

見積条項

- 1 見積書は、その提出した見積書の書換、引換または撤回をすることができない。
- 2 価格決定に当たっては、見積書に記載された金額の100分の10に相当する額を加算した金額（加算した金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）をもって決定価格とするので、消費税及び地方消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。
- 3 大阪市契約規則第28条第1項各号の1に該当する見積は無効とする。
- 4 合計金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てること。
- 5 個人は本人、法人は代表者又はそれぞれの委任状を提出し、確認を受けた代理人が記名押印すること。

契約条項

（検査の時期）

- 1 大阪市（以下「発注者」という。）は、請負人（以下「受注者」という。）から給付の完了の通知を受けた日から工事については14日、その他の給付については10日以内に検査を行う。

（契約代金の支払い時期）

- 2 発注者は、受注者から適法な支払い請求を受けた日から工事については40日、その他の給付については30日以内に契約代金を支払う。
（受注者の履行遅延の場合における損害金）
- 3 受注者の責めに帰する理由により契約の履行を遅延した場合は、受注者は、大阪市契約規則（昭和39年大阪市規則第18号）第56条の規定による延滞違約金を発注者に支払う。
（発注者の契約代金支払いの遅延の場合における損害金）
- 4 発注者の責めに帰する理由により契約代金の支払いを遅延した場合は、発注者は、遅延日数に応じ、契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の遅延利息を受注者に支払う。

（契約保証金の帰属等）

- 5 受注者の責めに帰する理由による履行遅延その他契約の不履行の場合においては、契約保証金を次のとおり処分する。
（1）大阪市契約規則第38条の規定による。
（2）大阪市契約規則第61条の規定により契約を解除したときは、契約保証金は、発注者に帰属する。
（契約に関する紛争の解決方法）
- 6 本契約に関し紛争が生じた場合は、大阪市契約規則及び大阪州市会規則によることとし、万一、解決に至らないときは、発注者と受注者とが協議のうえ定める第三者に仲裁を依頼する。
なお、この仲裁のために要した費用は、発注者と受注者とが平等に負担する。

暴力団等の排除に関する特記事項

1 暴力団等の排除について

- （1）発注者は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第8条第1項第6号に基づき、受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）が条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められた場合には、この契約を解除する。
- （2）発注者は、条例第8条第1項第7号に基づき、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、受注者に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、受注者が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、この契約を解除する。
- （3）受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- （4）受注者は、下請負人等に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。
また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- （5）第1号及び第2号の規定により契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の100分の20に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- （6）受注者及び下請負人等は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。
また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- （7）受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第12条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- （8）受注者は第6号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- （9）発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講ずることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。

ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

「西淀川ものづくりまつり2025」会場設営・撤去業務委託仕様書

1 件 名 西淀川ものづくりまつり2025会場設営・撤去業務委託

2 履行期間 令和7年8月22日（金）～23日（土）

3 履行場所 西淀川区役所

4 概 要

「西淀川ものづくりまつり2025」開催に伴う会場設営及び撤去作業を委託するものである。

<西淀川ものづくりまつり2025の概要>

開催日時：令和7年8月23日（土）10:00～16:00

開催場所：西淀川区役所【1階、2階、5階】

（住所：大阪市西淀川区御幣島1-2-10）

設営日：令和7年8月22日（金）、撤去日：令和7年8月23日（土）

5 業務委託内容

- ものづくりまつり会場設営に必要な資機材を受注者で準備し、設営及びイベント終了後の撤去を行うこと。ただし、別紙2の資機材のうち「発注者が準備するもの」は発注者が用意する。設営については、別紙1-1～3の会場設営図及び別紙1-4～6のレイアウトを参照すること。
- 設営作業は8月22日（金）の作業は14時以降始めることができ、同日22時までに作業を完了すること。
ただし、1階は19時まで開庁時間となっているため、来庁者がいなくなった以降に、設営を開始すること。2階、5階については、14時以降作業可能であるが、来庁者・職員へ注意を払うこと。
- 発注者が用意する資機材については、各フロア内で移動・設営をすること。イベント終了後は、発注者の指示に従い、同フロア内で移動させ、元の場所に戻すこと。
- 区役所の1階ロビーに設置されている記載台（最大サイズは2400mm×1340mm）やロビーチェア等については別紙1-1の「物置」の箇所に移動すること。イベント終了後は元の場所に戻すこと。
- パーテーション、机、椅子等の設置位置等について担当者の指示に従うこと。
- 2階の設営は発注者が行うが、イベント終了後は受注者が発注者の指示に従い、元の場所に戻すこと。
- 2階の使わない備品は、2階に設置のパーテーション奥側に移動させること。
備品：ベビーベッド8台、ベッド6台
- 資機材の搬入は2階のスロープ（検診車用スペース）奥の扉より、行うこと。
- 資機材の搬出は1階の通用口または、2階のスロープ（検診車用スペース）奥の扉より行うこと。
- 2階のスロープ（検診車用スペース）は別紙1-5及び別紙3を参照すること。

