

保育士等の資格を有したサポーター労働者派遣業務（西成区こども生活・まなびサポート事業）
〔西成区こども生活・まなびサポート事業（学習姿勢向上）〕 仕様書

本仕様書は、保育士等の資格を有したサポーター労働者派遣業務に関する業務内容、その他必要事項を明示したものであり、本業務の実施にあたっては、仕様書の記載事項を忠実に履行すること。

また、派遣労働者を雇用しサービスさせるにあたっては、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）等の法令を遵守すること。

1 業務名称

保育士等の資格を有したサポーター労働者派遣業務（西成区こども生活・まなびサポート事業）
（本業務における派遣労働者の呼称を「区学習姿勢向上支援員」とする。）

2 目的

西成区こども生活・まなびサポート事業は、サポートが必要な児童生徒に対して、関連事業や関係機関と連携のもと個々に応じた寄り添い型の支援を行い、学びの場への定着を図ることを目的とし、実施する。

特に、本業務においては、小学生の児童に対して授業中や休み時間等に寄り添い支援を行うことで、児童の学習姿勢を向上させることを目的とする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 派遣先（就業先）、派遣人数、就業時間

別紙1のとおり

5 就業日及び時間外労働

(1) 就業日

国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び各学校の定める学校閉庁日を除く、月曜日から金曜日まで（派遣先の就業日に準ずる）。

ただし、土曜日・日曜日及び休日に授業や学校行事を行う場合等に就業することがあるが、別途代休の措置を講じるものとする。

(2) 時間外労働

原則として、時間外勤務は命じない。やむを得ず時間外勤務となる場合は、別途勤務時間の振替や代休の措置を講じるものとする。

6 業務内容

- (1) 児童の状況把握
- (2) 児童の学習姿勢向上のための支援
- (3) 児童の見守り

- (4) 幼稚園、保育所（園）、認定こども園等の就学前機関との連携
- (5) 事務作業場所の整理
- (6) 業務報告書の作成
- (7) 児童の支援に関する会議への出席
- (8) 教員等の事務業務の補助
- (9) 西成区役所保健福祉課（子育て支援）（以下「本市」という。）や派遣先等、事業を遂行する上で必要となる関係者との連絡調整及び研修会への参加
- (10) (1)から(9)までに掲げるもののほか、本事業目的達成のために派遣先責任者及び指揮命令者からなされる指示に基づく支援
- (11) (1)から(10)までに掲げるもののほか、本市又は派遣先で実施する本事業目的達成のための施策の補助

7 派遣労働者の資格等

次の各項にすべて該当するもの。

- (1) 本事業の目的を理解し、次のいずれかに該当する者。なお、契約期間内は原則として同一人物とすること。ただし本事業の性質上、未成年者に対する性犯罪歴があるなど児童の指導にふさわしくない者は従事させないこと。
 - ア 保育士又は幼稚園教諭の資格を有している者で、保育所（園）、幼稚園又は認定こども園等で就学前児童と関わる業務の経験を2年以上行ったことがある者
 - イ 保育所（園）、幼稚園又は認定こども園で勤務経験があり、上記アと同等の能力を有している者
- (2) 児童及びその保護者との意思疎通を円滑に行える者
- (3) 学級担任と連携し、学級担任の学級運営方針の下、児童の支援が行える者

8 責任者等の決定

業者決定後、派遣元事業主は、責任者及び苦情の申し出を受けるものを決定し、別紙2「派遣先（就業先）・派遣元体制表」を本市へ提出すること。派遣先の責任者、指揮命令者、苦情の申し出を受けるものについては、契約締結までに本市で取りまとめる。

9 派遣労働者の決定

労働者派遣法第35条により、派遣元事業主は、派遣労働者を決定後、次の項目を本市へ書面で提示すること。

- (1) 派遣労働者の氏名及び性別
 - なお、派遣労働者の年齢によっては、次の事項も併せて通知すること
 - ・派遣労働者が45歳以上の場合は、その旨
 - ・派遣労働者が18歳未満の場合は、当該派遣労働者の年齢
- (2) 派遣労働者が無期雇用派遣労働者か有期雇用派遣労働者であるかの別
- (3) 労働者派遣法第40条の2第1項第2号による60歳以上の者であるか否かの別
- (4) 派遣労働者に係る社会保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無

