

仕 様 書

1 案件名称

旭区再発見まち歩き事業案内板撤去等業務委託（その2）

2 撤去実施場所

大阪市旭区今市1-1-20（下記地図上●表示の箇所）



3 業務概要

撤去実施場所に設置されている案内板を撤去し、撤去物を発注者が指定する場所に搬送すること。
また、撤去後の部分について、周囲の状態に合わせた舗装等を行うこと。

4 履行期限

令和8年10月30日（金）

5 業務内容

（1）撤去等実施前における事前協議及び業務計画書の提出等

受注者は契約締結後、撤去等の作業に着手する前に発注者に対して業務の工程や内容を示した業務計画書（様式は任意）を提出し、了承を得ること。

（2）案内板等の撤去

- ア 仕様書中6に記載する案内板（基礎部分含む）を撤去すること。
- イ 案内板撤去にあたり、案内板周辺の花壇を必要最小限撤去することを可能とする。なお、花壇の撤去可能範囲については、別紙1「2. 案内板周辺の花壇の撤去可能範囲」のとおりとする。
- ウ 撤去した案内板（基礎部分含む）については旭区役所（大阪市旭区大宮1-1-17）の発注者が指定する場所に搬送すること。

（3）撤去後の舗装等

- ア 受注者は案内板（基礎部分含む）撤去後、掘削等行った部分および、案内板周辺の花壇を撤去した部分について、周囲の状態に合わせ舗装等を行うこと。
- イ 受注者は撤去に際して発生した廃棄物等については、関係法令等に従い適正に処分すること。

(4) 業務完了報告書等の提出

受注者は全ての業務終了後、履行期限までに業務完了報告書を作成のうえ発注者へ提出すること。なお、報告書の様式は任意とするが、案内板の撤去および撤去後の周辺部分の舗装等について、それぞれ施工前及び施工中並びに施工後の写真も必ず撮影のうえ提出すること。

6 案内板の概要

別紙 1「案内板撤去業務の概要」のとおり

7 作業時間

撤去実施場所における作業は、原則として平日の午前 9 時から午後 5 時までの時間帯で行うこととするが、関係機関と事前協議を行った結果これにより難しい場合、受注者は発注者に事前に説明を行ったうえで協議を行い、承認を得ること。

8 留意事項

- (1) 受注者は、業務の実施に際しては周囲の工作物や付帯設備等に損傷を与えないようにすること。また、通行人や近隣の住民等の安全を十分に確保した状態で業務を実施すること。
- (2) 撤去した案内板（基礎部分含む）等を搬送する際は、使用する車両からの落下等が生じないように、必要な措置を講じたうえで搬送すること。

9 再委託の制限

- (1) 再委託に関する特記条項に規定する「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ができない。
 - ア 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
 - イ 案内板の撤去及び撤去物の搬送、撤去後の舗装
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料管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。
- (3) 受注者は、本項（1）及び（2）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。
- (4) 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注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 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員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を、再委託に関する特記事項第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。

10 その他

- (1) 見積提出前に現地確認は可能とする。ただし、令和8年9月25日（金）午後3時までとし、事前に事業担当と日時を調整すること。
- (2) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知の上応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。
- (3) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (4) 本業務について、契約条項に定められた事項以外は、この仕様書に基づき業務を履行するものとする。
- (5) 契約後、本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、発注者と受注者の協議によるものとする。契約後における仕様書の疑義については、発注者の解釈によるものとする。
- (6) 本業務の実施にあたって必要となる経費は、全て本契約に含むものとする。
- (7) 業務の進捗状況について、発注者が求めた場合は進捗報告を行うこと。
- (8) 本業務で知り得た個人情報については、大阪市個人情報保護条例に基づき、適正に取り扱うこと。
- (9) 受注者は、業務の実施にあたり沿道住民や通行人等から苦情または意見等があった場合は、丁寧に対応するとともに速やかに発注者に報告すること。
- (10) 業務の実施に際しては、受注者は各種法令等を遵守するとともに、事故の防止や建物・工作物及び不随設備等を損傷することのないよう十分な措置を講じること。事故や紛争等が発生した場合や第三者に損害等を与えた場合は、受注者の責任により誠意をもって解決にあたるとともに、その経緯や状況を速やかに発注者に報告しなければならない。
- (11) 発注者は、業務実施後の検査において著しい不備があると判断した場合、受注者に作業のやり直しを命じることができる。その場合、受注者は速やかにやり直し作業を行わなければならない。

