月14日（月）（予定） |
| ● 選定結果通知 | 令和8年12月中旬（予定） |
| ● 契約締結・事業開始 | 令和9年1月中旬（予定） |
| ● 事業完了 | 令和10年3月31日（金） |

6 応募手続きに関する事項

(1) 質問の受付・回答

ア 受付期間

公募開始日から令和8年10月23日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出方法

「質問書」（様式1）に箇条書きで記載し、下記9の提出先まで提出すること。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。

※Eメールによる提出の場合は、件名に【質問：令和9年度万博を契機とした国際ビジネス交流事業業務委託】と明記すること。

※電話や口頭での質問は受け付けない。

ウ 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和8年10月30日（金）（予定）に大阪市経済戦略局ホームページに掲載する。

(2) 参加申請書類の提出及び参加資格審査結果通知

ア 提出書類

【単独法人等】

- (ア) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請書（様式2-1）
- (イ) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請にかかる誓約書（様式4）
- (ウ) 令和3年度以降、海外経済交流事業又は海外ビジネスの促進を目的とした事業（海外企業との商談会開催、海外見本市出展支援など）を元請として履行した実績（ただし、履行中のものを除く。）を有すること。なお、実績1件分の契約書（参加資格条件について確認できる資料）の写しを添付すること。
- (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）
- (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】
- (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又はその他の規約、個人事業主の場合は住民票）【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法人（個人）住民税（市区町村民税及び都道府県民税）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等の場合は、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。

※(キ)～(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に承認番号を記載すること）。

【共同事業体】

- (ア) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請書（様式2-2）

- (イ) 共同事業体届出書兼委任状（様式3）
- (ウ) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）参加申請にかかる誓約書（様式4）
- (エ) 令和3年度以降、海外経済交流事業又は海外ビジネスの促進を目的とした事業（海外企業との商談会開催、海外見本市出展支援など）を元請として履行した実績（ただし、履行中のものを除く。）を有すること。なお、実績1件分の契約書（参加資格条件について確認できる資料）の写しを添付すること。
- (オ) 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）
- (カ) 使用印鑑届（様式5） ※代表構成員のみ
- (キ) 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
- (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又はその他の規約、個人事業主の場合は住民票）【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法人（個人）住民税（市区町村民税及び都道府県民税）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等の場合は、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)、(オ)及び(ク)～(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。

※(ク)～(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）。

イ 提出期限

令和8年11月6日（金）午後5時まで（必着）

また、参加申請書類の提出と併せて、下記9のEメールあてに、件名に「参加申請：令和9年度万博を契機とした国際ビジネス交流事業業務委託【単独法人等又は共同事業体の名称】」を明記して空メールを送信すること。

ウ 提出方法

提出期限までに下記9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

エ 参加資格審査結果通知

全ての参加申請者に対し、令和8年11月13日（金）（予定）に様式2-1又は2-2に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

(3) 企画提案書類の提出

ア 提出書類

- (ア) 公募型企画競争方式（プロポーザル方式）企画提案書（様式6-1（単独法人等用）又は6-2（共同事業体用））
- (イ) 以下の項目が記載された提案書
A4判片面印刷40ページまで(表紙や目次も制限ページ数を含む。)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、ページ番号を付すること。図や写真等の使用も可とするが、主要な文字の大きさ（ポイント数）は10ポイント以上とする。インデックスや付箋の貼付、ホチキス留めや製本等は行わないこと。