- ・ 搬入可能な区役所のエレベーターは2基あるが、原則1基で行うこと。
サイズについては以下のとおり。
間口：幅1m、高さ2.1m、エレベーター内：1.4m×1.6m×高さ2.3m、
積載1,000kg
- ・ 8月23日（土）のイベント終了後の撤去作業の開始時間（16時30分ごろ）については担当者が指示するが、19時までに完了すること。
- ・ 撤収後の軽微な清掃を行い、現状復帰するとともにごみを持ち帰ること。なお、ごみの量については、紙くずや木くずで、45リットルのポリ袋2枚程度であると想定している。
- ・ 搬出入時に使用するエレベーターの養生は必ず行うこと。
その他、養生が必要と判断できる箇所についても適切に養生を行うこと。

6 その他

- ・ 本委託業務の実施にあたり、区役所担当者と事前に打ち合わせを行うこと。（日程については後日調整する。）
- ・ 現場責任者を置くこと。現場責任者については、必ず担当者との打ち合わせに参加すること。
- ・ 委託業務の完了後、業務完了報告書を提出すること。

7 特記事項

- ・ 自然災害等やむを得ない事情によりイベントの開催を中止する場合、契約金額の変更については双方協議のうえ決定する。
- ・ 設営資材及び設営資材の撤去・引取処分等に係る費用は受託者の負担とする。
- ・ 受注者は適正かつ安全に業務を行うため、常に発注者の指示に従うこと。
- ・ 受注者は設営終了後、必ず発注者の確認を得ること。
- ・ 委託業務の履行に際し、関係施設等に損害を与えた場合は、受注者の責において原状回復すること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項、または疑義を生じた条項については発注者と協議のうえ処理するものとする。
- ・ パーテーションの高さの誤差は±100mmまで認め、幅の誤差は重ねるなどして調整を行うこと。
- ・ 運搬資材（かご車等）は、搬入時から搬出時までの間、現地に置いておくことは認めない。
- ・ 搬入・搬出時に使用する区役所2階に通じるスロープ（検診車用スペース）にはトラック複数台駐車可能。
ただし搬出の際には、16時以降、担当者の指示があるまで駐車をを行うことはできない。

8 受託者の責務

- ・ 参加者に関する個人情報等業務上知り得た秘密は、これを漏らさないとともに、事業終了後に適切に廃棄すること。
- ・ 就労にかかる法令その他全ての法令を遵守すること。
- ・ トラブルや事故が生じた場合、委託者に速やかに報告するとともに事故報告書を提出すること。
- ・ その他、委託者と受託者が同意する事項を遵守すること。

9 疑義

- ・ 見積提出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質問し、その内容を熟知のうえ、事業請負見積書を提出するものとする。
- ・ 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、当区の解釈によるものとする。