10 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別

協定対象派遣労働者に限定をしないこととする。

11 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は 60 歳以上の者に限定するか否かの別

無期雇用派遣労働者又は 60 歳以上の者に限定しないこととする。

12 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし、部下なしとする。

13 適用範囲

- (1) 仕様書に規定する事項は、派遣元事業主がその責任において履行するものとする。
- (2) 派遣元事業主は、契約書及び仕様書に定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市委計規則に従うものとし、その他は必要に応じて派遣先と派遣元事業主との間で協議して定めるものとする。

14 派遣労働者への研修・指導

- (1) 派遣先は、派遣元事業主から派遣労働者に対して業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練の実施の求めがあったときは、これを実施すること。
- (2) 派遣元事業主は、派遣労働者が基本的人権について正しい認識を持ち、業務の遂行ができるよう派遣労働者に対し適切な研修を実施すること。また、研修終了後、速やかに別紙 3「人権問題研修実施報告書」を本市まで提出すること。
- (3) 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、研修実施後速やかに別紙 4「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」により報告すること。
- (4) 研修にかかる一切の経費は派遣元事業主の負担とする。
- (5) 業務実施に伴う校外学習（日帰り）の付き添いにかかる交通経費（1 回につき上限 2,000 円）は派遣元事業主の負担とする。

15 派遣労働者及びその他関係人の義務等

派遣元事業者は、派遣労働者に対して、派遣労働者が次の(1)から(9)に掲げる事項を遵守するように指導しなければならないものとする。

- (1) 服装及び身だしなみは常に清潔にし、児童等に不快感を与えないようにすること。
- (2) 児童等への対応は、大阪市教育委員会の「体罰・暴力行為を許さない開かれた学校づくり」の取組を踏まえ、身体に対する侵害を含む行為（言葉の暴力を含む）を行わないことを厳守し、親切かつ丁寧に行うこと。
- (3) 従事時間中は私語を慎み、品位の保持に努めること。
- (4) 指揮命令者の許可なく従事場所から離れることは原則として認めない。
- (5) 公に周知されている情報を除き、派遣期間中及び派遣期間終了後においても、本業務で知り得た個人情報及び機密情報等において、第三者への開示又は漏えい、資料等の複写・複製を行ってはならない。
- (6) 業務執行中に疑義が生じたときは、必ず派遣先の職員へ相談し、その指示を受けること。
- (7) 事故等が発生したときは、必ず速やかに派遣先の職員へ報告すること。

- (8) 児童等をカメラ・携帯電話・スマートフォン等で撮影（写真・動画とも）しないこと。
- (9) 更衣・休憩等については、派遣先が提供する場所を利用すること。なお、飲食後には、後片付け等を行い、清潔を努めること。

16 派遣元事業主の責務

- (1) 派遣元事業主は、「15 派遣労働者及びその他関係人の義務等」の各項の義務等を派遣労働者その他関係人に遵守させ、派遣労働者が派遣先の指揮命令に忠実に従い、職務の規律、秩序及び施設管理の諸規則、業務の心得等を厳守し、就業規則に違反しないよう、教育指導等の適切な措置を講じること。特に、守秘義務及び個人情報保護の遵守については十分な措置を講じること。
- (2) 派遣労働者が従事する業務について、派遣先責任者及び指揮命令者と連携して適切な教育・指導を行うとともに、本業務の円滑な遂行に対して必要な派遣労働者の受入れ準備、初期教育、実施体制構築、質問・苦情対応、進捗管理及び急な増員要請等の管理業務を、派遣元事業主においてサポートすること。
- (3) 守秘義務違反や就業規則違反等、派遣労働者が法律等、業務及びその他の取り決めに違反した場合、派遣元事業主と派遣労働者は、連帯してその責務を負う。
- (4) 業務実施に必要な装備に係る経費は、派遣元事業主が負担すること。

17 派遣労働者の福祉の増進のための便宜供与

業務実施に必要な施設、機器、備品、消耗品及び光熱水費等は無償で利用できるものとする。ただし、これらの使用にあたっては、派遣元事業主は派遣労働者に対し善良な管理者の注意を払うとともに、施設内管理上の指示事項を遵守させること。なお、派遣労働者の過失により供与したものに損害があった場合は、派遣先、派遣元事業主及び派遣労働者と協議のうえ、派遣元事業主の責任において速やかに復元するものとする。

18 派遣労働者からの苦情処理方法

派遣元事業主又は派遣先において、派遣労働者から苦情の申し出を受けたときには、ただちに各々の責任者へ連絡するものとし、派遣元事業主もしくは派遣元の責任者及び派遣先の責任者が連携・協力して誠意をもって当該苦情の適正かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について当該派遣労働者に通知するものとする。

