仕様書

１　案件名称

第 51 回衆議院議員総選挙等における投票箱送致等タクシー配車・運行業務委託（旭区役所）

２　内容及び台数

各投票所から開票所への投票箱・職員送致、及び投票管理者等の自宅までの送迎
令和８年２月８日（日）午後７時 45 分より 10 台
※ 詳細は別紙１のとおり

３　履行期間

契約日～令和８年２月１８日（水）
※配車・運行期間は下記４（２）のとおり

４　配車場所及び配車・運行期間

（１）配車場所
別紙１及び別添「投票区域図」のとおり
（２）配車・運行期間
令和８年２月８日（日）

５　その他

（１）上記２における投票箱送致タクシー到着場所（開票所：旭区民センター、住所：旭区中宮１－11－14）においての安全確保と円滑な業務処理を行うために、配置された誘導員の誘導に従うこと。
（２）受注者は契約締結後、発注者と１回以上打合せを行うこと。
（３）業務中に事故等のトラブルが発生した場合は、関係法令に基づき適切な処理を行うとともに、速やかに発注者に連絡すること。
（４）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。
（５）本業務の履行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。
（６）応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は発注者が別途指定する期間及び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。
（７）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、本市の解釈によるものとする。
（８）受注者は本業務の履行完了後、令和８年２月 18 日（水）までに業務完了報告書（様式は任意）を発注者へ提出すること。

６　事業担当

大阪市旭区選挙管理委員会事務局（担当：橋本、山岡）
TEL：06-6957-9625
FAX：06-6952-3247

令和8年2月8日（日）

【経路①】**（先発組）**
・投票箱　　各投票所に**午後7:45**に配車し、開票所（区民センター）へ**午後8:30**までに投票箱・投票管理者等を送致完了すること。
・投票管理者等（2名）　開票所（区民センター）に投票箱を送致完了次第、投票管理者等の自宅まで送迎を行う。
・職員（数名）

【経路②】**（後発組）**　各投票所に**午後7:45**に配車し、開票所（区民センター）へ**午後8:45**までに職員を運送完了すること。
・職員（数名）　なお、当日の状況により職員乗車の要否を判断するため、職員の指示があるまで待機すること。

※フロントガラスに下記番号及び投票区名を外から見える位置に表示すること。
※契約後に配車台数の内訳変更の必要がある場合は、発注者と受注者の協議により定める。

番号【投票区名】	送致経路						配車台数
	投票所（配車場所）	→		目的地	→	目的地	
1【新森東】	新森東投票所 旭東中学校体育館 新森6－7－25	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
		②（後発組） 職員数名	1台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14			本契約外
2【清水】	清水投票所 清水小学校講堂 清水5－1－12	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
		②（後発組） 職員数名	1台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14			本契約外
3【新森西】	新森西投票所 新森幼稚園保育室 新森3－3－35	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
4【古市南】	古市南投票所 古市小学校講堂 森小路2－10－35	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
		②（後発組） 職員数名	1台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14			本契約外
5【古市北】	古市北投票所 今市会館 今市1－10－23	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
6【大宮北】	大宮北投票所 大宮小学校講堂 大宮4－9－16	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
7【中宮南】	中宮南投票所 大宮西小学校講堂 中宮1－8－14	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	3台
8【中宮北】	中宮北投票所 大宮中学校体育館 中宮4－7－11	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
9【太子橋】	太子橋投票所 太子橋小学校講堂 太子橋1－12－15	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
		②（後発組） 職員数名	1台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14			本契約外
10【生江】	生江投票所 生江小学校講堂 生江1－10－21	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
11【城北】	城北投票所 城北小学校講堂 赤川3－13－47	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
12【高殿】	高殿投票所 高殿小学校講堂 高殿6－9－10	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	3台
13【高殿南】	高殿南投票所 高殿南小学校講堂 高殿3－10－30	①（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	3台
		②（後発組） 職員数名	1台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14			1台
14（※）【大宮南】	大宮南投票所 旭区役所 大宮1－1－17	＊（先発組） 投票箱・投票管理者等2名・職員数名	3台→	開票所 旭区民センター 中宮1－11－14	①投票管理者等2名 1台→	投票管理者等の自宅	本契約外
・配車台数　計							**10台**

・番号7、12、13以外は他業者が送致。到着場所（旭区民センター）における安全確保と円滑な業務処理を行うため、誘導員の指示に従うこと。

投票区域図

※あなたの投票所を確かめておきましょう。



（　）投票区名
投票区境界線
投　票　所

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 1.0 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
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- 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・出力内容は、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、原則として、加筆・修正のうえ使用すること
  なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（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、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