①企画提案の概要

事業全体がわかるようにA4用紙片面1枚に収まるよう要点を記載すること。また、効果及び目指す目標について、できるだけ数字で表しながら、具体的に記載すること。

②本業務の実施方針

本業務に対する考え方、実施方針について、総括的な考え方を簡潔かつ具体的に記載すること。

③本業務の実施スケジュール

本業務全体の実施スケジュールを簡潔に記載すること。

④本業務の具体的な事業内容・広報活動

【提案書記載内容】

業務内容の着実な遂行及び質の向上につながることをわかるように、次の内容について提案すること。

※提案にあたっては、過去の実績例や想定例を記載するなど実現性がわかるように記載すること。

※仕様書記載の各条件を満たしたうえで、目標達成に向けた実施方針及び具体的な実施手法・スケジュールを提案すること。

A 海外商談会等企業ミッション団派遣

a. 準備作業及び各工程の実施スケジュール

※各派遣先について、支援対象企業のビジネス交流の効果を最大化できる適切な商談会等の実施時期及びその理由を含む。

※現地で開催される展示商談会等の既存イベントを活用する場合は、出展又は参加スケジュールも含む。

b. 市内中小企業等の参加促進のための公募等の方法

c. 海外商談会等の質の向上のための方法

※支援対象企業のビジネス交流の効果を最大化できる実施手法等、商談会等の概要を含む。

※展示商談会出展を行う場合にはミッション参加企業の負担経費の考え方を含む。

d. 海外商談会等以外の派遣プログラムを充実させるための方法

B 「大阪プロモーションオンラインセミナー」の企画運営

a. 準備作業及び各工程の実施スケジュール

b. 大阪市のビジネス環境や企業の魅力のPR方法

C 大阪商談会等来阪ミッション団受入等

a. 準備作業及び各工程の実施スケジュール

※大阪商談会及びテストマーケティングの提携先への参加意向の確認時期を含む

b. 大阪商談会及びテストマーケティングの参加促進のための方法

※提携先への効果的な案内方法、大阪商談会の公募方法等を含む

c. 大阪商談会及びテストマーケティングの質の向上のための方法

- D 「提携先オンラインセミナー」の集客、開催
 - a. 準備作業及び各工程の実施スケジュール
 - b. 市内中小企業等の参加促進のための公募等の方法

E その他、A～Dで記載しきれない大阪市内中小企業等の海外ビジネス促進や提携先とのネットワークの維持・強化につなげる方法

(ウ) 業務実績調書（様式7）

実績の記載は1件とし、契約書の写し及びそれにかかる業務内容が確認できる仕様書又は実績報告書等を添付すること。

(エ) 経費見積書・内訳書（様式自由）

人件費、物件費の別その他、企画、旅費、会場費、各手配にかかる経費、一般管理費、消費税等を明記すること。

(オ) 業務実施人員体制表（様式自由）

業務内容を実現するための業務実施体制（業務責任者、人員配置計画、役割分担及び連絡体制等）を示すとともに、専ら本業務に従事する予定のスタッフ（2名以上）がわかるようにすること。

(カ) 配置予定スタッフの経歴・従事業務調書（様式8）

業務を円滑に実施するための業務責任者の実績等を記載すること。

(キ) アドバイザーの配置又は手配にかかる体制について（様式自由）

アドバイザーの業務を達成するためのアドバイザーの配置体制又は手配方法等について、できるだけ具体的に記載し、提案すること。

イ 提出部数

正本（上記6（3）ア（ア）～（キ））：1部（記名したもの）

副本（上記6（3）ア（ア）～（キ））：8部

※副本には記名せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。

ウ 提出期限

上記6（2）エの参加資格審査結果通知（合格）を受け取った日から令和8年11月20日（金）午後5時まで（必着）

エ 提出方法

提出期限までに下記9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

7 選定に関する事項

企画提案の審査については、有識者会議を開催し、以下の評価項目についての意見を聴取のうえ、発注者において受注予定者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

なお、有識者会議の委員については、公平性・透明性を確保し、専門的な観点から評価を行うため、学識経験を有する外部の者で構成する。

(1) プレゼンテーション審査

ア 実施日時

令和8年12月14日(月)(予定)

※詳細は、上記**6**(2)**エ**の参加資格審査結果通知に記載する。

イ 実施場所

大阪市住之江区南港北二丁目1番10号 ATC ビル 会議室(予定)

ウ 内容・方法等

- ・参加者が行うプレゼンテーションは、上記**6**(3)**ア**の提出書類を使用し、企画提案(実施方針等)について口頭にて説明を行うこと。なお、資料の追加・変更は認めない。また、プロジェクター等機材の使用は不可とする。
- ・1者あたり30分程度(うち説明20分以内、質疑応答含む。)とし、参加者は1者あたり3名以内とする。共同事業体の場合も同様とする。

