

# 設計図書等印刷製本等仕様書

## 1 件名

令和 8 年度 設計図書等印刷製本等 上半期（4 月～9 月） 印刷（単価契約）

## 2 納入場所

大阪市水道局工務部設備課 ほか 1 か所（別紙 1「納入場所明細書」のとおり）

ただし、当局の都合により発注及び納入場所を変更・追加・減少する場合がある。

その際には指示に従うこと。

## 3 納入期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 9 月 30 日まで

ただし、当局からの発注依頼は令和 8 年 9 月 25 日までとする。

## 4 予定数量

別紙 2「令和 8 年度上半期 予定数量表」のとおり

予定数量については、必ず発注する数量であることを確約するものではなく、過不足の保証も行わない。

また、発注時期が偏ることがある。

## 5 受注

- ・当局職員が送信するメールより、別紙 3「発注依頼書」のデータを受け取る。

- ・当局の営業日（土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除く日をいう。以下同じ。）ごとに、前営業日の 13 時（ 1 ）から当日 13 時（ 1 ）までの間にメール受信した発注依頼書データを集計する。

ただし、納入期間初日の集計は令和 8 年 4 月 1 日午前 0 時から 13 時（ 1 ）までとする。

- ・集計した発注書番号を水道局工務部設備課宛に当日 14 時（ 2 ）までにメールで報告する。

- ・集計した発注依頼分の原稿引取は当日 17 時（ 3 ）までに行い、当局職員から別紙 3「発注依頼書」の原稿を引き取る。データファイル（Excel 等）は、当局職員が送信するメールより受け取る。

1 ～ 3 の時間指定等については、不都合があれば契約締結後に双方協議のうえ、決定する。

## 6 納品

- ・納品は、原則として発注日の翌営業日を 1 日目と起算して 3 営業日目までに指定納品場所に納品し、必ず当局職員の納品確認を受けること。（月曜日 13 時までには受注した場合、納品及び納品確認期限は木曜日となる。）

- ・PDF 化の製品は、電子メールにて納品すること。

- ・納品の際には、納品書（任意様式）を提出すること。

## 7 製本、電子複写の製品について

### (1) モノクロコピー（電子複写）甲について

紙質は、上質紙とする。

原稿の紙質の如何を問わず、同一価格とする。

### (2) モノクロコピー（電子複写）乙について

折り方は、当局職員の指示に従うこと。

紙質は、上質紙とする。

料金単価は、原稿を複写して当局に納品する際の納品物の折りたたみ、綴じ手間及び袋入れ手間等を含む複写をいう。

原稿の紙質の如何を問わず、同一価格とする。

### (3) カラーコピー（電子複写）甲について

紙質は、上質紙とする。

原稿の紙質の如何を問わず、同一価格とする。

### (4) 二つ折糊付け製本について

当局における二つ折り製本は、次のとおりとする。

- ・【基本工賃】1冊あたりの単価（表紙、背表紙、裏表紙、綴じ、裁断）

- ・【加工賃】1枚あたりの単価（二つ折り、糊付け）

製本における電子複写価格は、上記(1)「モノクロコピー（電子複写）甲」を適用する。

表紙・背表紙・裏表紙の材料は、ダイヤボード、ケント紙、特厚口、最厚口の色上質紙または同等品以上の材料を使用すること。いずれの場合も当局職員の指示に従うこと。

表紙・背表紙・裏表紙の色は、当局職員の指示に従うこと。

表紙・背表紙を印刷する場合は、当局職員の指示に従うこと。

表紙・背表紙の文字の印刷方法は問わない。

背表紙は、表紙・裏表紙の材料またはクロス巻き（化粧断ち含む）を使用すること。

いずれの場合も当局職員の指示に従うこと。

## 8 PDF化等の製品について

### (1) 設計図書等（製本されていないものとする）のPDF化に関して適用するものである。

設計図書等とは、「取扱条件（電子化設計図書取扱条件）」、「設計書（請負工事費明細書・特記仕様書・施行箇所図等含む）」、「設計図面（目録、参考図等含む）」及びデータファイル（Excel等）をいう。

