

大阪市立住まい情報センター
指定管理者指定申請に係る様式集

様式 1－1	指定管理者指定申請書
1－2	指定管理者指定申請書（連合体用）
2	指定管理者指定申請に係る誓約書
3	法人等の概要
4	役員名簿
5－1	障がい者雇用の状況報告書（公共職業安定所に報告義務がない事業主用）
5－2	障がい者雇入れ計画書
6	センターの管理運営に関する事業計画書
7－1	センターの管理運営に関する収支計画書
7－2	収支計画明細
7－3	収支改善につながる事業等のアイデア
8	指定管理者指定申請に係る説明会および現地見学会参加申込書
9	指定管理者指定申請に関する質問票

※各様式において、記載欄が不足する場合は、各欄を広げるもしくは欄を追加するなどにより作成してください。

大阪市立住まい情報センター指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

大阪市長 様

(申請者)
本店所在地
法人等名称
代表者氏名

大阪市立住まい情報センター条例第15条の規定により、大阪市立住まい情報センターの指定管理者の指定を受けたいので、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 担当者氏名 電話番号 E-mail
------------	--------------------------------

大阪市立住まい情報センター指定管理者指定申請書（連合体用）

令和 年 月 日

大阪市長 様

（申請者名称）

（代表法人等） 本店所在地
 法人等名称
 代表者氏名

（構成団体） 本店所在地
 法人等名称
 代表者氏名

（構成団体） 本店所在地
 法人等名称
 代表者氏名

（構成団体） 本店所在地
 法人等名称
 代表者氏名

大阪市立住まい情報センター条例第 15 条の規定により、大阪市立住まい情報センターの指定管理者の指定を受けたいので、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 担当者氏名 電話番号 E-mail
------------	--------------------------------

大阪市立住まい情報センター指定管理者指定申請に係る誓約書

令和 年 月 日

大阪市長 様

(申請者)
所 在 地
法人等名称
代表者氏名 ㊟

大阪市立住まい情報センターの指定管理者指定申請を行うに当たり、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、大阪市立住まい情報センター指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしており、大阪市立住まい情報センター条例第16条各号に該当しておらず、添付書類の内容について事実と相違ありません。
- 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 私が第三者委託をする場合は、これら第三者委託先から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。
- 6 第三者委託先が、本誓約書2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、大阪市から第三者委託の解除又は二次以降の再々委託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。

法人等の概要

令和 年 月 日現在

法人等名称	(フリガナ)	
法人等番号		
本店所在地	〒	
申請団体名 (連合体の場合)	(フリガナ)	☐ 代表者 ☐ 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		

(様式4)

指定管理者申請団体役員名簿

令和 年 月 日現在

申請対象施設	
--------	--

法人等名称	
本店所在地	

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つ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、募集要項に規定する失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。

(様式5-1)

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事業主用）

【施設名称：大阪市立住まい情報センター】

令和5年6月1日現在

A 事業主		〒 —	(電話番号)	
	本店所在地			
	ふりがな			
	名称			
	ふりがな			
	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 (二) × 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：		

○ 記載上の注意

- 1 この報告書は、当該団体等に属する本社、支社、支店、営業所、工場、事務所等毎に作成すること。
- 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します。
- 5 連合体等での申請の場合は、それぞれの構成団体毎に作成すること。

○ 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ます）
- ・ 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ます）
- ・ 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ます）

○ 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）をいいます。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ませんのでご注意ください。

- | | |
|---|---|
| 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います。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ありません。

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します。したがって現地で採用している労働者は含みません。

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してください。

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また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ります。

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です。

○ 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、その率を記入してください。

○ 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してください。

○ 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方をいいます。

○ 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方をいいます。

○ 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方。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」とされている方
 - ◆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方
 - ◆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「重度知的障がい者」と判定された方（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ます。）

○ 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」と判定された方

○ 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方

障がい者雇入れ計画書

【施設名称：大阪市立住まい情報センター】

1 障がい者の雇用計画人数	人		
2 雇用計画の期間	雇用予定時期	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			

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

大阪市長 様

令和 年 月 日

本店所在地
法人等名称
代表者氏名

大阪市立住まい情報センターの管理運営に関する事業計画書

① 管理運営方針

A. 大阪市における住まいに関する相談、情報提供、情報発信の現状認識とセンターの運営方針

B. 平等利用の確保

C. 個人情報の保護・情報公開についての考え方

D. 同種施設の管理運営実績

住まいに関する相談・情報提供事業および展示事業あるいはこれらに類する事業、施設管理の実績を有する（受託を含む）場合は、その概要を記入してください。

施設名称 概要	所在地等	実施形態 実施期間	実績を有する 事業の概要	年間 利用者数
・名称 ・施設概要 ・構造、階数、延床 面積等	・住所 ・電話番号	・直営、自治体か らの委託など 年 月 ～ 年 月	(相談・展示・その他) ・事業概要	