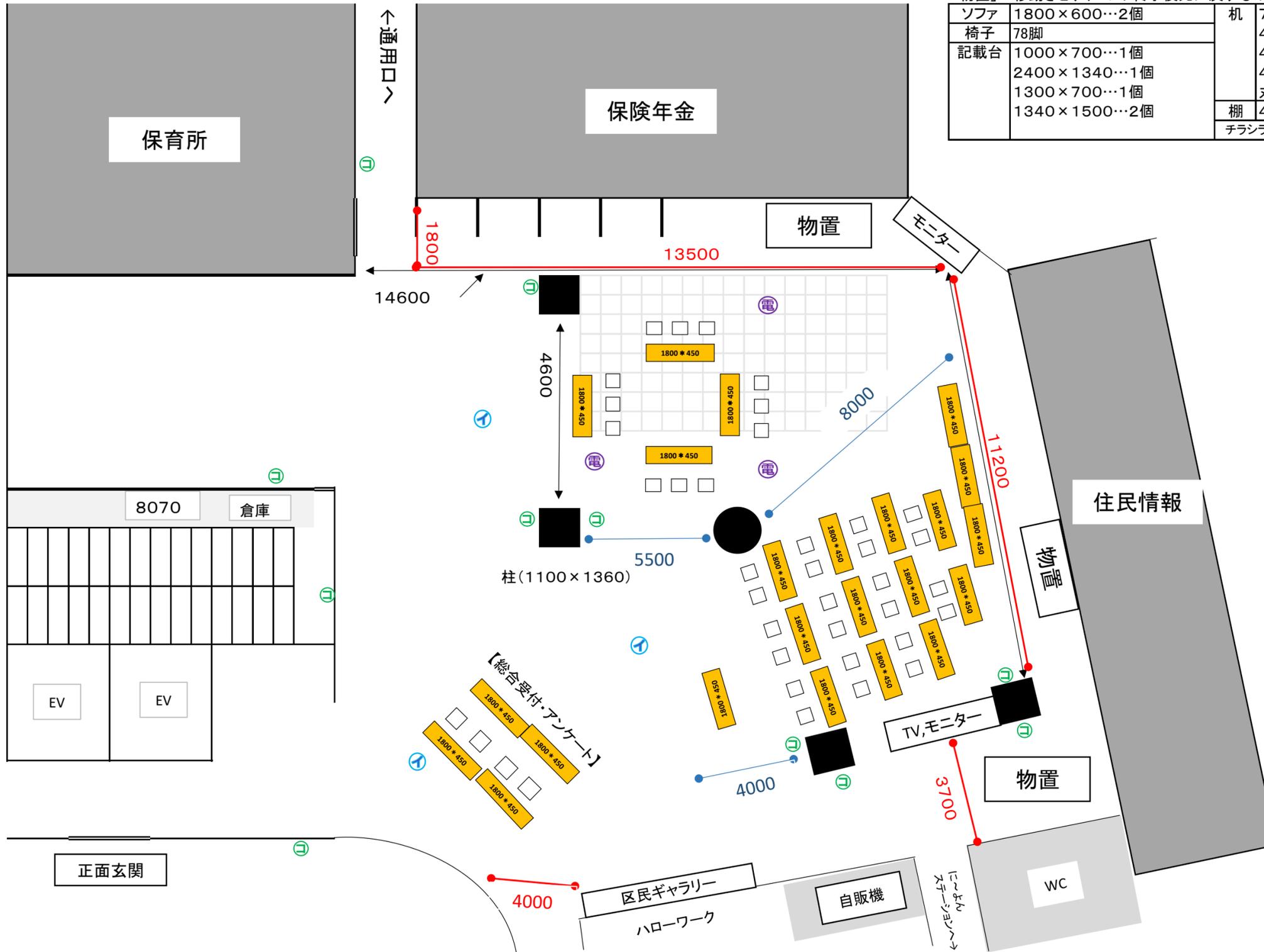
10 担当

〒550-8501 大阪市西淀川区御幣島1-2-10

西淀川区役所地域支援課（担当：西岡・岡田）

「物置」へ移動させ、イベント終了後元に戻すもの

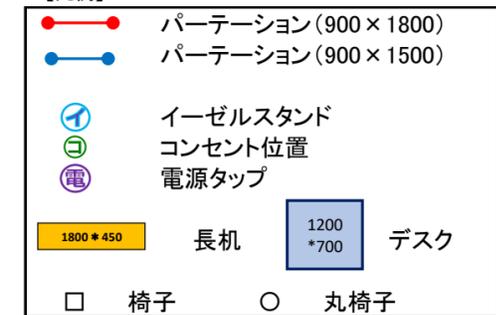
ソファ	1800×600…2個	机	750×1200…1個	400×650…1個