スキャニング（白黒）により電子化し、PDFファイル形式として保存する。

取扱条件は1枚を1ファイル(PDF)、設計書は1式を1ファイル(PDF)、設計図面は原則1式を1ファイル(PDF)とするがファイルサイズが大きくなる場合は分割すること。

（「(4)ファイル名」「(5)ファイル構成」参照）

データファイル（Excel等）はPDF化せず、ファイル形式及びファイル名称を変更しないものとする。

詳細については、当局職員の指示に従うこと。

(2) 納品形態・方法

納品先のメールアドレスについては、発注時に当局職員が指示する。

(3) セキュリティ及びプロパティの設定（【参考資料1】のとおり）

設計図書等を PDF 化する際、各 PDF ファイルに次のとおりセキュリティ及びプロパティを設定すること。

【セキュリティ設定】

項目	設定内容
セキュリティ方法	パスワードによるセキュリティ 文書のすべての内容を暗号化すること。
互換性のあるバージョン	Acrobat5.0 及びそれ以降
文書のセキュリティ（詳細）	セキュリティ方法：パスワードによるセキュリティ 文書を開くパスワード：いいえ 権限パスワード：はい 印刷：高解像度 文書の変更：許可しない 注釈：許可しない フォームフィールドの入力と署名：許可しない 文書アセンブリ：許可しない 内容のコピー：許可しない アクセシビリティを有効にする：許可しない ページの抽出：許可しない 暗号化レベル：128-bitRC4 以上
文書に関する制限の概要	印刷：許可 文書アセンブリ：許可しない 内容のコピー：許可しない アクセシビリティのための内容の抽出：許可 ページの抽出：許可しない 注釈：許可しない フォームフィールドの入力：許可しない 署名：許可しない テンプレートページの作成：許可しない
権限（管理用）パスワード	当局職員の指定する英数字

## 【プロパティの設定】

項目	設定内容
タイトル	ファイル名を記入。
作成者	「大阪市水道局」と記入。
サブタイトル	工事名称等を記入。
キーワード	設定なし。

### (4) ファイル名

ファイル名及び拡張子は、半角英数大文字で次のとおりとすること。

設計図書等	ファイル名称
取扱条件	TERMS.PDF
設計書 (請負工事費明細書・ 特記仕様書・施行箇所 図等含む)	<div> <div>年度 / 局記号 西暦 / 水道(W)</div> <div>26W000000000000SPECIF.PDF</div> <div> <div>整理番号(-は省略) プラス管理番号(別途指示) 半角数字 4～12 文字</div> <div>半角大文字 「SPECIF」: 固定</div> </div> </div>
設計図面 (図面目録、設計図面、 参考図等含む)	<div> <div>年度 / 局記号 西暦 / 水道(W)</div> <div>26W000000000000DRAWINn.PDF</div> <div> <div>整理番号(-は省略) プラス管理番号(別途指示) 半角数字 4～12 文字</div> <div>半角大文字 「DRAWIN」: 固定</div> <div>半角数字 2 文字 連番(01～03)</div> </div> <p>PDF ファイル 1 つあたり 20MB を超える場合はファイルを分割する。また、1 案件につき分割が必要となる場合は担当者と協議のうえ分割を行うこと。分割数は 3 分割以下にすること。</p> </div>
データファイル (Excel 等)	元データから変更しないものとする。

### (5) ファイル構成 (【参考資料 2】のとおり)

設計図面は、ファイル(PDF)をまとめて ZIP 形式に圧縮し、次のとおりとすること。

種類	ファイル名	ファイル容量
取扱条件	TERMS.PDF	20MB
設計書	26W000000000000SPECIF.PDF	20MB
設計図面	26W000000000000DRAWINmm.ZIP (mm : 01～03)	20MB
データファイル (Excel 等)	元データから変更しないものとする。	20MB