※ 「実績を有する事業の概要」欄には、その事業の概要を簡潔に記載し、実績の内容が、住まいに関する相談・情報提供事業の場合は「相談」に、また住まいに関する展示事業の場合は「展示」に、それ以外の情報発信や情報提供などの場合は「その他」に○を、記入してください。

※ 施設案内パンフレットや実績報告書等があればあわせて添付してください。

② 職員の配置計画等

A. 職員の配置計画（職員体制）

・職員配置の考え方

・配置計画および人数

事業・業務内容	人数	雇用形態	専任	職歴・資格等	備考
所長（業務責任者）					
館長					
会計責任者					
相談員					
学芸員					
管理事務担当者					
事業担当者					
監視員（ミュージアム及び企画展示室）					

- ・別紙①の１（２）②に基づき、配置するすべての職員等について作成してください。
- ・「事業・業務内容」欄には、各人員が担当する業務が分かるように記述してください。
- ・「雇用形態」欄には、正規職員、有期雇用職員の区分を記載してください。その他の雇用形態がある場合は、説明文をつけてください。
- ・当センターの業務を専任で行う職員については、「専任」の欄に「○」を記載し、兼任の場合は「備考」欄に兼任業務を記載してください。

B. 組織図

※指揮命令系統が分かる組織図を記載してください。また、必要な組織、役職及び人数、業務責任者不在の際に業務を代行する体制についても記載してください。

C. 職員の勤務ローテーション計画

※A の職員体制をもとに、それぞれの事業ごとの勤務ローテーションの基本計画を記載してください。

なお、1日の勤務時間帯等については凡例を明記するなど、わかりやすく記載してください。

(例：Aシフト9：00～17：30、Bシフト10：30～19：00

Cシフト13：00～21：30、Dシフト…、休憩時間…、 など)

D. 職員に対する人材育成の考え方や研修の実施計画

・職員に対する人材育成の考え方

・職員に対する研修の実施計画

次の項目について、過去（1年間）の実績を記入してください。取組が無い場合は、「なし」と記入してください。

研修名称	研修内容・講師	実施時期・期間

③ 事業計画

- ・センターの設置趣旨や管理運営の方針・基準に照らして、具体的な実施計画、サービス向上策、利用促進策等を記載してください。

A. 相談事業

- ・基本コンセプト
- ・具体的な実施計画
- ・サービス向上策、利用促進策
- ・その他

B. 普及・啓発事業

・基本コンセプト

・具体的な実施計画

➤ 具体的な講座、講演会等の計画

テーマ・名称等	目的・内容等	実施時期・回数

➤ 普及啓発事業年間実施回数等見込み

※G. 住まい・まちづくりネットワーク事業で実施するセミナー・イベント等を含む場合は（ ）書きで内数を記載してください。

※H. 特別展示・イベント等開催事業で実施するセミナー・イベント等は含めず記載してください（含めずに原則として年間 65 回以上実施する計画としてください）。

	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
実施回数	回 () 回	回 () 回	回 ()	回 ()	回 ()
利用人数	人 () 回	人 () 回	人 ()	人 ()	人 ()

・サービス向上策、利用促進策

・その他

C. 広報事業

- ・ 基本コンセプト
- ・ 具体的な実施計画
- ・ サービス向上策、利用促進策
- ・ その他

D. ライブラリー事業

- ・ 基本コンセプト
- ・ 具体的な実施計画
- ・ サービス向上策、利用促進策
- ・ その他

E. ホール・研修室等の運営事業

・基本コンセプト

・具体的な実施計画

➤ 施設利用の受付（受付開始日、受付方法、利用料金の収受方法等）

➤ 利用率の見込み

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
ホール	%	%	%	%	%
研修室	%	%	%	%	%

➤ 施設の利用料金（予定）

利用料金（入場料その他これに類する料金を徴収しない場合、土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日以外の日）									
施設	午前9時から 正午まで	午前10時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後9時まで	午前9時から 午後5時まで	午前10時から 午後5時まで	午後1時から 午後9時まで	午前9時から 午後9時まで	午前10時から 午後9時まで
ホー ル	円	円	円	円	円	円	円	円	円
控 室	円	円	円	円	円	円	円	円	円
研 修 室	円	円	円	円	円	円	円	円	円
会 議 室	円	円	円	円	円	円	円	円	円
入場料その他これに類する料金を徴収する場合									
土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日における使用									