11 事業担当

〒535-8501

大阪市旭区大宮 1－1－17

旭区役所地域課まち魅力担当

電話番号：06-6957-9009

FAX番号：06-6952-3248

案内板撤去業務の概要

1. 施工イメージ

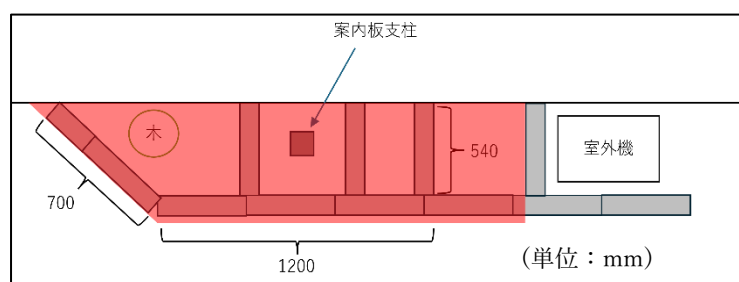
現況



施工後イメージ
(案内板設置前の写真)



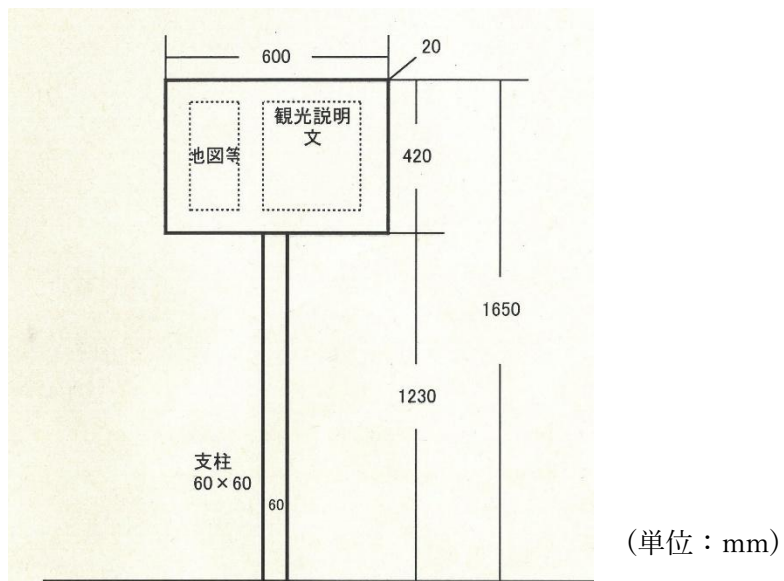
2. 案内板周辺の花壇の撤去可能範囲



※赤色の箇所が撤去可能範囲

(参考) 案内板の概要

1. 案内板のサイズ



2. 案内板および支柱の材質 ステンレス

3. 案内板の設置時期 平成 25 年 3 月頃

4. 案内板設置時の施工方法

コンクリートブロックにアンカーボルトを取り付け、看板最下部のベースプレートと結合の後、ボルトの緩み防止としてベースプレート上にモルタルを施工する。

不適正な契約事案の再発防止対策に係る特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者のコンプライアンス担当に報告しなければならない。

(報告先[コンプライアンス担当]：旭区役所総務課 電話：06-6957-9625)

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

（条例の遵守）

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

（公益通報等の報告）

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（旭区役所総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（旭区役所総務課）へ報告しなければならない。

（調査の協力）

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

（公益通報に係る情報の取扱い）

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（発注者の解除権）

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。