ZIP ファイル 1 つあたり 20MB に収まらない場合は、ファイルを分割すること。

分割は 3 ファイル以下にすること。

設計図面ファイル(ZIP)を分割しても、1 ファイル 20MB を超える場合は、速やかに当局職員と協議すること。

#### (6) 解像度

解像度は、ファイル容量を考慮して 200dpi を基本とする。

解像度 200dpi で内容の判別が困難な場合、当局職員と協議して 1 ファイルあたり 20MB を上限に解像度を変更するものとする。

#### (7) ウイルス対策

ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用すること。

最新のウイルスも検出できるようにウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用すること。

電子メールでの納品の際は、メール送信前にウイルスチェックを行い、ウイルス感染がないファイルのみメール送信を行う。

### 9 特記事項

- ・ 検査により納入物品について不合格と判定された場合は、当局職員の指示に従い、直ちに受注者の費用をもって再度納入すること。
- ・ 原稿の保管・管理には十分注意し、損傷、汚損または損失のないよう取り扱うこと。なお、納入前に生じた一切の損害は、受注者の負担とする。
- ・ 著作権は当局に帰属し、受注者は業務上知り得た情報を第三者に提供・漏洩してはならない。
- ・ **本契約は単価契約**であり、契約金額の確定は、実納入数量に契約書又は明細書に記載した単価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ものとする。なお、毎月、月初に前月分の納品明細書（納入場所と発注番号と金額のわかるもの）を下記事業担当に提出すること。
- ・ 規格外寸法の取扱い等、本仕様書に定めのない事項は、その都度協議して定める。
- ・ 応札にあたっては本仕様書を十分検討し、疑義のある場合は質問期間内に公告文に記載の方法によりよく質し、その内容を熟知のうえ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、当局の解釈によるものとする。
- ・ 休暇等で受注者側の対応が遅れる場合、各作業の期日 2 営業日前までにメールで事前連絡すること。

### 10 事業担当

〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2 - 1 - 10 A T C ビル I T M 棟 9 階

大阪市水道局工務部設備課 担当：八木

電話：06 - 6616 - 5540

## 【参考資料 1】

### 【セキュリティ・プロパティ設定例】

文書のプロパティ

概要 セキュリティ フォント カスタム 詳細設定

概要

ファイル: TERMS.PDF

タイトル: TERMS.PDF      タイトル: ファイル名と同じ

作成者: 大阪市水道局      作成者: 大阪市水道局

サブタイトル: ○○浄水場○○施設改良工事      サブタイトル: 工事名称等

キーワード:

文書のプロパティ

概要 セキュリティ フォント カスタム 詳細設定

文書のセキュリティ

文書のセキュリティ方法は、文書に対して実行できる操作を制限します。

セキュリティ方法: パスワードによるセキュリティ

互換性があるバージョン: Acrobat 5.0 およびそれ以降

文書のすべての内容が暗号化されているので、検索エンジンは文書のメタデータにアクセスできません。

文書に関する制限の概要

印刷: 許可

文書アセンブリ: 許可しない

内容のコピー: 許可しない

アクセシビリティのための内容の抽出: 許可

ページの抽出: 許可しない

注釈: 許可しない

フォームフィールドの入力: 許可しない

署名: 許可しない

テンプレートページの作成: 許可しない

文書のすべての内容を暗号化させること。

詳細を表示(D)...

