

令和 7 年 度

もと立葉小学校貯水槽清掃業務委託

履 行 期 限	令和 8 年 3 月 31 日
---------	-----------------

大阪市教育局事務局

概 要

履 行 場 所

別紙1「貯水槽清掃業務対象履行場所」及び別紙2「貯水槽一覧表」のとおり

概 要

本業務は、大阪市立学校内の貯水槽の清掃業務を行うもので、履行に際しては「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「同施行規則」、「水道法」及び「同施行規則」その他の関係法令を遵守し、別紙3「大阪市立学校貯水槽清掃業務委託仕様書」に基づき実施するものとする。

付 記

本業務は、本仕様書に基づくほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書(令和5年版)に基づいて施工しなければならない。

貯水槽清掃業務対象履行場所一覧表

通しno.	区名	学校名	所在地	電話番号
1	浪速区	もと立葉小学校 (大阪市校園営繕園芸事務所)	556-0020 浪速区立葉2-1-15	6208-9121 教職員人事担当

※もと立葉小学校の清掃については、教育委員会事務局 教職員人事担当との日程調整となる。

貯水槽一覽表（浪速区）

[illegible]

もと立葉小学校貯水槽清掃業務委託仕様書

I 一般事項

1. 本仕様書において発注者とは、本市教育委員会事務局の監督職員をいう。
2. 本仕様書に明記のない場合又は疑いが生じた場合は、発注者と協議する。
3. 業務についての軽微な変更は、業務目的達成に支障を生じない限り発注者の指示又は承諾を得た後行うことができる。なお、この場合においては、業務委託料は増減しない。
4. 業務に関連して必要な官公庁などへの諸手続は、速やかに受注者が行う。
5. 業務の実施に当たり、特許及び実用新案その他関係法令に触れるものは、すべて受注者の責任において処理する。
6. 業務責任者は、業務予定を定め、作業前にもと立葉小学校の詳細工程（実施予定日、実施時間及び断水時間等）を発注者に提出すること。
7. 業務着手前に、発注者及びもと立葉小学校の担当者と、作業方法、作業時間及び安全対策などについて、十分打合わせを行うとともに併設施設のある場合は、その施設の管理者とも、十分打合わせを行うこと。
8. 業務着手前に、業務着手届（様式1）・業務計画書（様式2）・作業計画書・業務責任者が受注者に所属することを証する書面の届出（様式3）を発注者に提出すること。
9. 受注者は、業務責任者及び作業従事者の監督、風紀、衛生等の取締まり、火災、爆発、盗難、その他事故防止及び現場の整理整頓等に努めること。
10. 受注者は、作業現場の内外を問わず、人命財産などに危害を及ぼさないよう細心の注意を払うとともに、必要な安全対策を講じ、事故防止に努めること。
11. 業務は原則として祝日を除く月曜日から金曜日の午前9時から午後4時までの間に行うものとし、やむを得ずその他の曜日や時間となる場合は、発注者及びもと立葉小学校の担当者の承諾を得ること。
12. もと立葉小学校への立ち入りに際しては、社名を明記した腕章、名札を着用し、もと立葉小学校の担当者の指示に従うこと。なお、腕章や名札は受注者において用意するものとする。
13. 業務に要する光熱水費は特記がある場合に限り、受注者の負担とする。
14. 業務に必要な工具、計測器等の機材は、受注者の負担とする。
15. 業務終了後は、必ず正常な機能が発揮できるようにすること。
16. 本業務は、業務対象施設が学校であることを十分に考慮し、学校の作業に支障なきよう実施すること。また、児童・生徒の安全に十分留意して実施すること。

