

仕様書

1 件名

令和8年度大阪市淀川区役所古紙等売払（単価契約）

2. 年間売払予定数量（概数）

売払物品		予定数量
古紙等		28,880kg
内 訳	ダンボール	2,870kg
	雑誌・チラシ等	9,720kg
	ミックスペーパー	6,670kg
	機密文書	9,620kg

※ミックスペーパーにはシュレッターくず、その他古紙を含む。

※数量はあくまで実績に基づく予定数量であり、実際とは大きく差異が出ることもある。

3. 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

4. 内容

指定の場所から古紙等を回収し、再生の資源として適切に処理する。

5. 引取場所

大阪市淀川区十三東2-3-3

大阪市淀川区役所

6. 引取方法

- （1）契約期間中、買受人は数量の多少にかかわらず集積している量を、協議のうえ決定した日時に引き取るものとする。
- （2）引き取りは、月2回を基本とし、平日の9時00分から17時30分までの間で実施すること。ただし、当区が承認した場合はこの限りでない。契約期間内に引き取り回数を増やすなど当区から臨時に依頼する場合もあるので、当区と協議のうえ、臨機応変に対応すること。
- （3）機密文書については、7月～11月の間の概ね3か月の間で（2）とは別に実施する。その際の引き取りは原則として週に1回とし、指定場所に集積された文書等を溶解処理施設に搬入し、溶解処理後は速やかに溶解証明書等を当区に提出すること。なお、実施時期については売払人と買受人の間で調整のうえ決定する。
- （4）常に清潔で安全に収集を行い、古紙が周辺に散乱することのないよう心がけ、周辺に散乱させた場合は、速やかに引き取り場所の清掃を行い清潔の保持に努めること。
- （5）運搬に際しては、荷崩れなど起こさないよう細心の注意を払って積み込み、運搬を行

うこと。

7. 費用

引取りに関する諸費用は、買受人が負担すること。

8. 計量結果の報告

引取りした古紙等については積載重量の確認を行うため、計量法に基づく検査を受けた計量器において計量を行い、その計量結果を翌日中に淀川区役所総務課あてにファックス(06-6885-0534) または電子メール (tl0001@city.osaka.lg.jp) で報告すること。

9. 代金の納入

代金については、計量結果の数量に契約単価を乗じる事により算出し、当区が発行する納入通知書により納入期日までに納付すること。

10. 順守事項

- (1) 作業の遂行にあたり、収集運搬車両に定められた積載量を超えないなど道路交通法を順守するとともに、環境関係法令及び廃棄物関係法令その他関連法令を順守しなければならない。
- (2) 本契約は、仕様書・再生資源化を行うための処理計画書・関係法令等に基づき履行すること。処理計画書に変更が生じた場合は、速やかに本市担当者に変更後の処理計画書を提出し、承認を受けること。
- (3) 作業中に書類などの閲覧、複写など一切の諜報活動を行ってはならない。
- (4) 作業上知り得た機密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。
- (5) 引き渡しを受けた廃棄文書が貴社の関係者又は第三者によって他の目的に利用される事態が生じた場合等には、当区が指示する対応策を講じるとともに、損害賠償の責任を負わなければならない。
- (6) 作業の従事者については、服装の整正及び良好な勤務態度を旨とし、区役所利用者及び近隣住民に不快感を与えないこと。
- (7) 当区施設の損傷の防止に努めること。万一、損傷を与えた場合は、買受人が賠償等の責任を負うこと。

11. その他

- (1) 本契約は単価契約とし、契約単価は入札時に示した単価とする。
- (2) 2に記載の予定数量は、契約期間中における当区の予定売払量を示すもので、実際数量との差異について、買受人は異議を申し立てることができない。
- (3) 回収した古紙等の中には、不純物（古紙として処理できないもの）が含まれているが、売払価格については不純物込みの重量となるので、単価算定の際は十分に考慮すること。
- (4) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、その内容を熟知の上、提出すること。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。

- (5) その他定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市会計規則に従い、その他については、必要に応じ大阪市・買受人の協議により定めるものとする。

12. 本仕様書に関する問い合わせ先

大阪市淀川区役所総務課

(電話) 06-6308-9625 (ファックス) 06-6885-0534

(電子メール) t10001@city.osaka.lg.jp

職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書

（条例の遵守）

第1条 受注者および受注者の役職員は、この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、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へ報告しなければならない。

（調査の協力）

第3条 受注者およ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（協定）を解除することができる。（指定管理者の指定を取り消すことができる。）

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・修正のうえで利用すること。
- 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。