文書のセキュリティ

セキュリティ方法: パスワードによるセキュリティ

文書を開くパスワード: いいえ

権限パスワード: はい

印刷: 高解像度

文書の変更: 許可しない

注釈: 許可しない

フォームフィールドの入力と署名: 許可しない

文書アセンブリ: 許可しない

内容のコピー: 許可しない

アクセシビリティを有効にする: 許可しない

ページの抽出: 許可しない

暗号化レベル: 128-bit RC4

OK

セキュリティ

☒ PDF ファイルをパスワードで保護する

管理用パスワード

パスワード確認

暗号化方式 128-bit RC4

操作 ☐ PDF ファイルを開く時にパスワードを要求する

閲覧用パスワード

パスワード確認

☐ 管理用パスワードと共用する

☒ 印刷を許可する

☐ テキストや画像のコピーを許可する

☐ ページの挿入、回転、削除を許可する

☒ アクセシビリティのための内容の抽出を許可する

☐ フォームへの入力を許可する

☐ 注釈の追加、編集を許可する

OK キャンセル

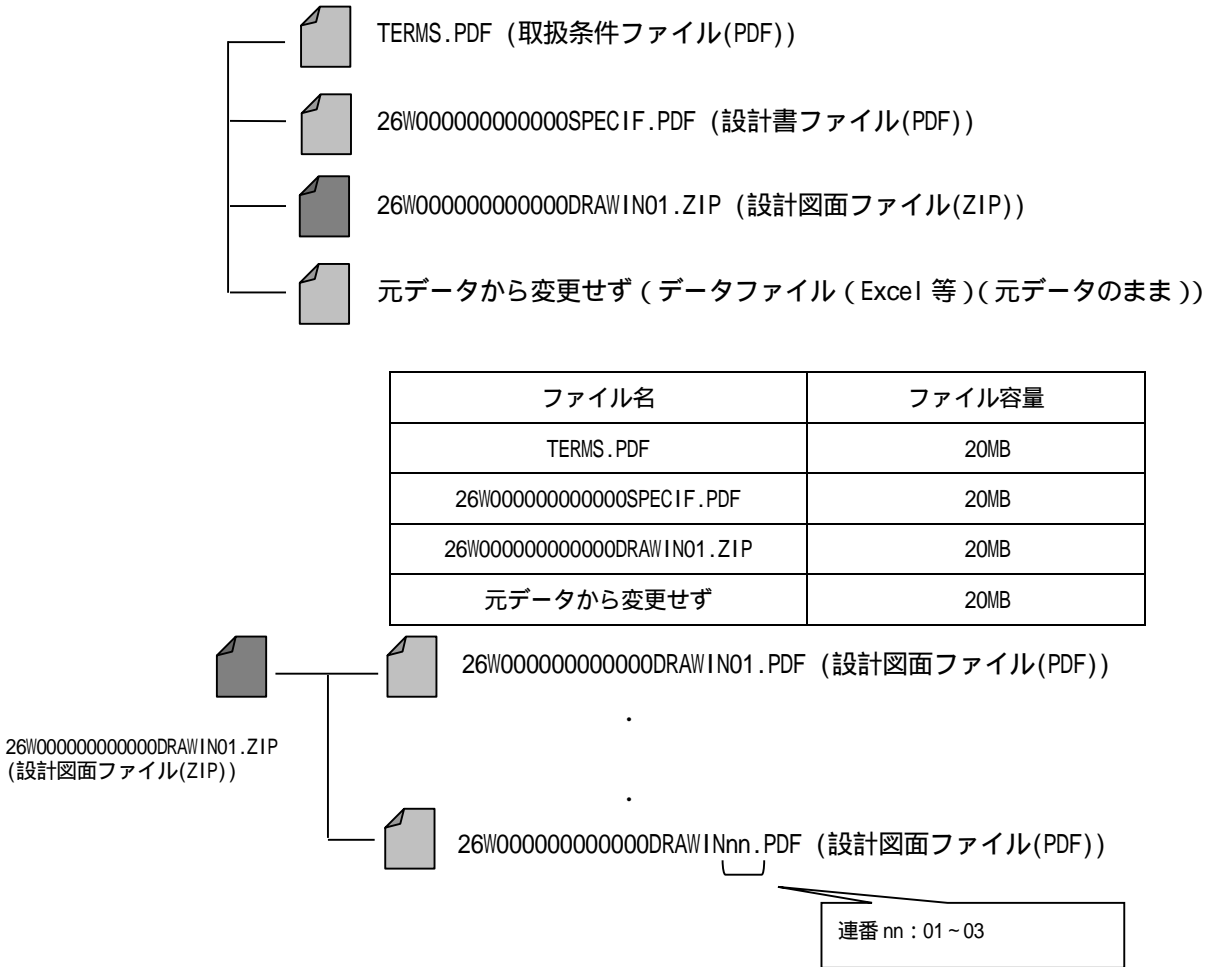
権限（管理用）パスワード：当局職員が指定する英数字

チェックしない

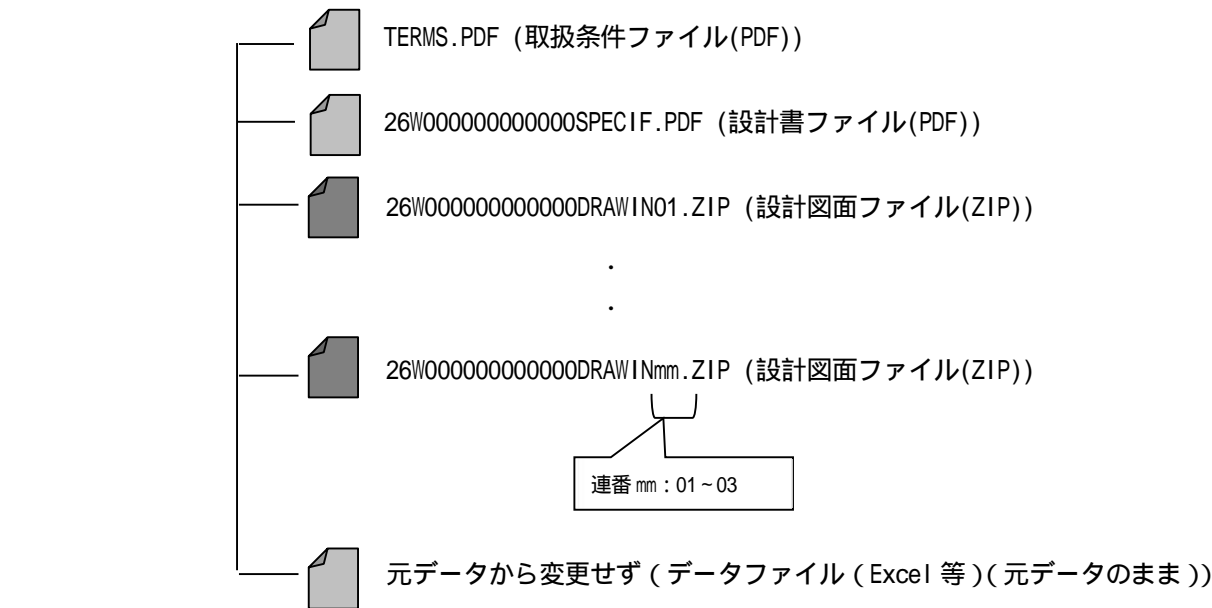
「印刷」及び「アクセシビリティのための内容の抽出」のみ許可する

【参考資料 2】

【ファイル構成 1】各ファイル容量が 20MB 以下の場合



【ファイル構成 2】設計図面ファイル(ZIP)容量が 1 ファイル 20MB を超える場合






ファイル名	ファイル容量
TERMS.PDF	20MB
26W000000000000SPECIF.PDF	20MB
26W000000000000DRAWIN01.ZIP	20MB
26W000000000000DRAWINmm.ZIP	20MB
元データから変更せず	20MB

設計図面ファイルは  
最大3ファイル

【参考資料 3】

【設計図書等】

設計図書等			
設計図書			