17. 清掃作業中は、水槽及び作業車両並びに使用機器材の周囲は安全バリケードまたはロープ等で囲い、業務責任者及び作業従事者以外の立ち入りを禁止すること。なお、学校内に駐車スペースはあるが具体的な場所の指示については作業日の学校敷地の使用状況等により判断されるため、事前の打合せの際にもと立葉小学校担当者に確認しておくこと。
18. 受注者の責により発生した事故については、受注者の責任においてその処置及び補償の一切を行うこと。
19. 電源使用の際は、電源の容量・取り出し箇所の確認を行い、漏電ブレーカー付きドラム又は漏電保護アダプターの使用を厳守すること。
20. 作業の実施前と実施後の状況、作業工程毎の作業状況、付属機器類の点検結果等の状況及び作業完了後に閉栓及び開栓を確認したバルブの状況をデジタルカメラで撮影すること。(200 万画素数程度以上のもので文字・数字・色等撮影対象が識別できるもの。特に、水槽内の撮影は不明瞭にならないよう留意すること。)撮影した写真はA 4 用紙一枚に 3 枚程度入るように印刷し、写真ごとに撮影箇所及び撮影日時がわかるコメントを記すなどした上で、発注者の指示する時期に提出すること。デジタルカメラのプリンターは、解像度も上記の画質を満たすこと。
※バルブの閉め忘れによる漏水事故を起こさないよう必ず排水設備の確認を行うこと。
21. 被写体の近くに、黒板又はホワイトボード(約 50 c m×40 c m)を置き、学校名、水槽名、作業日、作業工程、受注者名称を記入の上、写真の一部に写しこむこと。
22. もと立葉小学校での作業完了後は、担当者に完了の報告を必ず行っただうえで作業完了届(様式 5)の確認欄に署名を受け、速やかに、作業完了届 1 部を発注者に提出すること。また、貯水槽清掃完了報告書(様式 4、別紙 4「業務委託に関する提出書類等」参照) 2 部、現場写真(撮影日時が写真に掲載されていること) 2 部を作成し、遅滞なく発注者に直接提出すること。

II 貯水槽清掃業務

1. 本仕様書でいう貯水槽とは、飲料用の受水槽・高置水槽、日常使用中の給湯用膨張タンク、プール用受水槽及びプール用高置水槽である。
2. 受注者は、清掃実施日時を学校担当者と調整し、滞りなく業務を完了すること。なお、実施日時に変更が生じた場合は、速やかにもと立葉小学校担当者に連絡し、再度日程の調整を行うこと。
3. 作業現場に I の 7 による業務責任者が立ち会えないときは、必ず同等の資格を有する者を現場に配置すること。なお、その者の資格を証する書類及び雇用関係を証する書類

を、作業開始までに発注者へ提出すること。

4. 業務責任者及び作業従事者は、着手までに水道法施行規則第 16 条に基づく健康診断を受け、公的機関の証明書（写し）の提出（1 通、）をもって感染が無いことを証すること。証明書の提出は業務着手までに行うこと。なお、健康診断結果の有効期限は受診した日から 6 ヶ月間とし、委託期間中の作業日とその期限を超える場合は再受診すること。その際には証明書の提出を速やかに行うこと。また、作業当日に下痢発熱等、健康を害している者は作業に従事させない等、厳重な健康管理を行うこと。
5. 業務責任者及び作業従事者は、あらかじめ消毒済みの作業衣、保安帽、ゴム長靴、手袋等、貯水槽清掃作業専用のものを作業の直前に着用するなど、作業が衛生的に行われるよう十分に配慮すること。また、水槽内への出入りについても、消毒水盤を設けてこれを通過するなど、作業が衛生的に行われるよう十分配慮すること。
6. 貯水槽の清掃は、別紙 5「貯水槽清掃作業実施要領書」に基づいて行うこと。
7. 現場での水質検査は 6 項目（臭気、味、色度、濁度、pH 値、遊離残留塩素）とし、作業終了後、直ちに実施すること。

Ⅲ 貯水槽・ポンプ点検作業

1. 本仕様書でいうポンプとは、飲料用及びプール用の給水に適用するポンプで、ポンプ室並びに高置水槽周りの付属配管も含むものとする。
2. 貯水槽点検の点検項目は、つぎのとおりとする。
 - (1) 基礎の亀裂、沈下等の異常の有無を点検する。
 - (2) 架台の発錆、腐食等の劣化の有無を点検する。
 - (3) 本体からの水漏れ及び外面の腐食、損傷、変形等の劣化の有無を点検する。
 - (4) 本体内面の腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。
 - (5) マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。なお、錠が破損しているなど、異常があれば学校担当者へ報告すること。
 - (6) ボールタップ・定水位調整弁の変形、損傷等の劣化の有無及び作動点検
 - (7) 水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃がないことの確認
 - (8) 水位制御（電極）及び警報装置が損傷、劣化していないか点検し、汚れている場合は洗浄する。
 - (9) 水位制御（電極）及び警報装置の作動の良否を点検する。
 - (10) 付属配管の変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。
 - (11) 防虫網の詰り、紛失、破損等の有無を点検する。

