**様式について**

１　申請者について

①　申請者が代表権を有する者であるときは委任状を必要としないが、代表権を有しない者が申請者となるときは委任状を添付すること。

②　①の委任状を添付する場合、同封の「委任状」の書式に従うこと。

③　委任状作成の場合、委任しない項目があれば、項目を削除すること。

④　印については、使用印鑑届書の印を使用すること。

２　提出書類について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　提出書類名 | 様式番号 | 提出 | 備　　考 |
| 企画提案競技応募申請書 | 様式１ | ◎ |  |
| 会社概要 | 様式２ | ◎ | 記入要領に従い、記入したもの |
| 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書) | － | ◎ | 法務局が発行するもの発行日から３カ月以内のもの |
| 営業経歴書 | － | ◎ | 各事業者が作成しているもの |
| 納税証明書 |  | ◎ | ・最近１事業年度のもの・大阪府の区域内に事業所を有しないものにあっては、主たる事業所の所在地の都道府県のものを提出すること |
| 貸借対照表等 | － | ◎ | 最近１事業年度の以下のもの* 貸借対照表
* 損益計算書

・利益金処分計算書 |
| 使用印鑑届書 | 様式３ | ◎ | ・代表者印を使用する場合でも使用印鑑届書を提出すること・印鑑登録してある印以外の印を使用印鑑とする場合は、使用印鑑届書の使用項目に留意すること |
| 印鑑証明書 | － | ◎ | 発行日から３カ月以内のもの**(原本)** |
| 委任状 | 様式４ | ○ | ・受任者を選任した場合のみ必要・委任しない項目がある場合には、項目を削除すること |
| 記載事項変更届 | 様式５ | ○ | 提出書類の記載事項に変更がある場合のみ必要 |

※　◎は必ず提出して下さい。○は該当する場合のみ提出して下さい。

**(様式１)**

「大阪府住宅供給公社賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務」

企画提案競技応募申請書

令和　　年　　月　　日

大阪府住宅供給公社理事長　様

 (申　請　者)

 所　在　地

 商号又は名称

 代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　大阪府住宅供給公社が行う賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務における企画提案競技に参加いたしたく、申請します。

　なお、提出書類の記載事項は、事実と相違ないこと並びに下記のいずれかに該当したときは、応募資格の取消しをされても何ら異議の申し立てをしないことを誓約いたします。

記

　１　当該応募後に選定事業者となり、契約締結を行う場合において、契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 （平成三年法律第七十七号）第三十 二条第一項 各号に掲げる者

　２　罰金刑以上の刑に処せられた者

　３　地方自治法施行令第167条の４第２項の規定に抵触する者

　４　その他応募参加者としてふさわしくない行為のあった者

**(様式２)**

会　社　概　要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 商号又は名称 | 所　在　地 (TEL・FAX) | 代表者職・氏名 |
| 本　　　社　 |  | 〒TEL　　　　(　　　　)FAX　　　　(　　　　) |  |
| 公社近傍の事務所 |  | 〒TEL　　　　(　　　　)FAX　　　　(　　　　) |  |
| 設立年月日 | 年　　月　　日 | 資本金 | 千円 | 営　業　種　目(注３) |
| 役　　　　　　員(注１) | (開始年月) |  |
| 役 職 名 | 氏　　名 | 役 職 名 | 氏　　名 |
|  |  |  |  |
| 企業内組織・支店等(注２) |
|  |
| 記入責任者氏名及び連絡先 |
| 氏　　名：住　　所：電　　話：ＦＡＸ：Ｍａｉｌ： |
| 大阪府住宅供給公社と取引を行うに当たっての営業等の担当者氏名及び連絡先 |
| 氏　　名：住　　所：電　　話：ＦＡＸ：Ｍａｉｌ： |

