

## 仕様書

### 1 案件名称

2025年日本国際博覧会リユース什器・備品移設運搬業務委託

### 2 業務目的及び概要

本業務は、発注者が指示する搬出元から搬入先へ什器及び備品を移設・運搬するものである。

### 3 履行期間

#### (1) 履行期限

契約日から令和8年2月27日(金)まで

なお、契約日から作業開始日までは、準備期間とする。

#### (2) 移設運搬作業日

契約日から令和8年2月27日(金)までの平日の1日間を基本とする。

搬出元から搬入先まで1往復のみの移設運搬作業とする。

作業時間については、午前9時30分～午後5時を基本とする。

なお、具体的な作業日及び作業時間は、契約締結後に発注者との協議により決定する。

### 4 適用範囲、履行場所

#### (1) 搬出元

東大阪市今米2-2-21 北神物流株式会社 倉庫

#### (2) 搬入先

大阪府吹田市古江台6丁目2-1 大阪市立弘済院 寿楽館1階

### 5 作業内容

#### (1) 移設運搬対象物品

別紙「移設運搬物品明細」のとおり

養生は受注者が行うこと。特にOA機器等の精密機器については、十分な養生を行うこと。

#### (2) 業務の範囲

- ① 搬出元から搬入先の指定の位置までの物品の移設・運搬を行う。運搬場所については別図「搬入先詳細」を参考にし、搬出入にあたっては、発注者の指示に従うこと。
- ② テレビモニター、ロッカー、ホワイトボード、大型機器、その他運搬・設置時に転倒のおそれがある物品の移設にあたっては、搬出場所における分解、搬入場所における組立設置及び転倒防止措置(横連結、背つなぎ、床固定等)を行うこと。転倒防止措置の方法

については、事前に発注者と協議すること。また、転倒防止措置にかかる部材は受注者の負担において準備すること。

- ③ ダンボールやケース等に梱包していないものについては、受注者の負担において準備するダンボールやケース等に梱包するなど、紛失や汚損等することのないよう措置を講ずること。なお、梱包等の方法については、事前に発注者と協議すること。

## 6 提出書類

- (1) 受注者は、本業務における業務責任者を定め、業務責任者通知書(様式1)を作成し発注者に提出すること。業務責任者は、受注者と直接雇用関係を有しているものであり、業務内容を十分に理解し、現場における作業管理及び総括を行うこと。
- (2) 受注者は、業務の実施に先立ち、速やかに運搬日、搬出入時間等の作業計画について、発注者の監督職員と調整した上で、業務計画書(様式2)を作成し、発注者へ提出し承認を得ること。提出した内容に変更が生じる場合は、速やかに変更後の書類を発注者に提出し、承認を得ること。
- (3) 受注者は、本業務開始時に業務着手通知書(様式3)を、本業務終了後直ちに業務報告書(様式4)及び業務完了通知書(様式5)を作成し、発注者へ提出すること。
- (4) 受注者は、発注者が本業務に関する書類の提出を求めた場合、応じること。

## 7 搬出入

- (1) 搬送用車両は落下、飛散及び盗難を防止するため密閉型で施錠できる貨物室を持つ車両を使用すること。
- (2) 搬送用車両の駐車場所(搬出元・搬入先)については、事前に発注者に確認のうえ、その指示に従うこと。
- (3) 搬出元においては、倉庫スタッフが搬送用車両までの搬出を行い、車両への積込は受注者が行うこと。
- (4) 搬入作業開始前には、責任の所在を明らかにするため、搬入先の壁及び床等の損傷及び汚損の状態を確認し、発注者へ事前に報告すること。
- (5) 作業の際には、建物・設備や運搬物品等に損傷を与えることのないよう、養生等の措置を講じること。業務完了後に養生材撤去し、原状回復の確認・写真記録を行うこと。受注者の責に帰すべき事由により損傷を与えた場合は、直ちに担当者の指示するとおり修繕等を実施し、これに付随する経費についても負担すること。
- (6) 移設運搬作業にかかる経費(転倒防止措置にかかる部材、駐車料金、梱包材、養生・工具費等)は、受注者の負担とすること。