3. ポンプ点検

- (1) 本体の腐食、損傷及び漏水の有無を点検する。
- (2) 軸継ぎ手ゴムの損傷及び軸の芯狂い等を点検する。
- (3) 電動機は腐食及び損傷がないことを確認する。
- (4) ポンプの運転に異常な騒音・振動がないことを確認する。
- (5) 制御盤内の電磁開閉器の接点等の劣化、異常音、振動を点検する。
- (6) フート弁、逆止弁等の動作確認すること。
- (7) 圧力計・連成計の腐食及び損傷がないこと。また適正な指示値を指示すること。
- (8) ポンプ設備について、以下の正常な動作確認を行う。

- ①警報の表示と復帰の確認
- ②液面制御の動作確認
- ③揚水ポンプの自動発停の確認

4. その他

- (1) ポンプのグランドパッキン漏水の調整など部品を要しない修理は受注者において行うこと。
- (2) 上記点検において破損、動作不良により取替を要するなどの有償となる修理については、発注者へ状況詳細を報告すること。
- (3) 清掃時にボールタップ等の破損を生じた場合は、受注者において無償にて早急に取替すること。
(老朽化による破損の場合は発注者へ報告すること)
- (4) 業務実施日及び受注者名を記載したシール(様式は問わない)を、ポンプ室扉に貼付すること。
- (5) 今年度、貯水槽の有効容量確認作業は不要とする。
- (6) 重大な事故・漏水につながる緊急の修理・補修が必要な場合は、担当者へ必ず報告し、速やかに対処するように促すこと。また、軽微な修理・補修が必要な場合も担当者に必ず報告すること。さらに、貯水槽清掃完了報告書の備考欄に詳細を必ず記載すること。
※また、上記の備考欄に記載された内容を貯水槽清掃完了報告書とは別に、一覧表にまとめ、業務がすべて完了した時に提出すること。(書式は問わない。)
- (7) 貯水槽清掃完了報告書は誤りのないようにしっかり確認したうえで提出すること。また、貯水槽清掃完了報告書の作成方法・記載方法・提出方法については、発注者の指示に従うこと。

IV 契約変更について

発注者の都合で貯水槽が廃止もしくは廃止予定になった場合、契約変更の協議に応じること。

V 本仕様書に関する問い合わせ先

教育委員会事務局教務部教職員人事担当

06-6208-9121

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) 貯水槽清掃、貯水槽・ポンプ点検作業業務

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、これを越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。

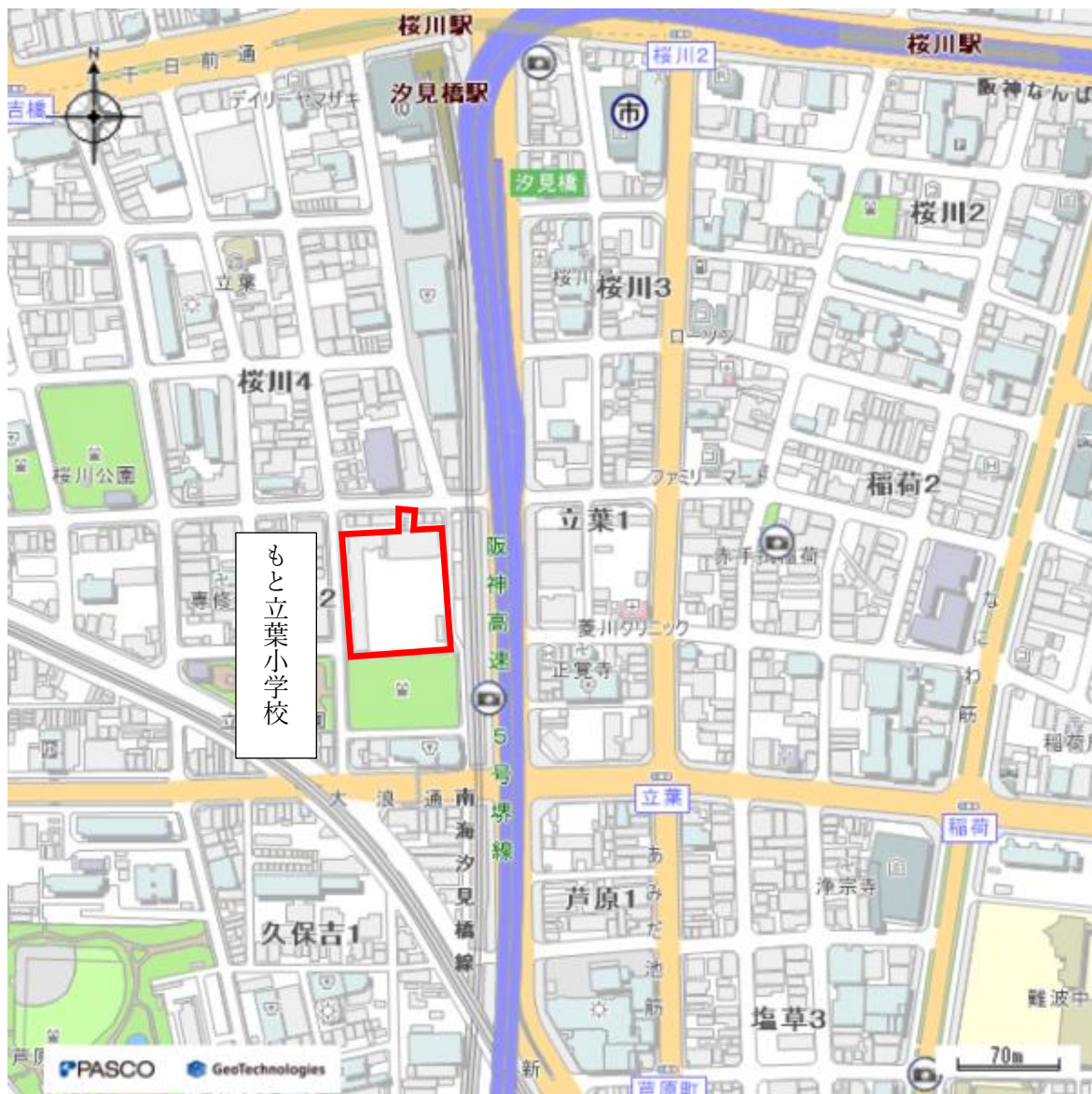
なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