注１：役員が記入しきれない場合は、主な役員のみ記入し、別に名簿等を添付すること。

注２：組織の概略図を記入すること。記入しきれない場合には、他に記入して添付すること。

注３：営業種目ごとに開始年月日を記入すること。

**(様式３)**

使　用　印　鑑　届　書

　大阪府住宅供給公社理事長　様

使　用　印

　上記の印鑑は、大阪府住宅供給公社賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務における委託契約に係る応募における次の行為に対し、使用したいのでお届けします。

1.　企画提案競技応募申請書・その他各種届け出をすること。

2.　契約を締結すること。

3.　保証金の納付並びに還付請求及び領収をすること。

4.　契約代金の請求及び受領をすること。

5.　契約に関する各種証明をすること。

令和　　年　　月　　日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

**(様式４)**

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

大阪府住宅供給公社理事長　様

 申請者 所　在　地

 商号又は名称

 代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

私こと都合により

 受任者 事業所所在地

 商号又は名称

 職　氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　を

代理人と定め、大阪府住宅供給公社賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務における委託契約に関し、下記の権限を委任します。

記

1.　企画提案競技応募申請・その他各種届け出について

 2.　契約の締結について

 3.　保証金の納付並びに還付請求及び領収について

 4.　契約代金の請求及び受領について

 5.　契約に関する各種証明事項について

**(様式５)**

記載事項変更届

令和　　年　　月　　日

　　大阪府住宅供給公社理事長　様

 所　在　地

 商号又は名称

 代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　大阪府住宅供給公社賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務における企画提案競技応募申請等の提出書類の記載事項について、下記のとおり変更したいので、お届けします。

　なお、この変更届の記載事項について、事実と相違ないことを誓約します。

記

　１　変更事項

　２　変更前

　３　変更後

　４　変更年月日　　　　令和　　年　　月　　日

　５　変更理由

 **(様式６)**

質　疑　書

令和　　　年　　　月　　　日

大阪府住宅供給公社

　理事長　山本　讓　様

提出者)　住所

　　　　　　商号又は名称

　　　　　　代表者氏名

作成者)　担当部署

　　　　　　氏名

　　　　　　電話番号

　　　　　　FAX

大阪府住宅供給公社賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務の応募について、次のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質　問　事　項 | 回　　　　答 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注１）　質疑がない場合は、質疑書を提出しなくてもかまいません。

注２）　記載欄が不足する場合は、頁を増やして記載ください。

注３）　質疑に関する回答は、実施要領に記載のとおり当公社ホームページにて公開いたしますが、質疑内容によっては、質疑者に口頭回答するに留めさせていただきます。

**(様式７)**

辞 退 届

令和　　　年　　　月　　　日

大阪府住宅供給公社

　理事長　山本　讓　様

提出者)　住所

　　　　　　商号又は名称

　　　　　　代表者氏名

作成者)　担当部署

　　　　　　氏名

　　　　　　電話番号

　　　　　　FAX

大阪府住宅供給公社賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務の応募について、参加を辞退いたしますので、これを届けます。

以　上

**(様式８)**

**業　務　実　績　申　告　書**

* 賃貸住宅の募集等業務の実績件数

　令和６年度中における１拠点(または発注単位と同等規模)当たりの住宅の賃貸借契約に係る事務取扱実績を記載する。

(１拠点当たり最大)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事務所名称 | 住所 | 取扱件数　注２) |
|  |  | 　　　　　　　　　　　　件 |
| 合　　計 |  | 　　　　　　　　　　　　件 |
| 法　人　等　名※ |  |

(１拠点平均)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事務所数 | 取扱件数 | 平均取扱件数(/) |
|  |  | 件 |

1. グループで申請する場合は、上表を適宜追加し、法人等ごとに記載してください。「業務実務」においては、グループの内、取扱実績の最も多いもので評価(加点)します。

