

## 仕様書

### 1 業務名称

2025年日本国際博覧会「大阪ウィーク」（ギャラリーWEST）催事実施に伴う物品搬送業務

### 2 物品搬送回数

該当期間内に、「3（4）配車場所」から「4（4）配車場所」への搬送、「4（4）配車場所」から「3（4）配車場所」への搬送の計2回とする。

### 3 物品搬入について

#### （1）物品搬入実施日時

令和7年7月31日（木） 午前8時45分～午前10時30分（予定）まで

#### （2）作業内容

物品搬送を行う車両にあらかじめ用意した搬入物品を積み込み、「4（4）配車場所」まで搬送する。なお、積込開始時間、搬入場所は発注者が指定する。また、想定する搬入物品は「別紙1」とするが、発注者の都合により車両に積載できる範囲で変更となる場合がある。

#### （3）配車車種・台数

リフト付きトラック 1台

※「別紙1」の物品が積載可能な車種とする。

#### （4）配車場所

中央区役所（住所：大阪市中央区久太郎町1-2-27）南側駐車スペース（別紙2）及び公益財団法人山本能楽堂（住所：大阪市中央区徳井町1-3-6）とする。

また、配車場所の順番は本市担当者と協議のうえ、決定する。

### 4 物品撤収について

#### （1）物品撤収実施日時

令和7年8月1日（金） 午後7時30分～午後9時30分（予定）まで  
撤収開始時間は予定であり、作業当日に担当職員と調整すること。

#### （2）作業内容

物品搬送を行う車両にあらかじめ用意した撤収物品を積み込み、中央区役所南側駐車スペース（別紙2）まで搬送する。また、想定する撤収物品は「別紙1」とするが、本市の都合により車両に積載できる範囲で変更となる場合がある。

#### （3）配車車種・台数

幌付トラック 1台 ※「別紙1」の物品が積載可能な車種とする。

#### （4）配車場所

大阪 夢洲 2025年日本国際博覧会 ギャラリーWEST催事会場内  
（住所：大阪市此花区夢洲1丁目東）

### 5 事故

物品の取り扱いについては、十分注意すること。また、搬送中に物品が落下しないよう工夫すること。万が一、事故等が生じた場合は発注者の故意または過失が立証されない限り、受注者がその責を負うものとする。

## 6 留意事項

- (1) 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる費用は、契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。
- (2) 事業の進捗状況については、発注者の要請に基づき、随時報告すること。
- (3) 個人情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき、厳重に行うこと。

## 7 費用の支払い

業務完了報告書の提出確認後、受注者の請求に基づき、一括して支払う。

## 8 その他

- (1) 会場内において、物品等を搬入出するにあたり、車両出入駐車許可申請が必要となることから、物品等を搬入出する車両の車検証の写しを発注者が指定する期日までに本市へ提出すること。また、運転手の氏名・連絡先を報告すること。発注者と各作業について、事前打合せを実施すること。
- (2) ルートの下見及び作業当日の道路等の規制を確認すること。
- (3) 当日の天候等により、中止または変更となる場合は、発注者と調整のうえ決定すること。
- (4) 本件業務の実施にあたり、本市担当者及び万博催事管理センタースタッフ（運営スタッフ・警備員等）の指示に従うこと。
- (5) その他、本仕様に定めのない事項については、発注者と協議を行い決定すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項に疑義が生じた場合については、業務の遂行にあたっては発注者と綿密な連絡、報告、協議を行い、発注者から指示等があれば遵守すること。

## 9 担当

大阪市中央区久太郎町 1-2-27

大阪市中央区役所魅力推進課（魅力推進）

電話 06-6267-9831 担当：田島

## 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、この契約の履行に際しては、「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、この契約について、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(大阪市中央区役所総務課)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(大阪市中央区役所総務課)へ報告しなければならない。

3 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、直ちに発注者の大阪市中央区役所総務課(連絡先:06-6267-9625)に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。

## 再委託に関する特記事項

1 本委託業務における「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はできない。

(1) 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等

(2) 委託業務における物品搬送

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整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、第1項及び第2項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。

4 受注者は、第3項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。

5 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。

6 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。

## グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車NO<sub>x</sub>・PM法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。

ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。

- (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
- (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車

- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。

- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ

大阪市環境局環境管理部環境規制課  
自動車排ガス対策グループ  
電話：06-6615-7965

## 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