椅子	78脚		460×610…1個	450×1800…3個
記載台	1000×700…1個		460×1300…1個	丸机(直径800)…1個
	2400×1340…1個			
	1300×700…1個			
	1340×1500…2個			
		棚	400×600…1個	
		チャシラック	350×780×1400…14個	



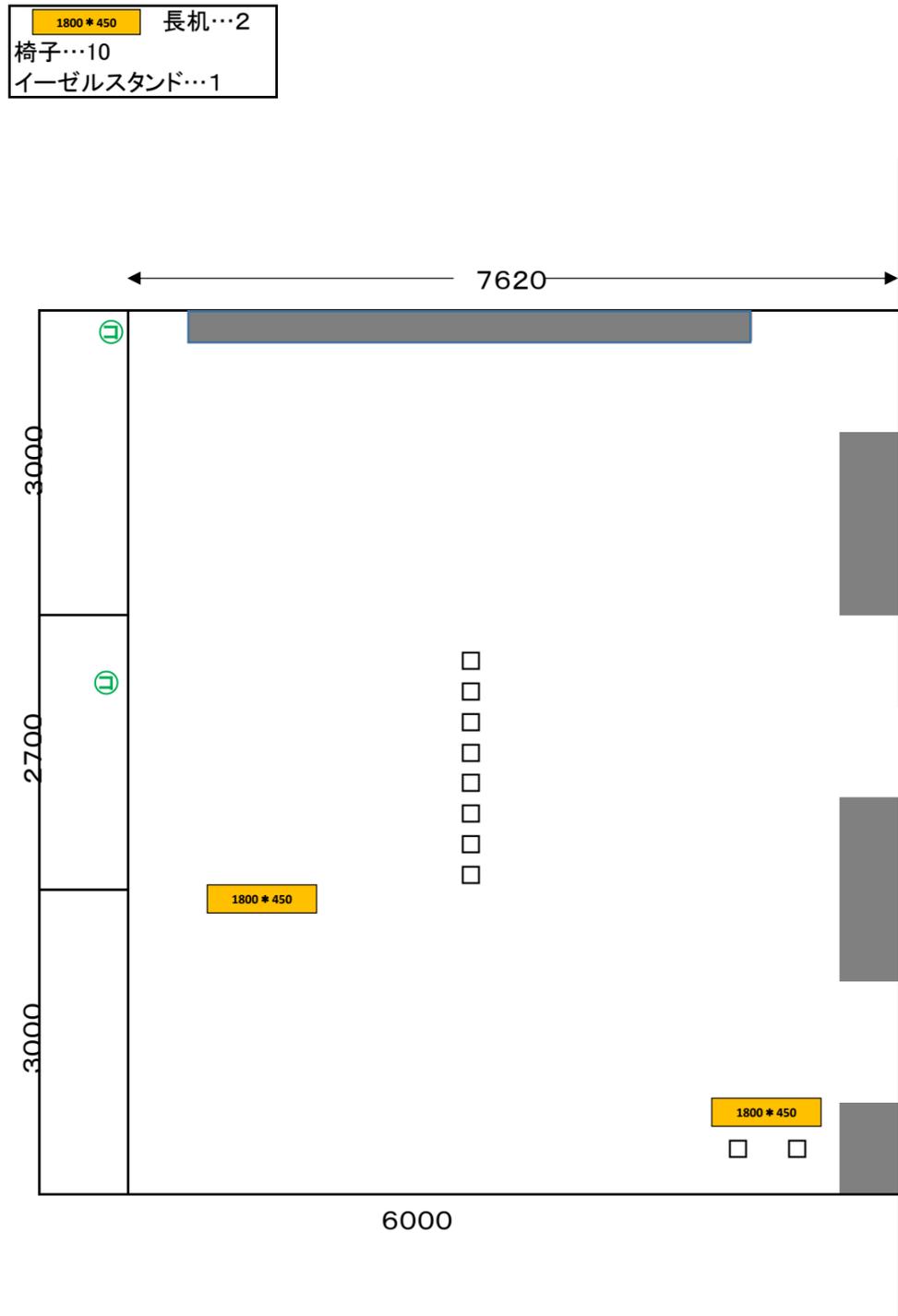
設置物品(1階)

