

## 仕様書

### 1 件名

令和7年度大正区区政会議にかかる一時預かり業務委託（概算契約）

### 2 業務概要

本業務は、大正区役所総務課（以降、「発注者」という）が開催する大正区区政会議において、保護者が大正区区政会議に出席している間、そのこどもを受注者が一時預かりする業務である。

### 3 契約期間

契約締結日～令和8年3月31日（火）まで

### 4 業務内容

#### （1）実施場所

大阪市大正区役所3階 プレイルーム

#### （2）実施日時

① 令和7年11月中旬 2時間を予定

② 令和7年12月12日 18時30分～21時00分

③ 令和8年2月20日 18時30分～21時00分

※詳細な日時については契約後に別途通知する。

※上記時間には事前準備、後片付けの時間も含めるものとする。

※大正区区政会議の開催時間については19時～20時30分までであるが、終了時間が前後する可能性がある。

#### （3）一時預かり利用予定人数

① 3歳児 1名 7歳児1名 計2名

② 3歳児 1名 7歳児1名 計2名

③ 3歳児 1名 7歳児1名 計2名

※利用人数に変更がある場合は業務実施日の3日前（閉庁日を除く）の17時までに通知する。

#### （4）業務内容

- ・（2）において定めた日時において一時預かりを実施すること。
- ・各日時における一時預かり開始前に発注者と協議を行うこと。
- ・一時預かり実施後はプレイルーム内の簡易な清掃等を含めて片付けを行い、元の状態に戻すこと。

### 5 適用範囲

（1）この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。

（2）本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書に基づき業務を履行するものとする。

- (3) 契約後、本仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、発注者と受注者の協議によるものとする。

## 6 許認可等

- (1) 受注者は、令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿に、承認種目（13 その他代行－13 託児業務－01 託児業務）で登録されていなければならない。
- (2) 一時預かりに従事する者は保育士資格を有していなければならない。

## 7 作業計画

受注者は、契約締結後、業務の実施に先立ち、速やかに発注者と調整し、作業計画を作成した後、発注者へ提出し、承認を得ること。提出した内容に変更等が生じる場合は、速やかに変更後の書類を再度提出すること。

## 8 報告

受注者は、業務終了後、発注者の指定する報告書を作成し、業務終了後の14日以内までに発注者に提出すること。

## 9 経費及び損害にかかる負担区分

- (1) 本業務委託に使用する一切の消耗品や機材、運搬費用、交通費等は、受注者の負担とする。
- (2) 受注者の故意又は過失により、施設、その他物件への損害又は第三者に損害を与えた場合は、受注者は賠償の責を負わなければならない。また、損害賠償金などについて、当事者間で紛争が生じた場合は、受注者が責任をもって解決を図るものとする。

## 10 一時預かり業務の取り消しにかかる費用負担

一時預かり業務の取り消しにかかる本市負担費用は次表により算出した金額とする。

| 取り消しの時期 | 実施日の3日前（閉庁日を除く）の17時まで | 実施日の3日前（閉庁日を除く）の17時以降 |
|---------|-----------------------|-----------------------|
| 取り消し料   | 不要                    | 当初の依頼人数及び時間に基づく金額     |

## 11 概算契約

- (1) 本業務の数量は概算であり、発注者の都合により増減することがある。契約当初は概算数量で契約するが、後日数量を確定する。
- (2) 業務委託料の確定は、概算契約の内訳明細（別紙1）の単価に履行期間内の実履行数量を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して行う。

- (3) 概算契約の内訳明細（別紙 1）については、受注者の決定後、発注者と協議を行う。

12 業務委託料の部分払い等

受注者は、本業務の履行完了前に、出来高部分に相応する業務委託相当額について、部分払いを請求することができる。ただし、この請求は月 1 回を超えることはできない。

13 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

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すること。

また、研修等の実施状況について業務終了後の報告書と合わせて「令和 7 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報告書」（別紙 2）を発注者に提出すること。

14 特記事項

- (1) 受注者は、本件業務にかかるリスクに対応する保険に加入すること。
- (2) 業務実施時に事故が発生した場合は、ただちに事故調査をし、本市へ事故の詳細を報告するとともに、速やかに事故処理を行うこと。
- (3) 本業務の履行に際して、「公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書」及び「再委託に関する特記事項」、「生成 AI 利用に関する特記仕様書」を遵守すること。

15 担当

大正区役所総務課 担当者：森内・山本  
住所 大阪市大正区千島 2 丁目 7 番 95 号  
(電話番号 06-4394-9975)

## 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（大正区役所総務課）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（大正区役所総務課）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) こどもの一時預かり
- 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。

## 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

| 業務内容                | 税抜単価(円) | 数量【※】 |     |     |    | 金額(円)<br>【※】 |
|---------------------|---------|-------|-----|-----|----|--------------|
|                     |         | 時間    | 職員数 | セット | 日数 |              |
| 人件費①(令和 7 年11月中旬)   |         | 2     |     |     | 1  |              |
| 人件費②(令和 7 年12月12日)  |         | 2.5   |     |     | 1  |              |
| 人件費③(令和 8 年 2 月20日) |         | 2.5   |     |     | 1  |              |
| 諸経費                 |         |       |     |     | 3  |              |
| 遊具備品                |         |       |     |     | 3  |              |
| その他                 |         |       |     |     |    |              |
| 業務委託料総額（税抜）         |         |       |     |     |    |              |
| 消費税及び地方消費税相当額       |         |       |     |     |    |              |
| 業務委託料総額（税込）         |         |       |     |     |    |              |

※数量及び金額は概算であり、発注者の都合により増減することがある。

※種別ごとの金額は、数量に単価を乗じて算出すること。なお、この金額に 1 円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てること。

令和7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 事業者名等

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 事業者名 |  |  |  |
| 担当者名 |  |  |  |
| 連絡先  |  |  |  |

## 2 研修内容

| 月 日 | 講師・研修方法等 | 時間<br>(分) | 対象(受講人数) |
|-----|----------|-----------|----------|
|     |          |           |          |
|     |          |           |          |
|     |          |           |          |
|     |          |           |          |