仕　様　書

1　業務名称　　令和８年度「城東区ミニマラソン大会」及び「城東区小学校駅伝大会」コース警備業務委託

2　契約期間　　契約締結後～令和９年２月 15 日(月)
（実施日：令和９年２月７日(日)）

3　配置時間　　午前８時 30 分 ～ 午後０時 30 分

4　配置場所　　城北川遊歩道
新森小橋～今福北橋の遊歩道出入口（別図参照）
【集合場所】大会本部：関目東小学校（城東区関目４－12－15）

5　配置人員　　６ 主要業務に掲げる業務を遂行可能な 27 名を配置すること

6　主要業務

（１） 統括責任者（警備実務担当者兼務可）の設定・配置

（２） 本大会開催に関する当日の警備関連業務

(ア)午前８時 30 分までに集合場所に参集する。

(イ)必要物品を受取り、本市職員から本業務にかかる最終説明を受けた後、指定された従事場所へ移動する。

(ウ)集合場所(開閉会式会場)、スタート・ゴール周辺、大会コース上における「参加選手」「応援者」「歩行者」「自転車を手押しする歩行者」にかかる誘導、案内及び安全の確保

※本大会コースの城北川遊歩道は、歩行者専用道路であり常時「自転車走行」は禁止である。

※乗車・走行する自転車を発見した場合（遊歩道外から遊歩道内へ入場しようとする自転車を含む)、歩行者専用道路であることを告げ、遊歩道外へ誘導しコースの安全を確保する。

※遊歩道外への誘導に理解が得られない場合は、降車のうえ手押し歩行での通行を働きかける。

※適宜、歩行者や応援者等に走者の接近を告げて注意喚起を行う。

(エ)苦情、急病・怪我等の申し出があった際、申し出内容を聞き取り、大会関係者へ報告し引継ぐ。

(オ)大会関係者が緊急車両等を要請した場合等は、その動線と安全を確保する。

（３） 警備関連業務遂行にかかる備品・看板等の移動・設置業務

（４） その他、本業務遂行上必要と認める業務

7　派遣する警備員について

（1）　警備員の選考にあたっては、業務を遂行する能力を有する者で、警備業法に規定する教育を受けた職員とする。

（2）　警備員については、雑踏警備に従事できる者を配置し、雑踏警備業務二級以上の検定合格者を一人以上配置すること。

（3）　受注者は、警備責任者・警備副責任者を選任し、「連絡体制一覧表」（受注者作成）を 13 その他（1）に記載の事前協議までに提出し、本市担当者の承認を受けること。万一、警備責任者と連絡が取れない場合は、警備副責任者と必ず連絡をとれる様、連絡体制を万全にしておくこと。

（4）　警備責任者・警備副責任者は、警備業務を現場で総括するにふさわしい経験等を有する者を選任し、本市担当者に届けることとし、変更がある場合も同様とする。

（5）　警備員が着用する制服については、来場者に威圧感・不快感を与えないものとすること。

（6）　警備員は、勤務中に知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、退職後も同様とする。

（7）　警備責任者は従事する警備員が不適格だと判断したときは速やかに他の者と交替させなければならない。

8　教育指導の義務

（1）　従事する警備員に対し、業務実施に必要な教育を行うとともに、随時業務を査察し、指導すること。

（2）　業務中は言動に注意し、参加選手、応援者、通行者等に不快感を与えないこと。

9　障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

（1）　受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施日までに実施すること。

（2）　対面での研修が困難な場合は、動画の視聴または、研修資料の閲覧での実施を可とする。

（3）　「研修報告書」（別紙）を提出すること。

10　緊急時等の対応

緊急事態発生の場合は、迅速かつ的確な措置を講ずるとともに、本市担当者に直ちに報告し、職員と協力して対処すること。

また、必要な場合は警察、消防機関への通報を行うとともに他の警備員に対して応援を求め、警備員を派遣すること。

なお、事態収束後は文書により報告すること。

11　業務の報告

（１）　受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、本市に「業務完了届」を提出しなければならない。