	レンタル	区役所備品	設置	予備	計
1 長机	27	0	23	4	27
2 椅子(パイプ椅子)	20	18	38	0	38
3 丸椅子	0	0	0	0	0
4 イーゼルスタンド	3	0	3	0	3
5 電源タップ	3	0	3	0	3
6 パーテーション	別紙2参照				

【凡例】

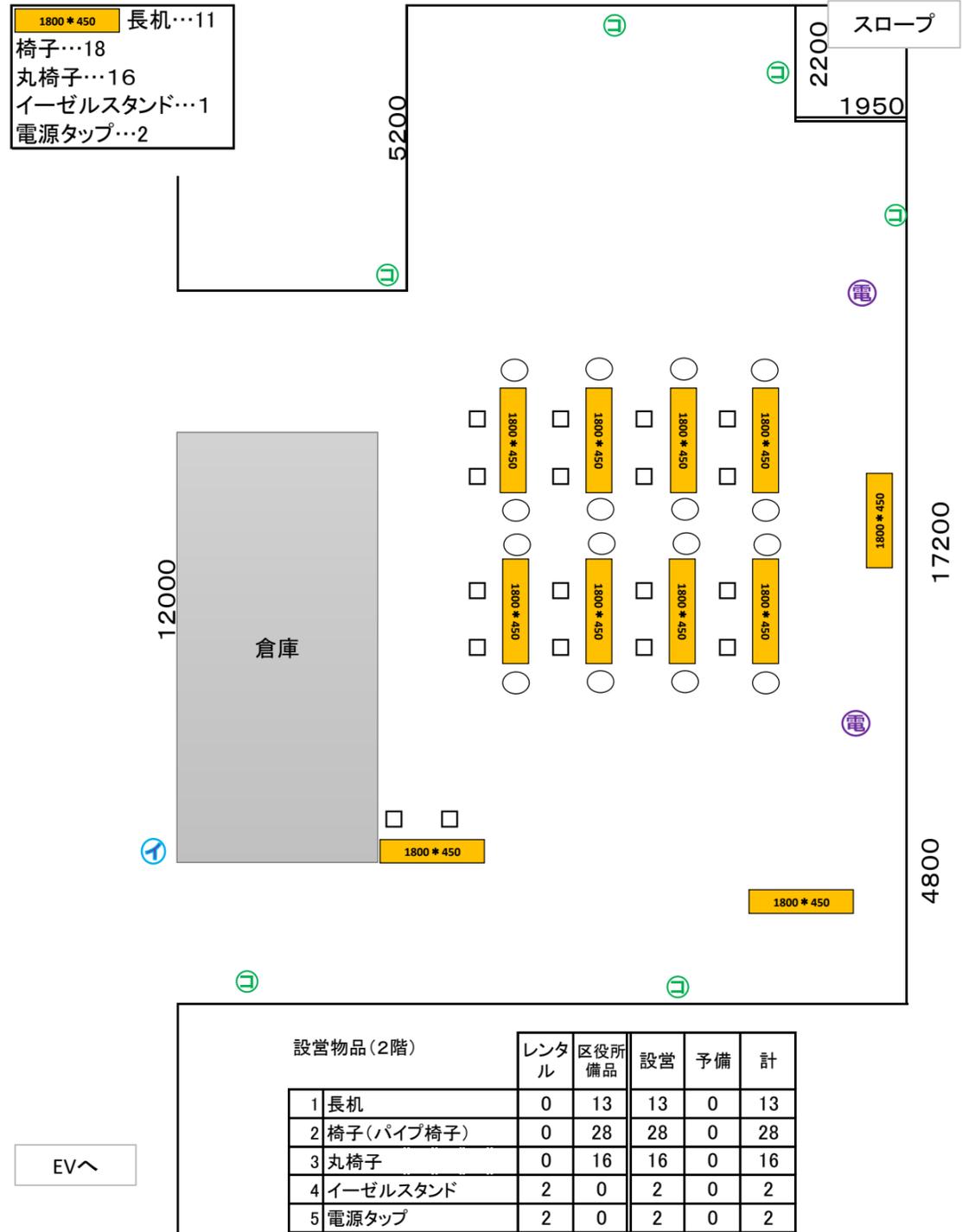


区役所2階(診察室)



1800*450 長机…2
椅子…10
イーゼルスタンド…1

区役所2階(集団検診室)



1800*450 長机…11
椅子…18
丸椅子…16
イーゼルスタンド…1
電源タップ…2

この先通路に を設営
3000

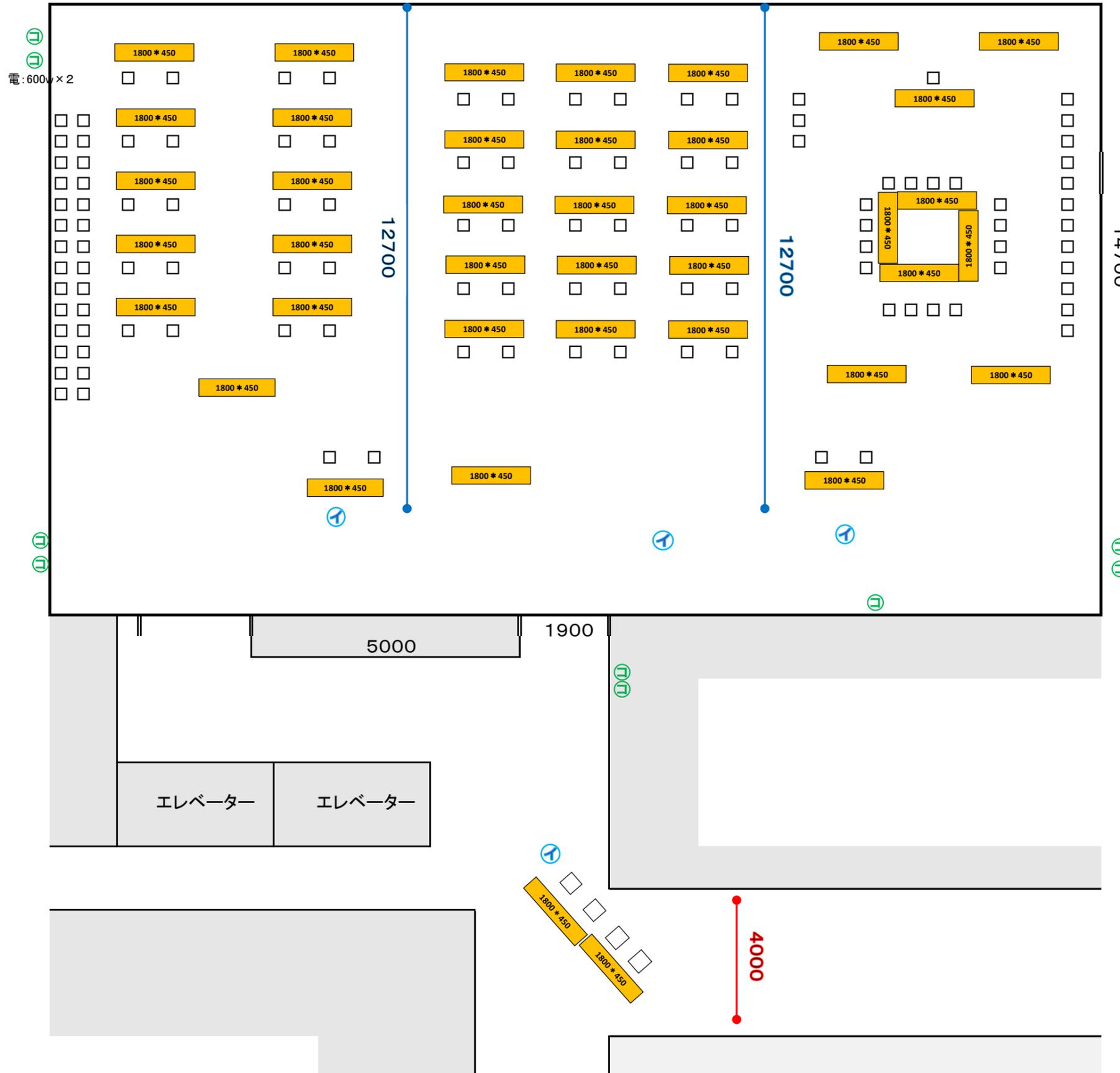
設営物品(2階)