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。

位置図

校園営繕事務所（もと立葉小学校）

大阪市浪速区立葉2丁目1番15号



業務委託に関する提出書類等

もと立葉小学校貯水槽清掃業務委託

番号	様式名(様式番号)	特記事項	部数	提出時期 (着手前)	提出時期 (実施時)	提出時期 (完了後)
1	業務着手届(様式1)		1	○		
2	業務計画書(様式2)	全体的な業務遂行の計画書	1	○		
3	作業計画書(様式は問わない)	個々の作業体制等	1	○		
4	業務責任者が受注者に所属することを証する書面の届出(様式3)		1	○		
5	貯水槽清掃完了報告書(様式4)	その都度、速やかに(学校1部・教育委員会1部)	2		○	
6	貯水槽清掃完了報告書(様式4)の備考欄に記載された内容を各学校ごとにまとめた一覧表(様式は問わない)	貯水槽の設置場所・容量が明確であること	1			○
7	点検(作業)記録写真(様式4とともに綴じる)	その都度、速やかに(学校1部・教育委員会1部)	2		○	
8	作業完了届(様式5)	作業完了確認の署名	1		○	
9	水道法施行規則第16条に基づく健康診断結果の証明	公的機関の診断書等証明となるもの※1	1	○		
10	業務完了届(様式6)	完了時速やかに	1			○

※各提出物の書式・提出先等については、仕様書に基づくほか、発注者の指示に従うこと。

※中間払の際には、請求書とともに、様式4(貯水槽清掃完了報告書・写真)、様式5(作業完了届)を提出すること。

※1 なお、健康診断結果の有効期限は受診した日から6ヶ月間とし、委託期間中の作業日とその期限を超える場合は再受診し速やかに提出すること。

監督職員	係員

業 務 着 手 届
(業 務 責 任 者 届)

令和 年 月 日

大阪市教育委員会
教育長

様

住所又は事務所所在地
フリガナ
商号又は名称
フリガナ
氏名又は代表者名

下記のとおりお届けします。

業 務 名 称 _____

業 務 場 所 _____

契 約 日 令和 年 月 日 _____

期 限 令和 年 月 日 _____

業 務 責 任 者 氏 名 _____

大阪市教育局

教育長

様

業務計画書（工程表）

住所又は事務所所在地

フリガナ

商号又は名称

フリガナ

氏名又は代表者名

令和 年 月 日

下記のとおりお届けします。

記

業 務 名 称

契 約 日 令和 年 月 日

業 務 場 所

期 限 令和 年 月 日

監督職員	係員

[illegible]