## 8 機密保持

- (1) 当契約の履行にあたり、知り得た機密情報について第三者に漏らしてはならない。

- (2) 当契約の遂行中、機密情報の紛失、盗難、漏洩及び押収等の問題が発生した場合は、直ちにその内容を報告するものとし、本市が指示する対応策を講じるとともに、損害賠償の責任を負わなければならない。

## 9 再委託

- (1) 業務委託契約書第16条第1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 「5 作業内容」の業務
- (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。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業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2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) 受注者は、業務の遂行にあたって「貨物自動車運送事業法」、「道路運送法」、「道路運送車両法」、「道路交通法」、「自動車損害賠償保障法」、「個人情報の保護に関する法律（平成15 年法律第57号）」、「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）」、その他関係法令及び規則等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務の履行にあたり、第三者への損害賠償責任及び運搬物品の破損・紛失

等に備え、必要な保険(損害賠償保険、運送賠償責任保険等)に加入すること。また、発注者から求めがあった場合は、保険加入を証する書類を速やかに提出すること。

- (3) 受注者は、適切な人数および技能を有する作業員を配置し、安全かつ円滑に作業を遂行すること。また、特定の機器等を使用する場合は、必要な資格・免許を有する者が従事すること。
- (4) 作業に伴い発生した梱包資材その他廃棄物については、受注者の責任において適切に処分し、産業廃棄物については関係法令に則り処理すること。処分費用は受注者の負担とする。
- (5) 本業務の遂行中に災害、事故等の緊急事態が発生した場合は、直ちに発注者へ連絡し、発注者及び関係機関の指示に従うこと。また、業務責任者は初動対応を行い、状況報告書を発注者に提出すること。
- (6) 受注者及び従業員は、業務遂行中、施設内で発注者が指定する立ち入り禁止区域への立ち入り、発注者の指示に反した作業等を行ってはならない。
- (7) 各養生については、発注者と調整を行い指示に従うこと。
- (8) 雨天の場合は、運搬物が濡れないように作業を行うこと。
- (9) 契約後における本仕様書の解釈は、発注者によるものとする。
- (10) 受注者およびその従業員は、業務遂行中は飲酒または酒気を帯びた状態で作業を行ってはならない。また、本業務に関わる作業場及び関係施設内において、発注者が指定する喫煙所以外での喫煙、ならびに火気の使用は禁止とする。
- (11) 運搬物の滅失、損傷その他の事故並びに建物等の損傷で、受注者の責めに帰すべき事由により生じた損害は、直ちに発注者に連絡し、発注者の指示するとおり修理あるいは新品に取り替えること。
- (12) 業務関連書類等の内容に変更が生じた場合は、受注者は速やかに変更内容を発注者に報告し、変更後の書類を提出し、承認を得ること。
- (13) 本仕様書に記載のない事項については、原則として本市の指示に従うこと。

## 11 事業担当

大阪市北区中之島1-3-20大阪市役所本庁舎2階

大阪市福祉局弘済院管理課(経営企画グループ)