（２）　本市は、円滑な業務の履行に反する事実があった場合は、受注者に対して調査及び報告書を提出させ、改善を求めることができるものとし、受注者はこれに応じなければならない。

12　経費の負担

本業務にかかる人件費及び使用する制服・用具の一切は、受注者の負担とする。

地震・風水害・降雪・事件・事故等により、開催の延期・中止・縮小する場合は、本市と受注者で協議のうえ、契約期間もしくは委託料を変更する契約変更を行う。

13　その他

（１）　契約後、実施日までに本市担当者と業務実施体制について、十分協議する場を設けること。また、本仕様書に明記されていない事項についても協議のうえ、可能な限り対応すること。

（２）　警備員は、常に本市職員及び本イベントスタッフ等と協力し、適切な対応を行うこと。

（３）　拾得物は拾得者に権利放棄の意向を確認し、「拾得物届出書」（受注者作成）に記入のうえ本市担当者に届けること。権利放棄をされない場合は、拾得者に直接警察に届けるよう案内すること。

（４）　業務に際しては、建物及びそれに付随する設備等を損傷することのないよう最新の注意を払うこと。万一、損傷を与えた場合は受注者において完全に修復すること。

（５）　応札にあ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。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。

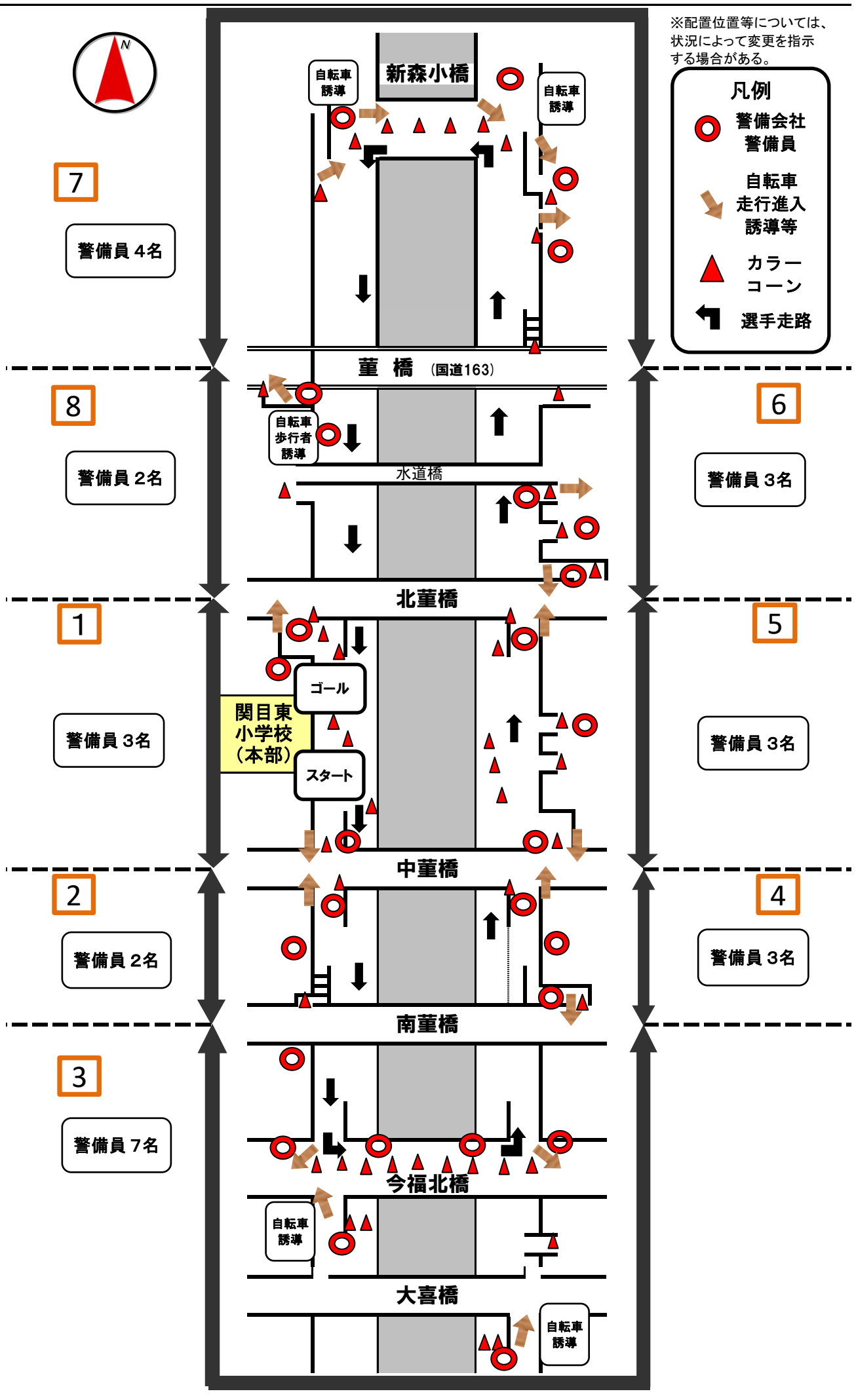
（６）　契約締結後、すみやかに事業担当へ単価のわかる内訳明細書を提出すること。

14　事業担当

城東区役所　市民協働課（市民活動支援グループ）
担当者　早川・草野・青堅・彦野
〒536-8510　大阪市城東区中央３－５－45
電話：06‐6930‐9093　　ＦＡＸ：050‐3535‐8685

（別図）

令和8年度「第33回 城東区ミニ・マラソン大会」「第20回 城東区小学校駅伝大会」コース警備 配置図



（別紙）

令和8年度　障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

1　業務名称

令和８年度「城東区ミニマラソン大会」及び「城東区小学校駅伝大会」コース警備業務委託

2　事業者名等

事業者名	
担当者名	
連絡先	

3　研修内容

月　　日	講師・研修方法等	時間（分）	対象（受講人数）

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）６　主要業務に記載の業務

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。

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。

個人情報等の保護に関する特記仕様書

（個人情報等の保護に関する受注者の責務）

第１条　受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市個人情報保護条例（平成７年大阪市条例第 11 号。以下「保護条例」という。）の趣旨を踏まえ、本書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

２　受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報等の管理義務）

第２条　受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する等適正に管理しなければならない。

２　受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

３　受注者は、第１項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。