	レンタル	区役所備品	設営	予備	計
1 長机	0	13	13	0	13
2 椅子(パイプ椅子)	0	28	28	0	28
3 丸椅子	0	16	16	0	16
4 イーゼルスタンド	2	0	2	0	2
5 電源タップ	2	0	2	0	2
6 パーテーション	別紙2参照				

区役所5階(大会議室)

24000

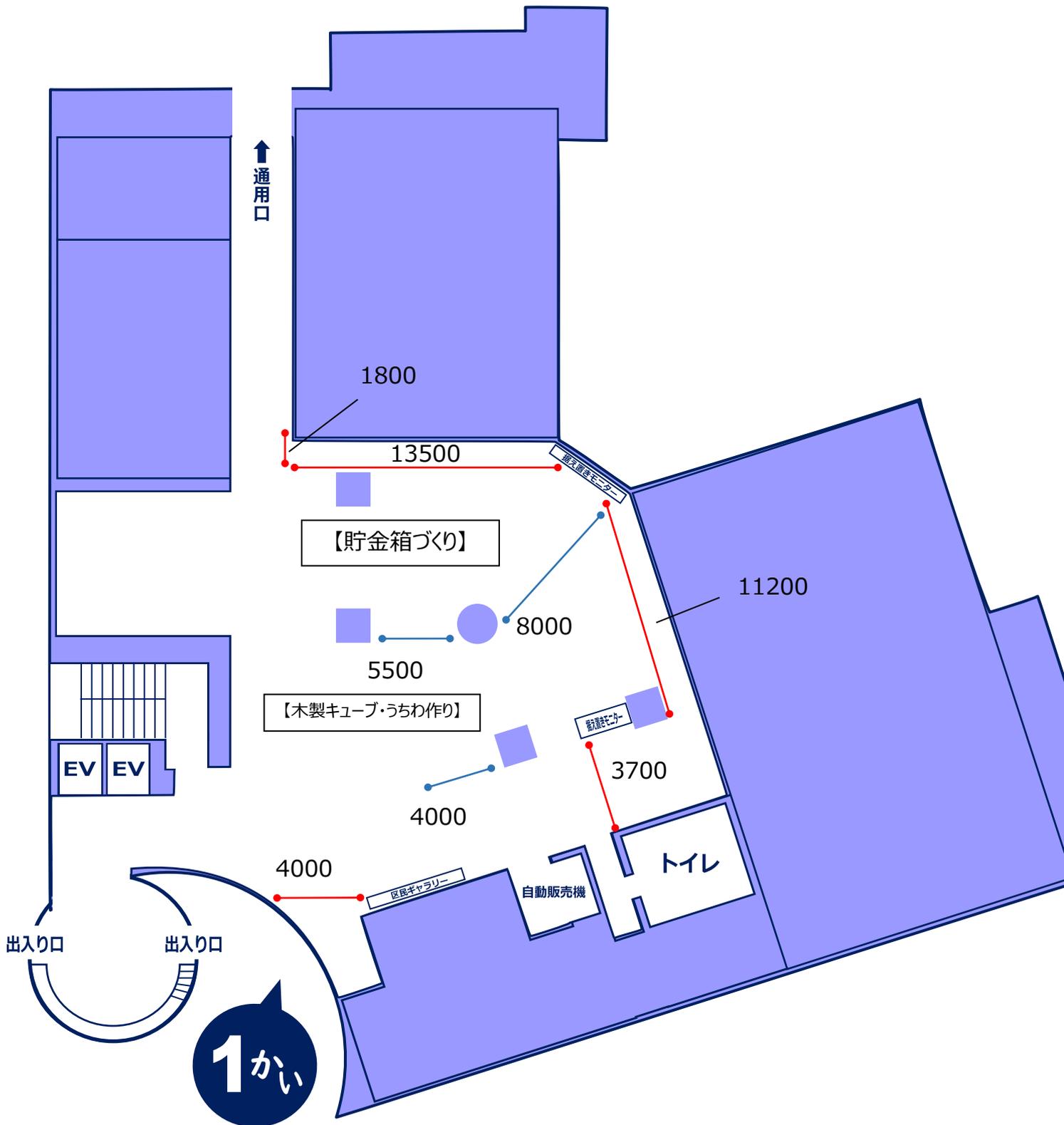