※実施日時、実施場所、説明時間等について、変更する場合がある。

※プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。

(2) 選定基準・方法

評価項目		審査内容	配点	
実施方針・ 全体計画	事業目的・ 内容の理解	提案内容は、本市の示す事業目的・業務内容と合致するか。	20	10
	実施スケジュールの 妥当性	事業を効率的かつ効果的に実施できるスケジュールとなっているか。		10
提案内容・ 目標	提案内容の 実現性	提案内容は、実現性が高いものとなっているか。	60	5
	提案内容の 有効性	海外商談会等企業ミッション団派遣にかかる提案内容は、支援対象企業のビジネス交流の効果を最大化できるものとなっているか。		20
		大阪プロモーションオンラインセミナーは、固有のネットワークの活用などにより広報され、大阪とのビジネスに対する意欲を引き出すよう工夫されているか。		10
		提携先オンラインセミナーは、固有のネットワークの活用などにより広報され、支援対象企業の海外ビジネス交流意欲を引き出すよう工夫されているか。		10
		大阪商談会及びテストマーケティングの企画・開催に関する提案内容は、参加対象となる企業を掘り起こすとともに、参加企業の海外ビジネス交流意欲を引き出すよう工夫されているか。		10

	目標設定の 妥当性	設定された目標は、本市が設定した目標以上であり、 提案内容に照らして妥当な設定となっているか。		5
実施体制	適正な人員 配置	事業を実施するのに必要かつ十分な人員配置となっ ているか。	20	5
	専門性への 対応	事業実施に必要な専門性（国際ビジネスや中小企業支 援に関する専門知識、語学力、企画力、営業力、実践 力）を有する人員を確保しているか。		5
	実績	事業を実施するにあたり、豊富な実績・ノウハウ・固 有のネットワークを有しているか。		5
	事業経費の 妥当性	事業経費見積額は、提案業務内容に対して適当な金額 であるか。		5
合 計（委員 1 名あたり）				100

ア 上記の評価基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション内容について、外部有識者で構成される有識者会議の意見を聴取したうえで評価を実施し、全委員の合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。

イ 全委員の合計点が最も高い提案者が 2 人以上（同点）の場合

(ア) 「提案内容・目標」項目合計の得点が高い者を受注予定者とする。

(イ) 「提案内容・目標」項目合計の得点と同じ場合は、「提案内容の有効性」項目合計の得点が高い者を受注予定者とする。

(ウ) 「提案内容の有効性」項目合計の得点も同じ場合は、「実施体制」項目合計の得点が高い者を受注予定者とする。

(エ) 「実施体制」項目合計の得点も同じ場合は、くじ引きにより受注予定者を決定する。

ウ 全委員の合計点が最も高い提案者の評価において、1 委員でも合計の評価点が 60 点未満又は 1 項目でも 0 点がある場合は、受注予定事業者として選定しない場合がある。その場合、次に合計点の高い提案者をアの「合計点が最も高い提案者」とする。

(3) 失格事由

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 参加資格を有しない者が提案を行うこと。

イ 同一参加者が複数の提案を行うこと。

ウ 有識者会議委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

エ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

オ 受注予定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。

カ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。

キ 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。

ク 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合

(ア) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

(イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

- (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ケ プレゼンテーション審査を欠席すること。
- コ 提案見積書に記載の額が、上記**2（3）**の契約上限額を超えているもの。

（４）選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は全ての参加者に対し、令和８年１２月中旬（予定）に様式２－１又は２－２に記載の担当者メールアドレスあてに通知するとともに、経済戦略局ホームページに掲載する。なお、参加者が共同事業体の場合は、共同事業体名称及び構成員となる全ての事業者名についても公表する。

８ その他

- （１） 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- （２） 採用された企画提案書等は、「大阪市情報公開条例（平成１３年大阪市条例第３号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人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。
- （３） 全ての提出書類は返却しない。
- （４） 提出された書類等は、審査・受注予定者選定用以外に参加者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。）。
- （５） 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。ただし、本市より指示があった場合はこの限りではない。
- （６） 本公募型企画競争方式（プロポーザル方式）は受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約締結後の業務においては、発注者と協議を行い策定する仕様にに基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。
- （７） 参加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者の公募型企画競争方式（プロポーザル方式）の参加は無効とする。
- （８） 受注予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、企画提案審査において次順位以下となった参加者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。ただし、１委員でも評価点が６０点未満又は１項目でも０点がある場合は、受注予定者として選定しない場合がある。

９ 提出先、問合せ先

担 当：大阪市経済戦略局企画総務部総務課（調達担当）

住 所：〒559-0034

大阪市住之江区南港北二丁目１番１０号 ATC ビル 0's（オズ）棟南館４階

電 話：06-6615-3719

Eメール：keisen-keiyaku@city.osaka.lg.jp

受付については、午前９時から午後５時までとし、土曜日・日曜日・祝日及び月曜日から金曜日の午後０時１５分から午後１時までを除く。