監督職員	係員

業務責任者が受注者に所属することを証する書面の届出

令和 年 月 日

大阪市教育委員会
教育長

様

住所又は事務所所在地
フリガナ
商号又は名称
フリガナ
氏名又は代表者名

下記の業務責任者が受注者と直接的な雇用関係にある者であることの証明を届出します。

業務名称

氏 名

雇用関係を証明するもの

証明するもの（写し）貼付

次のいずれかの写しを貼り付けてください。（マスキングを実施すること。）

- ① 健康保険被保険者証（所属会社が判るもの）
② 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
③ 住民税特別徴収税額決定・変更通知書（特別徴収義務者用）

書 類	マスキング項目
健康保険被保険者証	保険者番号、被保険者等記号・番号、QRコード
健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書	被保険者整理番号、基礎年金番号、金額
住民税特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）	住所、金額、業務責任者以外の者の記載

【注意】

雇用関係を証明する上記の写しの貼り付けは、当該本人の同意を得て行なって下さい。

貯水槽清掃完了報告書

令和 年 月 日

大阪市教育委員会
教育長

様

住所又は事務所所在地
フリガナ
商号又は名称
フリガナ
氏名又は代表者名

下記のとおり実施したので報告します。

施設名			
所在地			
作業年月日 時		天候	
業務責任者氏名		登録番号	
作業従事者氏名			

1、施設内容

受水槽		高置水槽	
設置場所		設置場所	
材質		材質	
仕様書記載容量	m ³	仕様書記載容量	m ³
槽方式	単槽式 2槽式	槽方式	単槽式 2槽式

受水槽(プール用)		高置水槽(プール用)	
設置場所		設置場所	
材質		材質	
仕様書記載容量	m ³	仕様書記載容量	m ³
槽方式	単槽式 2槽式	槽方式	

2、水質検査(現場実施)

槽内消毒

使用消毒剤	
希釈方法	

		基準値	受水槽	高置水槽	管末水栓
清掃前	遊離残留塩素	0.1ppm以上			
	色度	5度以下			
	濁度	2度以下			
	臭気	異常でないこと			
	味	異常でないこと			
	pH	5.8以上8.6以下			
清掃後	遊離残留塩素	0.1ppm以上			
	色度	5度以下			
	濁度	2度以下			
	臭気	異常でないこと			
	味	異常でないこと			
	pH	5.8以上8.6以下			

- * 貯水槽が2基以上ある場合は、複写し利用すること
- * 水質検査の項目で管末水栓とは、1階トイレ前手洗い場とする。

3、水槽点検

点検内容	良否	対策・処置	点検内容	良否	対策・処置
清掃状態	清掃前・後の写真添付		ボールタップ		
変形・損傷状態			電極棒		
異臭腐敗水			梯子の取付状態		
槽底沈殿物					
周辺環境			配管保温		
変形・損傷			排水空間		
マンホール施錠			防虫網の破損		
雨水・汚水浸入			蓋の腐食		
各種バルブ			蓋パッキン		

4、警報設備の有無及び動作点検

	受水槽			高置水槽		
	機器名	有無	動作状態	機器名	有無	動作状態
満水警報	表示ランプ			表示ランプ		
	ブザー			ブザー		
減水警報	表示ランプ			表示ランプ		
	ブザー			ブザー		

5、ポンプ他点検

ポンプ		操作盤	N01	N02	N03
設置場所		自 起動			
形式		動 停止			
台数	台	手 起動			
製作所名		動 停止			
電動機		圧力スイッチ			
揚程	mh				
揚水量	ℓ/m	マグネットスイッチ			
口径	mm	形式・製作所名			
異音・振動		異音・振動			
逆止弁		液面リレー			
漏水		形式・製作所名			
電流	A	異音・振動			

備考（緊急性の有無を含めた注意点等の詳細）

例1 今回の点検結果、特に異常ありませんでした。

例2 今回の点検結果、次のとおり異常個所がありましたので報告します。

緊急性はありませんが要観察です。以上の内容を～先生に説明済みです。

例3 今回の点検結果、次のとおり異常個所がありましたので報告します。

緊急に補修の必要があります。以上の内容を～先生に説明済みです。

No _____

作 業 完 了 届

令和 年 月 日

大阪市教育局
教育長 様

住所又は事務所所在地
フリガナ
商号又は名称
フリガナ
氏名又は代表者名

下記のとおり作業が完了しましたのでお届けします。

記

業 務 名 称

完 了 年 月 日 令和 年 月 日

契 約 年 月 日 令和 年 月 日

期 限 令和 年 月 日

※業務責任者は作業完了時に下記内容を確認し、右欄へチェックを行うこと。		チェック欄
1	貯水槽のふたを閉め、施錠を行った。	
2	作業中に開けたバルブについては閉め、漏水がおきていないことを確認した。	
3	ポンプ設備の不具合の有無。	
4	ポンプ警報の表示と復帰の確認を行った。(機械室・管理作業室)	
5	その他不具合等についての説明。	