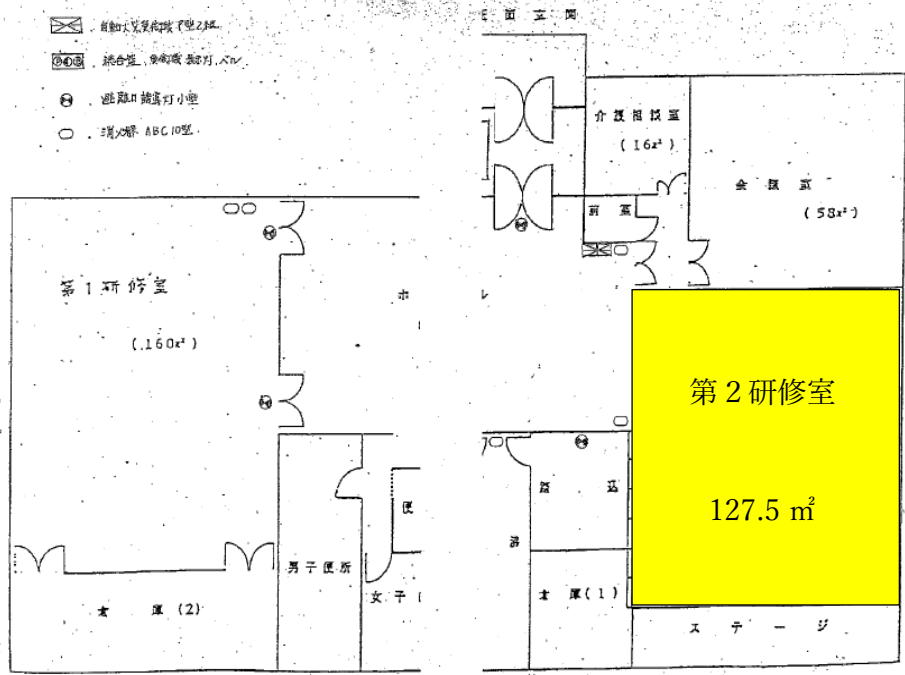
TEL 06-6208-7907 FAX 06-6202-6961

No.	物品名	数量	単位	サイズ（単体）	重量（単体）
1	サーキュレーター	2	台	362×260×260mm	1.9kg
2	【ロッカー】B_3人用（白）	13	台	900×515×1790mm	44kg
3	デスクセット	1	セット	イス：650×575～775×890～980mm デスク：外寸1800×850×720mm	イス：約15kg デスク：約55kg
4	応接セット	1	セット	応接脇テーブル：450×600×500mm アームチェア：700×710×780mm ソファ：1750×710×780mm センターテーブル：1500×750×500mm	応接脇テーブル：15kg アームチェア：22kg ソファ：47.5kg センターテーブル：17.2kg
5	シュレッダー	1	台	380×290×604mm	17.7kg
6	【ロッカー】ダイヤル式 12人用スチールロッカー 白	2	台	外寸900×515×1790mm	74kg
7	スチール棚	25	台	1800×1800×450mm	50.8kg
8	【会議用机】キャスター付き	24	台	1800×600×720mm	34.6kg
9	会議用椅子：肘掛けなし	80	脚	505×505×785mm	7.95kg
10	ホワイトボードパネル	3	台	1900×600×1800mm	24kg
11	食器棚	1	台	799×411×1780mm	46.5kg
12	冷蔵庫	1	台	583×481×1131mm	42.5kg
13	E_ロールタイプスクリーン（80型）	1	台	1980×190×205mm	11.5kg
14	モニター（65インチ）	1	台	1446×300×878mm	19kg
15	モニタースタンド（65インチ用）	1	台	850×400×1517mm	5kg
16	ゴミ箱	2	個	200×346×472mm	1kg
17	カタログスタンド	2	台	270×400×1460mm	5kg
18	簡易工具キット	1	個	220×295×58mm	1.85kg
19	ワンタッチタープテント&横幕2枚	1	台	2500×2450×2500mm	12kg
20	バーチャル・リアリティヘッドセット （本体・ベルト・接続部）	10	台	300×300×100mm	0.9kg
21	HDMIケーブル（10m）	3	台	100×1.9×1cm	0.2kg
22	延長コードタップ（8個口/2m）	1	台	0.03×6.4×18.5cm	0.1kg
23	アナログ時計	3	個	30.5×30.5×4.9cm	0.8kg
24	丸椅子	20	脚	座面直径320×高さ446mm	2kg
25	ドライヤー	8	台	168×148×69mm	0.3kg

別図 搬入先詳細



寿楽館平面図



## 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（福祉局総務部総務課）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（福祉局総務部総務課）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。