 なお、単体での申請の場合は、※欄は削除してください。

1. 法人全体での取扱件数ではなく、不動産店舗、現地モデルルーム等の1拠点における住宅の賃貸借契約事務取扱件数の中で最大のものを記載してください。

 **(様式９)**

**賃 貸 住 宅 募 集 業 務 等 の 実 施 年 数**

**及 び 大 阪 府 内 に お け る 拠 点 ・ 実 績 等 の 状 況**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 称号又は名称、代表者名 |  | 設立年月(本店のみ) |
| 賃貸住宅募集等業務の実施期間上段：期間中年月(累計)下段：始期～ |
| 本店 | 所在地 |  |  |
| 電話番号(ＦＡＸ) |  | 年　　　　ヶ月年　　月　　～ |
| 業務実施支店、事業所、営業所等(受託業務含)注２) | 支店名 |  |  |
| 所在地 |  | ― |
| 電話番号(ＦＡＸ) |  | 年　　　　ヶ月年　　月　　～ |
| 支店名 |  |  |
| 所在地 |  | ― |
| 電話番号(ＦＡＸ) |  | 年　　　　ヶ月年　　月　　～ |
| 支店名 |  |  |
| 所在地 |  | ― |
| 電話番号(ＦＡＸ) |  | 年　　　　ヶ月年　　月　　～ |

1. 現在、賃貸住宅の募集等業務を実施している本支店・営業所等をご記入ください。賃貸等業務実施期間は、始期から令和8年3月31日までの期間を記載ください。
2. グループで申請する場合は、法人等ごとに様式(概要書)を作成してください。「企業信頼度」は、グループのうち、継続年数の最も多いもので評価(加点)します。

**(様式10)**

**個人情報保護への取組みに関する申告書**

企業としての個人情報保護の体制・取組みについて、責任体制や役割分担等を具体的に記載してください。

1. プライバシーマークを取得していない場合に記載。取得している場合は当該様式に認定証の写しを添付してください。

注２)　　社内規定等がある場合は、写しを添付してください。

注３)　　グループを構成する法人等において、1者でも要件を欠く場合は評価(加点)しません。したがって、法人毎に様式(申告書)を作成し、提出してください。

注４)　　取組み等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

**(様式11)**

**男 女 共 同 参 画 へ の 取 組 み に 関 す る 申 告 書**

 男女共同参画に関し、企業として取り組んでいる主な事項について、簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 取　　組　　み　　の　　内　　容 |
| １ |  |
| ２ |  |
| ３ |  |

例)・3歳から小学校就学前の子を育てる労働者に対し、勤務時間の短縮等の措置を講ずる、有給による子の

　　　看護休暇など法定を超える育児支援制度がある。

　　・セクシャル・ハラスメントの防止について、社内報の配布、マニュアルの作成、就業規則への規定、社内研修の実施などの措置が講じられている。

1. グループを構成する法人等においては、法人毎に様式(申告書)を作成し、提出してください。
2. 取組み等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

**(様式12)**

**業　務　の　配　置　人　員　に　係　る　申　告　書**

　当該業務の実施にあたり配置する人員(採用予定含)計画及び業務経験等については次のとおりです。

１　各募集カウンター毎の曜日別基準配置人数

　各募集カウンター毎での配置人数の基準は以下のとおりです。以下の人数以上を基準に体制を構築してください。

　なお、配置された業務責任者・業務従事者が、勤務時間中において当委託業務及び公社・委託先が必要と認める業務以外を担う(兼業・兼務する)ことは一切不可とします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 曜日 | 場所 | 窓口10:00～17:00 | 内覧10:00～17:00 |
| 平　日 | 千里募集カウンター | ３名 | ２名 |
| 泉北募集カウンター | ３名 | ２名 |
| 土 | 千里募集カウンター | ２名 | ２名 |
| 泉北募集カウンター | ２名 | ２名 |
| 日 | 千里募集カウンター | ― | ２名 |
| 泉北募集カウンター | ― | ２名 |