<div>取扱条件</div> <div><div>電子化設計 図書取扱条件</div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div>	<div>設計書</div> <div><div>工事 設計書</div><div></div><div></div></div> <div>請負工事費明細書 特記仕様書 施行箇所図 等</div>	<div>設計図面</div> <div><div>工事 設計図面</div><div></div><div></div></div> <div>図面目録 設計図面 参考図 等</div>	
			<div>データファイル ( Excel 等 )</div> <div></div> <div>工事費内訳書 等</div>

納入場所明細書

発注及び納入場所	住所	連絡先
大阪市水道局工務部設備課	〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2 - 1 - 10 A T C ビル I T M 棟 9 階	06-6616-5540
大阪市水道局工務部土木施設課	〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2 - 1 - 10 A T C ビル I T M 棟 9 階	06-6616-5521

当局の都合により発注及び納入場所を変更・追加・減少する場合がある。その際には指示に従うこと。

令和8年度上半期 予定数量表

別紙2

番号	品名	形質		合計	単位
1	モノクロコピー(電子複写) 甲	A 4		82	枚
2	モノクロコピー(電子複写) 甲	A 3		2,164	枚
3	モノクロコピー(電子複写) 甲	A 1 (A 0からの縮小を含む)		2,602	枚
4	モノクロコピー(電子複写) 甲	A 2以上からA 3以下への縮小		151	枚
5	モノクロコピー(電子複写) 乙	A 4		16,233	枚
6	モノクロコピー(電子複写) 乙	A 3		3,170	枚
7	モノクロコピー(電子複写) 乙	A 1 (A 0からの縮小を含む)		5,825	枚
8	カラーコピー(電子複写) 甲	A 3		3	枚
9	二つ折糊付け製本	仕 上 が り 寸 法  A 4	A 3基本工賃(表紙印刷なし)	67	冊
10	二つ折糊付け製本		A 3加工賃	2,315	枚
11	二つ折糊付け製本	仕 上 が り 寸 法  A 2	A 1基本工賃(表紙印刷なし)	11	冊
12	二つ折糊付け製本		A 1加工賃	262	枚
13	PDF化 モノクロ	A 1		5	枚