➤ 附属設備の利用料金（予定）

品名	単 位	利用料金								
		午前 9 時から 正午まで	午前 10 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 9 時まで	午前 9 時から 午後 5 時まで	午前 10 時から 午後 5 時まで	午後 1時から 午後 9 時まで	午前 9 時から 午後 9 時まで	午前 10 時から 午後 9 時まで
映像・音響装置 (ホール用)	一式	円				円			円	
映像・音響装置 (研修室用)	一式	円				円			円	
拡声装置	一式	円				円			円	
スライドフィルム コンバーター	1台	円				円			円	
スライド プロジェクター	1台									
移動式スクリーン	1台	円				円			円	
オーバーヘッド プロジェクター	1台	円				円			円	

・ サービス向上策、利用促進策

・ その他

F. 展示事業

・基本コンセプト

・具体的な実施計画

➤ 入館者数の見込み

令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
人	人	人	人	人

➤ 入場料

高等学校又は高等専門学校（これらに準ずるものを含む。）の生徒及び大学の学生	左記以外の者
円	円

○入場料の減免等の方針（大阪周遊パス等の利用方針を含む。）

➤ 常設展示室における実施計画

➤ 企画展示室における実施計画

企画展実施回数の見込み

※H. 特別展示・イベント等開催事業で実施する企画展示は含めず記載してください（含めずに原則として年間5回以上実施する計画としてください）。

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
年間 実施回数	回 (のべ 日間)	回 (のべ 日間)	回 (のべ 日間)	回 (のべ 日間)	回 (のべ 日間)

具体的な企画展示等の計画

テーマ・名称等	目的・内容等	観覧料	実施時期

➤ 具体的なイベント、セミナー等の計画（常設展示室、企画展示室とも）

テーマ・名称等	目的・内容等	実施時期・回数

➤ 施設の利用料金（予定）

音声案内装置	1 回	円
企画展示室（入場料その他これに類する料金を徴収しない場合）	1 日	円
企画展示室（入場料その他これに類する料金を徴収する場合）	1 日	円
企画展示室（日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日における使用）	1 日	円

➤ 調査・研究、資料の収集等の計画

➤ 学習プログラム等の実施方法

小学生向け学習プログラム年間実施見込み

	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
年間受入数	回	回	回	回	回

➤ ミュージアムボランティア「町家衆」と協働して行う事業の計画

・サービス向上策、利用促進策

・その他

G. 住まい・まちづくりネットワーク事業

- ・ 基本コンセプト

- ・ 具体的な実施計画

- ・ サービス向上策、利用促進策

- ・ その他

H. 特別展示・イベント等開催事業

・基本コンセプト

・具体的な実施計画

➤ 具体的な展示・イベント等の計画

※「B. 普及・啓発事業」又は「F. 展示事業」の開催回数に含める事業を実施する場合、「B」又は「F」の事業に追加して実施するか、「B」又は「F」の事業の一部を置き換えて実施するかがわかるよう、目的・内容等欄に記載してください（後者の場合、「B」又は「F」のどの事業を置き換えるかも明記してください）。

テーマ・名称等	目的・内容等	実施時期・回数

➤ 事業費内訳（令和6年度、令和7年度）

※この事業費は、募集要項5（1）に定める業務代行料には含みません。令和6年度と令和7年度の合計で1,500万円を上限としてください。

・期待される効果

・「H. 特別展示・イベント等開催事業」については、上記の提案内容に基づいて、指定管理者の指定後に、本市と協議のうえ、実施内容や事業費を決定する予定です。

④ 自主事業

A. 広告の募集

・具体的な実施計画

・期待される効果

B. ミュージアムショップの運営

・具体的な実施計画

・期待される効果

C. 着物体験の実施

・ 具体的な実施計画

・ 期待される効果

D. 自動販売機の設置

・ 具体的な実施計画

・ 期待される効果

E. その他の自主事業

事業名：

・具体的な実施計画

・期待される効果

・その他の自主事業において、自主事業提案が複数ある場合は、事業ごとに作成してください。

⑤ 利用者満足度の把握

利用者の満足度・要望等の把握方法と施設管理への反映・苦情への対応、自己点検や自己評価方法についての方針等

⑥ 施設の有効利用

他施設との連携、地域との連携、市民・NPO との協働等

⑦ 施設及び付属設備の維持管理

A. 事故防止等安全対策

- ・ 日常管理における点検頻度
- ・ 事故の未然防止策、安全対策
- ・ 発見された不具合に対する措置方法

B. 災害等緊急時の対応

- ・ 災害や事故発生時等の緊急時における連絡体制

⑧ 社会的責任・市の施策との整合について

A. 環境への配慮

--

B. 就職困難者の雇用への取組

(各種就労支援事業を活用して過去に雇用した人数等)