1. 窓口とは、主に電話受付、来場受付、入居必要書類の受付・処理業務を指します。内覧とは、主に現地での住戸案内を指します。
2. 内覧業務繁忙期等に窓口・電話対応者が内覧業務を対応することは可とします。また、内覧閑散期に内覧対応者が窓口業務を対応することは可とします。ただし、内覧業務を停止させたうえで、窓口業務対応を優先することは原則不可とします。
3. 上記時間外において、顧客要望や止むを得ない事情に基づき勤務する場合があります。

２　各募集カウンター毎の曜日別配置人数

　提案として上記１の最低配置人数以上を配置する場合は、記載ください。別途説明資料があれば提出ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 曜日 | 場所 | 窓口 | 内覧 |
| 平　日 | 千里募集カウンター |  |  |
| 泉北募集カウンター |  |  |
| 土 | 千里募集カウンター |  |  |
| 泉北募集カウンター |  |  |
| 日 | 千里募集カウンター | ― |  |
| 泉北募集カウンター | ― |  |

**(様式12)**

３　業務責任者及び業務従事者の資格及び業務経験

　業務責任者及び業務従事者となる者(採用予定含む)の有資格者数及び業務経験者数を記載ください。

＜有資格者数＞

|  |  |
| --- | --- |
| 資格名 | 有資格者数 |
| 宅地建物取引士 | 名 |
| 賃貸不動産経営管理士 | 名 |
| 管理業務主任者 | 名　 |
| マンション管理士 | 名 |

＜業務責任者＞

|  |  |
| --- | --- |
| 業務経験年数 | 対象者数 |
| 3年以上 | 名 |
| 2～3年未満 | 名 |
| 上記以外 | 名 |

＜業務従事者＞

|  |  |
| --- | --- |
| 業務経験年数 | 対象者数 |
| ３年以上 | 名 |
| １年以上３年未満 | 名 |
| 上記以外 | 名 |

1. 公社が当該業務実施に有用と判断する資格(宅地建物取引士、マンション管理士等の国家資格)を1名以上有している場合は、得点を付与します。
2. 業務経験とは、賃貸住宅の募集業務等に関する経験を指します。経験者の人数に応じて得点を付与します。
3. 採用予定の場合は、申告に基づき評価(加算)しますが、履行期間までに同等以上の者を配置できない場合は、違約金の支払いを求めるとともに、入札を無効とすることがあります。
4. グループで参加する場合は、グループを１企業にみなし、評価(加算)します。

**(様式13)**

**研修実施及び業務マニュアル等に係る申告書**

　能力開発及び顧客対応の向上を図るための社内における研修の実施状況及び業務マニュアル等の整備状況は次のとおりです。

１　社内における研修の実施状況

　　令和６年度(令和６年４月から令和７年３月末まで)において、自ら企画した研修の主な実績(10件以内)について記載してください。実施予定も記載ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 実施年月 | 研　修　等　名 | 対　象　者 | 来年度実施の有無注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

1. 自ら企画(実施を外部委託したものを含む。)した研修のほか、外部の研修、講習等であるが、勤務命令として、受講料を全額負担した上で社員を参加させている研修も記載可です。
2. グループでの申請の場合は、各法人等についてそれぞれ記載してください。

なお、グループを構成する法人等の一部で、当該者単体では要件を欠く場合であっても、公社の業務実施に当たっては、グループ内の他の法人等が実施する研修やマニュアルに基づいて業務を実施することが明確化されている場合には、要件を満たすものとして評価(加算)します。

1. 実施を予定していない場合は「なし」と記載してください。
2. 社内研修等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

**(様式13)**

２　新たに実施を予定している研修

令和７年４月以降、本業務を受託するに当たり、新たに実施を予定している研修(10件以内)について記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 実施年月 | 研　修　等　名 | 対　象　者 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