４　受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第１項の管理記録を発注者に提出しなければならない。

５　第１項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託業務を中止させることができる。

（秘密の保持）

第３条　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

２　受注者は、発注者の承諾なく、業務を行う上で得られた設計図書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

（目的外使用の禁止）

第４条　受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（外部持出しの禁止）

第５条　受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

（複写複製の禁止）

第６条　受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から書面による同意を得た場合はこの限りでない。

２　前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第２条を準用する。

（事故等の報告義務）

第７条　受注者の管理する個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合には、受注者は、業務を中止するとともに、速やかにその事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅滞なく詳細な報告並びにその後の具体的な事故防止策を、書面にて提出しなければならない。なお、業務中止の期間は、発注者が指示するまでとする。

２　第１項の事故により、以降の事務の円滑な進行を妨げる恐れがあるときは、受注者は、速やかに問題を解決し、業務進行に与える影響を最小限にするよう、努めなければならない。

（個人情報等の保護状況の検査の実施）

第８条　発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

２　受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。

３　第１項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、業務を中止させることができる。

（事実の公表）

第９条　発注者は、受注者が保護条例第 15 条の規定に違反していると認めるときは、保護条例第 16 条第１項の規定に基づき、行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

２　発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、保護条例第 16 条第２項に定める事実の公表を行うために必要な措置をとることができる。

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（城東区役所総務課）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（城東区役所総務課）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。

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、直ちに発注者の城東区役所総務課（連絡先：０６－６９３０－９１０１）に報告しなければならない。

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。