品名中の「甲」は「折なし」、「乙」は「折あり」と読み替える。

発注依頼書

大阪市水道局

令和8年度上半期 設計図書等印刷製本等

担当係長印	発注者印
-------	------

発注日	令和	年	月	日	発注所管	部		課
発注書 番号						担当者	TEL	

項 目		単価	単位	原図枚数	作成部数	合計枚数	代金
モノクロコピー (電子複写) 甲(折なし)	A 4		枚				
	A 3		枚				
	A 1 (A0からの縮小を含む)		枚				
	A 2以上からA 3以下への縮小		枚				
モノクロコピー (電子複写) 乙(折あり)	A 4		枚				
	A 3		枚				
	A 1 (A0からの縮小を含む)		枚				
カラーコピー (電子複写) 甲(折なし)	A 3		枚				
二つ折糊 付け製本	仕上 A 4 がり 寸法	A 3基本工賃(表紙印刷なし)		冊			
		A 3加工賃		枚			
	仕上 A 2 がり 寸法	A 1基本工賃(表紙印刷なし)		冊			
		A 1加工賃		枚			
PDF化	モノクロ A 1		枚				
	メールアドレス						
備考欄						合 計	

会 計		支出科目	
-----	--	------	--

受注者用

受注者名

## グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車 NO<sub>x</sub>・PM 法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。  
ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。
  - (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
  - (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車
- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。
- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ

大阪市環境局環境管理部環境規制課  
自動車排ガス対策グループ  
電 話：06-6615-7965

## 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 大阪市水道局（以下「発注者」という。）と本契約を締結した者（以下「受注者」という。）及び受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「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、本契約について、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（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）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（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）へ報告しなければならない。

### （違法又は不適正な要求の報告）

第3条 受注者は、本契約について、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（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）に報告しなければならない。

### （調査の協力）

第4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な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5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かか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6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。

## 個人情報に関する特記仕様書

### (法令等の遵守)

第1条 大阪市水道局（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）は、本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及びその他関係法令等の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させなければならない。

### (再委託等の禁止)

第2条 受注者は、本契約に関する業務（以下「当該業務」という。）を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

### (秘密の保持等)

第3条 受注者は、当該業務の履行上知り得た秘密を保持しなければならない。

2 受注者は、法第2条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、き損、改ざん等を防止しなければならない。

### (目的外利用の禁止)

第4条 受注者は、個人情報を当該業務の履行の目的以外に利用してはならない。

### (第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

### (複写及び複製の禁止)

第6条 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

### (報告義務)

第7条 受注者は、個人情報に関する業務の履行において事故が発生した場合、発注者に延滞なく報告しなければならない。

### (立入検査)

第8条 受注者は、発注者が個人情報の管理状況を確認する等立入検査が必要であると認めたときは、当該検査を受けなければならない。

### (提供資料の返還義務)

第9条 受注者は、当該業務の履行のため発注者から提供を受けた資料は、発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が受注者の返還義務がないと認めた場合はこの限りではない。

### (発注者の解除権)

第10条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

### (損害賠償)

第11条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反し、損害が生じたときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。

### (禁止行為及び是正勧告)

第12条 受注者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 受託した事務に関して知り得た事項を他に漏らすこと
  - (2) 発注者の承認を受けずに、受託した事務を第三者に委託すること
  - (3) 発注者の承認を受けずに、受託した事務に係る個人情報を第三者に提供すること
  - (4) 発注者の承認を受けずに、受託した事務に関して取得し、又は作成した個人情報が記録されている文書、図画又は電磁的記録を複写し、又は複製すること
- 2 受注者が前項各号のいずれかに違反した場合、発注者は是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。



## 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、「大阪市水道局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  
※ 所定様式は大阪市水道局のホームページからダウンロードできます  
<https://www.city.osaka.lg.jp/suido/page/0000652236.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