※業務責任者は作業完了時、上記1～5の項目を確認し、学校担当者に対して、作業完了の報告ならびに上記1～5の確認内容について説明し、完了確認を受けること。

完了確認欄

※バルブの閉め忘れによる漏水事故を起こさないように必ず排水設備の確認を行うこと		チェック欄
1	作業中に開けたバルブについては閉め、漏水がおきていないことを確認した。	

※確認は作業後のデジタルカメラの写真(時間入り)による確認でも可とする。

令和 年 月 日 確認	学 校 確認者	も と 立 葉 小 学 校 (署名欄) _____
-------------	------------	---------------------------------

監督職員	係員

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

大阪市教育委員会
教育長 様

住所又は事務所所在地
フリガナ
商号又は名称
フリガナ
氏名又は代表者名

下記のとおり業務が完了しましたのでお届けします。

記

業務名称				
業務場所				
契約番号	第	号		
契約日	令和	年	月	日
期限	令和	年	月	日
完了日	令和	年	月	日
請負金額	金	円		

貯水槽清掃作業実施要領書

貯水槽清掃作業は、次の要領により行うものとする。

1. 事前調査及び発注者・もと立葉小学校担当者との打ち合わせ
事前調査を十分行って、機材・工程等を検討し、作業の円滑化を図る。なお、電気・水道関係の施設利用につき関係者と十分な打ち合わせを行い、事故防止を図る。
2. 作業準備
機材を搬入し、その据え付けを行う。
3. 給水装置・給水設備の点検・清掃等
マンホール・オーバーフロー管・エアー抜き管・防虫網・フロートスイッチ・揚水ポンプ等水槽周辺を仕様書に基づき点検し、必要に応じてそれらの清掃を行う。
4. 作業前水質検査
濁度・色度・臭気・味・pH 値・遊離残留塩素の 6 項目について、各水槽毎で行う。
5. 水槽内の排水
ドレン及び水中ポンプを利用する。
6. 水槽内の換気
作業に当たっては、タンク内の照明、ファンによる換気等に注意して事故防止を図る。
7. 水槽内点検
水槽の状況・ボールタップ・フート弁・満減水警報装置等について仕様書に基づき点検する。
8. 水槽内洗浄及び残水処理
ドレン又は水中ポンプ等を利用する。
9. 水槽内機器及び給水設備等の不良・不具合等の報告
点検により機器に修繕・取替の必要な箇所が発見された場合は、学校担当者へ報告を行う。
10. 第 1 回消毒
有効塩素 50~100mg/L 濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液により行い、30 分間放置する。
11. 第 2 回消毒
第 1 回消毒に同じ。
12. 水槽内洗浄及び残水処理
ドレン又は水中ポンプ等を利用する。
13. 水槽内水張り
上水を入れる。
14. 機器検査及び運転調整
ボールタップ・フート弁・電極棒・揚水ポンプ等水槽内部・周辺の機器の検査及び運転調整を行う。

15. 作業後水質検査

作業前水質検査に同じ。

16. 水槽内周辺整理・あと片付け

バルブ及びポンプの運転モードが通常であることを確認する。

17. 作業終了

機材を搬出する。

18. その他

工程については学校担当者と十分連絡をとり、とくに機器の不良・不備により補修又は取替えを行う場合は発注者及び学校担当者に十分説明し、その了解を得たうえ、適宜必要な処置を行う。

写真撮影作業については、次の要領により行うものとする。

1. 清掃前の写真撮影（バルブの閉栓及び開栓の状況がわかる現状を撮影する。）
2. 作業中の写真撮影（清掃前後・消毒作業（消毒回数ごと）のわかる現状を撮影する。）
3. 清掃後の写真撮影（バルブの閉栓及び開栓の状況がわかる現状を撮影する。）
4. 写真については、撮影日時がついた写真を提出すること。

高架水槽（北館屋上）

①



②



高架屋上（体育館屋上）

①



②



受水槽（北館 1F 門付近）



受水槽（体育館 1F 門）

①



②



③



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