

令和7年度 大阪市立男女共同参画センター東部館
ホール舞台操作等管理業務 実施事業者募集

現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

(宛先)

一般財団法人大阪男女いきいき財団

(名称)

(所在地)

(代表者職氏名)

(担当者名)

(電話番号)

(FAX 番号)

(E-Mail)

大阪市立男女共同参画センター東部館のホール管理業務の実施事業者募集にかかる現地見学会に参加を申し込みます。

■現地見学会

館	日時
大阪市立男女共同参画センター東部館	令和7年1月22日(水) 午後2時から

※本申込書は、令和7年1月17日(金)正午までにE-Mailで提出してください。

E-Mail アドレス : cre-shisetsu@danjo.osaka.jp

令和7年度 大阪市立男女共同参画センター東部館
ホール舞台操作等管理業務 実施事業者募集

質 問 票

令和 年 月 日

(宛先)

一般財団法人大阪男女いきいき財団

(名 称)
(所在地)
(代表者職氏名)

(担当者名)
(電話番号)
(FAX)
(E-Mail)

大阪市立男女共同参画センター東部館のホール管理業務の実施事業者募集について、以下の事項
に関し質問します。

■ 質問の項目

No	質 問 内 容
1	
2	

※本質問書は、令和7年1月28日（火）正午までに E-Mail で提出してください。なお、現地見学会
当日並びに電話、来訪による口頭での質問は受け付けません。

E-Mail アドレス : creo-shisetsu@danjo.osaka.jp

用紙が足りない場合は、別紙に記載していただいて結構です。

令和7年度 大阪市立男女共同参画センター東部館
ホール舞台操作等管理業務 実施事業者募集

申 請 書

令和 年 月 日

(宛先)

一般財団法人大阪男女いきいき財団

(名 称)

(所在地)

(代表者職氏名)

(大阪市の入札参加資格の有無)

有 (業者番号:) 申請中

(適格請求書発行番号の有無)

有 (T) 無

大阪市立男女共同参画センター東部館のホール管理業務の実施について、次の書類により申請
します。

1. 申請書類

ア 申請書 (様式3)

イ 事業計画書

(様式4-1) 企業の概要、同種または類似の業務の受託実績等

(様式4-2) ホール管理業務にかかる基本方針等

(様式4-3) 利用者サービス・満足度向上のための取組み

ウ 技術者配置計画書

(様式5-1) 組織図、職能ごとの業務内容

(様式5-2) 各館の勤務体制、打合せ・イベント当日の運営体制

(様式5-3) 各館に配置予定の技術管理責任者(打合せ担当者)の業務実施方針

エ 下請・協力会社等の予定先 (様式6)

オ その他提出書類

財務諸表(最近の年度もの)、就業規則(作成していない場合はそれに代わるもの)

事業計画書 1

名称			
代表者職氏名		担当者名	
所在地			
電話番号		FAX 番号	
E-Mail		URL	
設立年月日		資本金	
従業員数			
技術者数	_____名 (うち舞台担当：_____名、音響担当：_____名、照明担当：_____名)		
企業の概要	(1) 沿革		
	(2) 経営方針		
	(3) 同種または類似の業務の運営・受託実績		

	(4) 社会的責任に関する取組み
	(5) 障がい者雇用に関する取組み
	(5) 男女共同参画、人権に関する取組み
	(6) 職員研修の実績
	(7) 働き方改革、女性の雇用促進・能力開発、ワークライフバランスに関する取組み
	(8) 就業規則の有無

※記入欄が不足する場合は、記入欄を拡張してください。会社のパンフレット、組織図があれば添付してください。

事業計画書 2

ホール管理業務にかかる基本方針等

(1) 物品・機材の維持管理に関する基本方針

(2) 安全性の確保に関する基本方針

(3) 人員の確保、人材の育成、業務実施体制に関する基本方針

事業計画書 3

利用者サービス・満足度向上のための取組み

(1) 利用者サービス、利用者満足度、接客スキルを向上させるための取組み

(2) ホールの利用促進を図るための取組み (具体的な自主事業計画や新規利用者層の拡大にかかる取組み等があれば記載してください。)

(3) 利用者負担の費用に関する提案 (技術者派遣や付属設備の手配に関する割引プランやセットプラン等を記載してください。)

技術者配置計画書 1

組織図	※本業務を遂行するための人員体制を示す組織図を記載してください。
(1) 人員の所属（雇用、登録スタッフ、下請など）がわかるように記載してください。 下請、協力会社などについて、具体的な相手先あれば記載してください。 <p style="text-align: right;">（組織図、体制図があれば添付してください。）</p>	
職能ごとの業務内容	
(1) 上記組織の各部署、舞台・音響・照明等の各職能の業務内容を記載してください。	

※記入欄が不足する場合は、記入欄を拡張してください。資料があれば添付してください。

技術者配置計画書 2

勤務体制

(1) 勤務シフト、労働時間の管理、休日設定等に関する考え方を記載してください。

打合せ・イベント当日の運営体制

(1) 打合せ業務の運営体制を記載してください。

(2) イベント当日の運営体制を記載してください。

技術者配置計画書 3

舞台管理責任者（打合せ担当者）の業務実施方針

(1) 舞台管理責任者（打合せ担当者）の氏名・経歴・プロフィール等

(2) 舞台管理責任者（打合せ担当者）の業務実施方針、利用者とのコミュニケーションに対する考え方などを含めた自己PRを記載してください。

※記入欄が不足する場合は、記入欄を拡張してください。資料があれば添付してください。

下 請 ・ 協 力 会 社 等 の 予 定 先

グループ企業や下請け、協力会社による運営を予定している場合、その相手先を記載してください。

代 表 者	名 称	
	所在地	
	代表者職氏名	
	従事者数	
	主に担当する業務	

団 体 A	名 称	
	所在地	
	代表者職氏名	
	従事者数	
	主に担当する業務	

団 体 B	名 称	
	所在地	
	代表者職氏名	
	従事者数	
	主に担当する業務	

団 体 C	名 称	
	所在地	
	代表者職氏名	
	従事者数	
	主に担当する業務	

団 体 D	名 称	
	所在地	
	代表者職氏名	
	従事者数	
	主に担当する業務	

※記入欄が不足する場合は、記入欄を拡張してください。資料があれば添付してください。

※代表者以外の者については、大阪市入札参加資格は必ずしも必要ありません。

※代表者以外の者についても、暴力団又は暴力団と関係を有していると認められる者であってはなりません。