別紙1-3



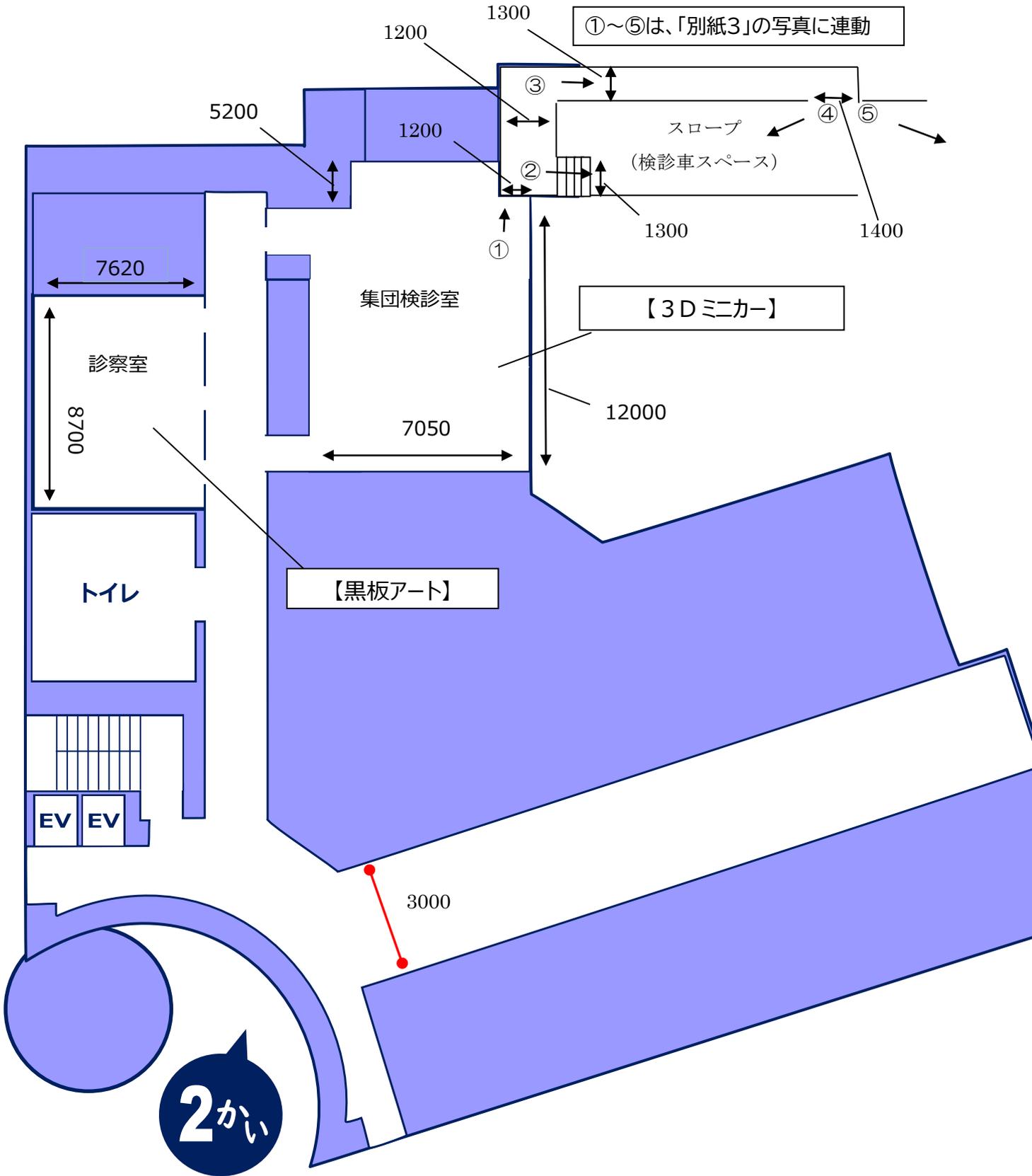
設営物品(5階)

	レンタル	区役所備品	設営	予備	計
1 長机	0	40	40	0	40
2 椅子(パイプ椅子)	0	108	108	0	108
3 丸椅子	0	0	0	0	0
4 イーゼルスタンド	5	0	4	1	5
5 電源タップ	4	0	0	4	4
6 パーテーション	別紙2参照				