３　募集等業務の実施に係る業務マニュアルの整備状況

1. 業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付してください。

例)コールセンター運営研修マニュアル

　 営業・接遇マニュアル

1. グループでの申請の場合は、各法人等についてそれぞれ記載してください。なお、グループを

構成する法人等の一部で、当該者単体では要件を欠く場合であっても、公社の業務実施に当たっては、グループ内の他の法人等が実施する研修やマニュアルに基づいて業務を実施することが明確化されている場合には、要件を満たすものとして評価(加算)します。

1. 業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載してください。

**(様式14)**

令和　　年　　月　　日

**大阪府住宅供給公社賃貸住宅スマリオ入居募集等に係る業務**

**価格提案書**

大阪府住宅供給公社　理事長　様

　 所　 在 　地

申請者　　　　商号又は名称

代表者氏名

下記の金額で、実施要領の条項承諾のうえ提案いたします。

記

【総　額】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【内　訳】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額(令和８年度) | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額(令和９年度) | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額(令和10年度) | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）金額には、消費税及び地方消費税を含むこと。

　　　金額を訂正しないこと。

　　　金額の頭に￥記号をつけること。

**(様式15)**

**バ　ッ　ク　ア　ッ　プ　体　制　に　係　る　提　案　書**

大規模災害発生時や非常事態時等における各募集カウンター営業窓口の継続運営方針は以下のとおりです。

|  |
| --- |
| 継続運営方針 |

1. 体制等を図示し、説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。
2. グループで参加する場合には、グループを１企業とみなし、評価(加算)します。

**(様式16)**

**業　務　の　連　絡　体　制　に　係　る　提　案　書**

当該業務の実施に際しての公社と業務従事者、及び各事務所との連絡体制等は次のとおりです。

業務実施に係る連絡体制

|  |
| --- |
| (１)公社の営業時間内 |
| (２)公社の営業時間外(夜間・休日等) |

1. 連絡先等を図示し、説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。
2. グループで参加する場合には、グループを１企業とみなし、評価(加算)します。

　**(様式17)**

**業務開始時の品質確保に係る提案書**

貴社が本業務を開始するにあたって、前受託者から円滑に引き継ぐための取り組み、又は業務開始時から効率良く業務を実施するための取り組み等について、具体的に記載してください。

1. グループで参加する場合には、グループを1企業とみなし、評価(加算)します。
2. ない場合は、「なし」と記載してください。

 **(様式18)**

**契約件数増加に向けた取組みに係る提案書**

　　貴社が本業務を実施するにあたって、契約件数増加に向けた取組み等について、具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

1. グループで参加する場合には、グループを1企業とみなし、評価(加算)します。
2. ない場合は「なし」と記載してください。
3. 貴社で実施している又は実施を予定している業務実施方法があれば具体的に記載してください。

例) ・窓口相談のお客さまに内覧を促す。

　　 ・住戸内覧のみのお客さまに来店や申込を促す。

1. 記載欄が不足する場合は、頁を増やして記載ください。

**(様式19)**

**CS（顧客満足度）向上に向けた取組みに係る提案書**

　　貴社が本業務を実施するにあたって、CS（顧客満足度）向上に向けた取組み等について、具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

注１）グループで参加する場合には、グループを1企業とみなし、評価(加算)します。

注２）ない場合は「なし」と記載してください。

注３）貴社で実施している又は実施を予定している業務実施方法があれば具体的に記載してください。

注４）記載欄が不足する場合は、頁を増やして記載ください。

**(様式20)**

**トラブルへの対処方法に係る提案書**

　　貴社が本業務を実施するにあたって、トラブルへの対処方法等について、具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

注１）グループで参加する場合には、グループを1企業とみなし、評価(加算)します。

注２）ない場合は「なし」と記載してください。

注３）貴社で実施している又は実施を予定している業務実施方法があれば具体的に記載してください。

注４）記載欄が不足する場合は、頁を増やして記載ください。