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等	

C. 個人情報保護に関する取組

--

D. 女性活躍推進の取組

(様式 7 - 1)

大阪市立住まい情報センターの管理運営に関する収支計画書

1. 収入

(単位：円)

項 目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和 10 年度	合 計
(1)利用料金収入						
(2)自主事業収入						
合計(A)						

※ 各年度収支計画積算明細書により記入すること

2. 支出

(単位：円)

項 目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和 10 年度	合 計
(1)人件費						
(2)事務費						
(3)維持管理費						
(4)事業費						
(5)共通経費等						
(6)その他(自主事業等)						
(7)租税公課						
合計(B)						

※ 各年度収支計画積算明細書により記入すること

3. 業務代行料

(単位：円)

項 目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和 10 年度	合 計
(B) - (A)						

4. 利益配分方法

(様式7-2)

収支計画積算明細書（令和 年度）

1. 収入

(単位：円)

項 目	内 訳	合計金額	備 考
(1)利用料金収入			
施設および附属設備使用料			
ミュージアム入館料			
利用料金収入 合 計			
(2) 自主事業収入(内訳は別表のとおり)			
合 計 (A)			

2. 支出内訳（管理運営経費）

(単位：円)

項 目	内 訳	合計金額	備 考
(1)人件費			
(雇用形態、専任・兼任)	(@単価×人数(時間数)=人件費)		(業務内容等)
人件費 合 計			
(2)事務費			
事務費 合 計			
(3)維持管理費			
維持管理費 合 計			
(4)事業費			
A. 相談事業			
相談事業 小 計			

項 目	内 訳	合計金額	備 考
B. 普及・啓発事業			
普及・啓発事業 小 計			
C. 広報事業			
広報事業 小 計			
D. ライブラリー事業			
ライブラリー事業 小 計			
E. ホール・研修室等の運営事業			
ホール・研修室等の運営事業 小 計			
F. 展示事業			
展示事業 小 計			
G. 住まい・まちづくりネットワーク事業			
住まい・まちづくりネットワーク事業 小 計			
事業費 合 計			
(5) 共通経費等			
(6) その他（自主事業等、内訳は別表のとおり）			
(7) 租税公課			
合 計（B）			

(別表) その他支出(自主事業等)内訳

項 目	支出内訳	収入内訳	備 考
広報事業			
広告の募集			
小 計			
展示事業			
ミュージアムショップの運営			
着物体験の実施			
小 計			
その他			
自動販売機の設置			
小 計			
小 計			
合 計			

※ 年度ごとに作成すること。

※ 「収入」・「支出」の項目については、必要に応じて追加すること。

※ 「内訳」欄には、積算根拠を具体的に記載すること。別紙(様式自由)を追加しても構いません。

※ 各区分の項目は必要に応じて適宜変更すること。記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

※ H. 特別展示・イベント等開催事業の経費は収支計画に含めないこと。

共通経費の算定根拠(配賦基準など)

--

1 収支計画に関する具体的な説明
2 独自ノウハウを活用した経費縮減策についての説明

収支改善につながる事業等のアイデア

- ・ 提案の内容は今回の選定評価の対象外としますが、指定管理者の指定後に、本市と協議のうえ、必要な手続きを経て実現をめざすことがあります。

(様式8)

大阪市立住まい情報センター指定管理者指定申請
に係る説明会および現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

大阪市都市整備局
企画部住宅政策課 宛

次のとおり、説明会および現地見学会への参加を申し込みます。

(フリガナ) 法人等名称	
法人等 所在地	〒 TEL : FAX :
(フリガナ) 参加者氏名①	
(フリガナ) 参加者氏名②	

※参加は1法人等につき2名まで。

連絡先			
担当者名		部署名	
電 話		F A X	
E-mail			

※持参、FAX(06-6202-7064)又はE-mail(sumaishiteikanri@city.osaka.lg.jp)で提出すること

※E-mailで送信する場合は、件名を「指定管理者説明会参加申込み」とし、送信後、電話で大阪市の受信状況を必ず確認すること。

(様式9)

大阪市立住まい情報センター
指定管理者指定申請に関する質問票

令和 年 月 日

大阪市都市整備局
企画部住宅政策課 宛

法人等名称					
要項	1.	(1)	①	ア	(質問事項)
添付資料	①				(質問事項)
担当者氏名 及び連絡先		部 署 名 : 担 当 者 : 電 話 : () E-mail :			

※質問事項は、簡潔に要点のみを記載すること。記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

※FAX (06-6202-7064) 又はE-mail (sumaishiteikanri@city.osaka.lg.jp) で提出すること。

※E-mail で送信する場合は、件名を「指定管理者指定申請に関する質問」とし、送信後、電話で大阪市の受信状況を必ず確認すること。