(様式1)

## 業務責任者通知書

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

受注者 所在地  
商号または名称  
代表者名

次のとおり定めましたので通知します。

### 記

1. 委託名称:2025年日本国際博覧会リユース什器・備品移設運搬業務委託
2. 業務責任者名:

(様式2)

業務計画書

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

受注者 所在地  
商号または名称  
代表者名

2025年日本国際博覧会リユース什器・備品移設運搬業務委託の規定により、下記のとおり提出します。

記

次のとおり実施します。

- 1. 搬出元 東大阪市今米2-2-21  
北神物流株式会社 倉庫  
搬入先 大阪府吹田市古江台6丁目2-1  
大阪市立弘済院

2. 移 送

日付	開始予定時刻	終了予定時刻	従事人数	現場責任者氏名	車種	車両番号

(様式3)

業務着手通知書

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

受注者 所在地  
商号または名称  
代表者名

次のとおり業務委託を着手しましたので届出します。

記

委 託 名 称	2025年日本国際博覧会リユース什器・備品移設運搬業務委託
委 託 場 所	搬出元 東大阪市今米2-2-21 北神物流株式会社 倉庫 搬入先 大阪府吹田市古江台6丁目2-1 大阪市立弘済院
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
着 手 年 月 日	令和 年 月 日
完 了 期 限	令和 年 月 日

業務報告書

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

受注者 所在地  
商号または名称  
代表者名

下記のとおり報告します。

記

委託名称	2025 年日本国際博覧会リユース什器・備品移設運搬業務委託
実施日	
作業開始時刻	
作業終了時刻	
搬出元	東大阪市今米2-2-21 北神物流株式会社 倉庫
搬出先	大阪府吹田市古江台 6 丁目2-1 大阪市立弘済院
作業従事者数	名
現場責任者氏名	
車種	
車両番号	
作業概要	【様式4-2】業務記録簿を添付
作業中に発生した問題 及び対応状況	□有・□無(有の場合は状況報告書を添付)
原状回復の状況	養生材の撤去・清掃完了 □完了 作業箇所の損傷・汚損の有無 □有・□無 (※「有」の場合は写真添付)
報告・確認事項	
その他備考・注意点	

No.	物品名	数量	分解・組立・転倒防止措置・養生等の実施状況	完了	備考
1	サーキュレーター	2			
2	【ロッカー】B_3人用（白）	13			
3	デスクセット	1			
4	応接セット	1			
5	シュレッダー	1			
6	【ロッカー】ダ イルキ-式12人用スチールロッカー ホワイト	2			
7	スチール棚	25			
8	【会議用机】キャス ター付き	24			
9	会議用椅子：肘掛けなし	80			
10	ホワイトボードパネル	3			
11	食器棚	1			
12	冷蔵庫	1			
13	E_ロールタイプスク リーン（80型）	1			
14	モニター（65インチ）	1			
15	モニタースタンド（65 インチ用）	1			
16	ゴミ箱	2			
17	カタログスタンド	2			
18	簡易工具キット	1			
19	ワンタッチタープテン ト&横幕2枚	1			
20	バーチャル・リアリ ティヘッドセット（本体・ベルト・接続部）	10			
21	HDMIケーブル（10m）	3			
22	延長コードタップ(8個 口/2m)	1			
23	アナログ時計	3			
24	丸椅子	20			
25	ドライヤー	8			

業務完了通知書

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

受注者 所在地  
商号または名称  
代表者名

次のとおり業務委託を完了しましたので届出します。

記

委 託 名 称	2025年日本国際博覧会リユース什器・備品移設運搬業務委託
委 託 場 所	搬出元 東大阪市今米2-2-21 北神物流株式会社 倉庫 搬入先 大阪府吹田市古江台6丁目2-1 大阪市立弘済院
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
完 了 期 限	令和 年 月 日
完 了 年 月 日	令和 年 月 日