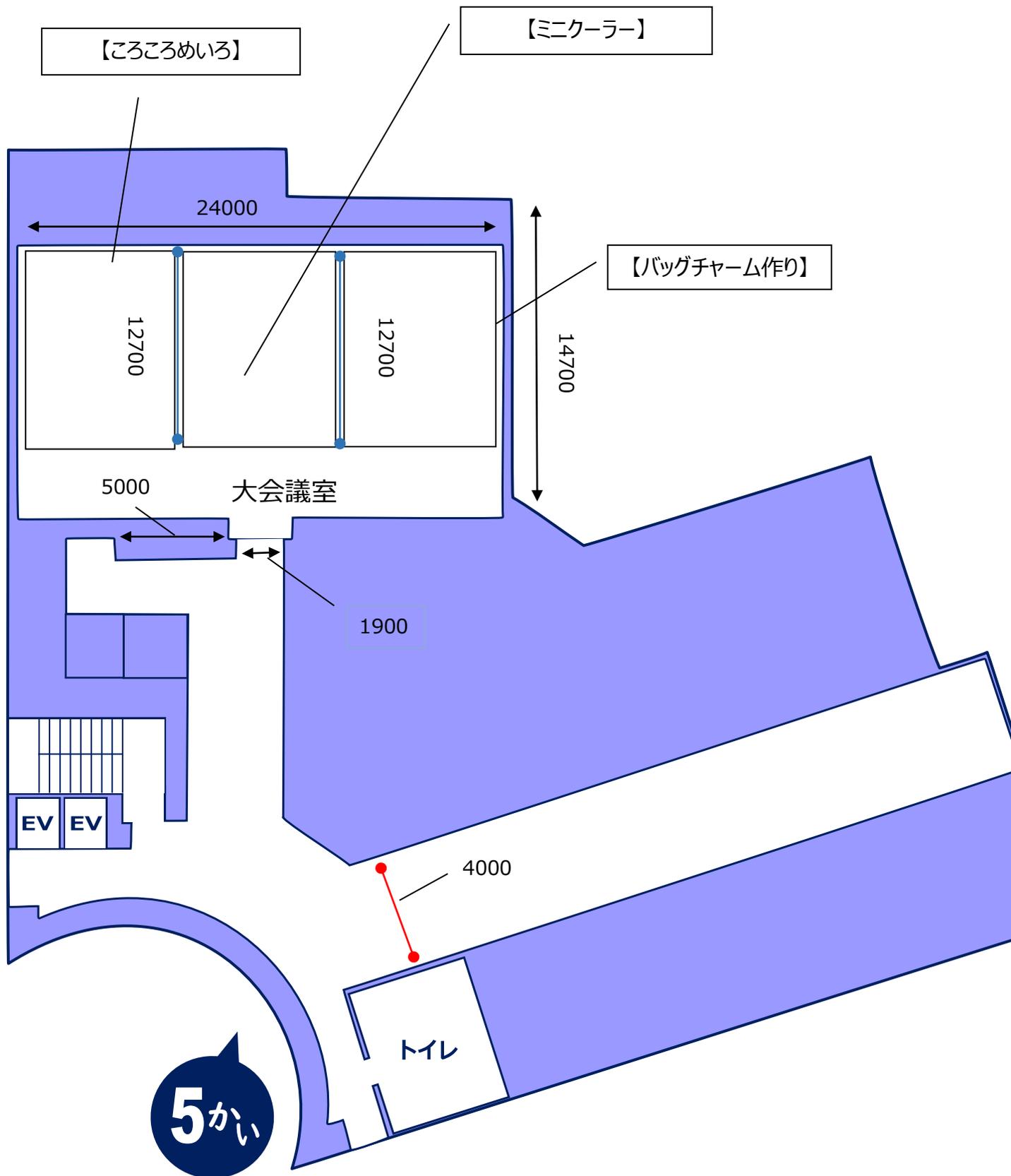
「西淀川ものづくりまつり2025」レイアウト 【区役所1階】



「西淀川ものづくりまつり2025」レイアウト 【区役所2階】



「西淀川ものづくりまつり2025」レイアウト 【区役所5階】



資機材

○受注者が準備するもの

	名称	数量	備考
1	パーテーション	1 式	アルファ EZ 同等品。養生テープでポスター等が掲示可能なもの。パーテーションの支柱については図面の配置形状により数量を算出すること。 H1800 mm (誤差±100 mmは認める) 1 階 : 13.5m×1、11.2m×1、4 m×1、 3.7m×1、1.8×1 2 階 : 3 m×1 5 階 : 4 m×1 H1500 mm (誤差±100 mmは認める) 1 階 : 8 m×1、5.5m×1、4 m×1 5 階 : 12.7 m×2
2	イーゼルスタンド	12 台	A2 縦型対応 (予備 3 台)
3	電源タップ (10m)	12 本	3 口コンセント (予備 7 本)
4	長机 (450×1800)	27 台	予備 4 台
5	椅子 (パイプ椅子)	20 脚	
6	ノートパソコン	2 台	メーカー指定なし
7	ポケット Wi-Fi	1 台	データ無制限、キャリア指定なし

○発注者が準備するもの

	名称	数量	備考
1	長机	53 台	使用場所 : 2 階 13 台 5 階 40 台 保管場所 : 2 階 13 台 5 階 40 台
2	椅子 (パイプ椅子)	154 脚	使用場所 : 1 階 18 脚 2 階 28 脚 5 階 108 脚 保管場所 : 1 階 18 脚 2 階 28 脚 5 階 108 脚
3	丸椅子	16 脚	使用場所 : 2 階 16 脚 保管場所 : 2 階 16 脚

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、直ちに発注者の西淀川区役所総務課（連絡先：06-6478-9985）に報告しなければならない。

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（西淀川区役所総務課）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（西淀川区役所総務課）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。

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) 「西淀川ものづくりまつり 2025」会場設営・撤去業務委託
- 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。

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