19 派遣労働者の継続性の確保

- (1) 派遣元事業主は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。
- (2) 派遣労働者が長期に渡る病気欠勤等により、派遣労働者の人員に欠員が生じる場合、派遣元事業主は責任をもって速やかに代替要員の確保を図ること。その際には、同派遣労働者と同等の業務を求めることとする。
- (3) 派遣元事業主や派遣労働者の責により派遣労働者を交代する場合、その代替の派遣労働者に係る研修期間中の派遣労働者への賃金及びその研修に係る費用については派遣元事業主にて負担すること。

20 派遣労働者の交代

次のいずれかの事情が発生した場合、派遣先責任者はその理由を示して、派遣労働者の交代を求

めることができる。その場合は、派遣元事業主は速やかに適正な措置を行うこととし、代替要員については同派遣労働者と同等の業務が実施できるよう、業務に係る研修も含めて必要な教育を派遣元事業主において実施すること。

- (1) 無断欠勤、長時間の離席、業務命令不履行、勤務態度が不良である場合
- (2) 派遣就業中に派遣業務に関連のない事業等の勧誘や布教活動等を行った場合
- (3) 業務遂行能力が著しく欠落していると、派遣先責任者が認める場合
- (4) その他、本業務を実施していくうえで不適当と考える事由が生じた場合

21 履行報告

本業務の履行にあたって、毎月、各派遣先における派遣労働者ごとの勤務時間実績を分単位で取りまとめ、本市に報告すること。なお、報告する様式、勤務時間実績以外の報告事項及び本市において履行確認するための検査方法やその結果の通知方法については、契約締結後、協議のうえ決定する。

22 支払方法

本業務の履行完了後、検査に合格した場合は、出来高部分に相応する契約金額相当額について、所定の手続きにより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回を超えることができない。

23 派遣労働者の通知

派遣元事業主は、派遣労働者の氏名など労働者派遣法及び同法施行規則に定める事項を派遣先に通知すること。

24 その他

- (1) 派遣元事業主はトラブルや事故が生じた場合や予定していた業務を実施できなかった場合は、それらの発生の帰責の如何に関わらず、派遣先に速やかに報告するとともに、解決に向けて派遣先と協議し対応したうえで、遅延なく書面により詳細な事故報告書及び具体的な防止策を提出すること。
- (2) 派遣労働者の健康保険、雇用保険、厚生年金保険等の社会保険加入手続きは、派遣元事業主がこれを行い、各保険料については派遣元事業主が負担する。
- (3) 派遣労働者の交通費は、派遣元事業主の負担とする。
- (4) 出勤簿の様式は派遣元事業主で作成し、派遣先の承認を得ること。また、派遣労働者が出勤日ごとに記載し、派遣先責任者が確認するものとする。
- (5) 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を遵守すること。
- (6) 大阪市暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例施行規則を遵守すること。

(別紙1)

派遣先(就業先)、派遣人数、就業時間

No	担当	派遣先(就業先)施設名	所在地	電話番号	派遣人数	就業時間
1	区学習姿勢 向上支援員	大阪市立天下茶屋 小学校	大阪市西成区 聖天下1丁目11番35号	06-6661-8741	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
2		大阪市立岸里 小学校	大阪市西成区 千本中1丁目8番22号	06-6659-2574	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
3		大阪市立玉出 小学校	大阪市西成区 玉出中2丁目13番48号	06-6659-2000	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
4		大阪市立千本 小学校	大阪市西成区 千本中2丁目8番8号	06-6651-6464	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
5		大阪市立橘 小学校	大阪市西成区 橘2丁目1番29号	06-6651-0456	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
6		大阪市立まつば 小学校	大阪市西成区 梅南3丁目2番25号	06-6651-3428	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
7		大阪市立長橋 小学校	大阪市西成区 長橋2丁目3番21号	06-6561-4692	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
8		大阪市立北津守 小学校	大阪市西成区 北津守3丁目3番40号	06-6568-0415	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
9		大阪市立南津守 小学校	大阪市西成区 南津守6丁目1番14号	06-6659-3000	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)
10		大阪市立新今宮 小学校	大阪市西成区 花園北1丁目8番32号	06-6631-2711	1名	8時00分から16時30分まで (休憩時間45分間を含む。)

※就業時間については基本的な時間を記載しており、学校によって変更する場合がある。
※発注者が必要と認める場合は、契約金額の範囲内で派遣人数を変更する場合がある。

(別紙2)

派遣先(就業先)・派遣元体制表

No	担当	派遣先(就業先)施設名	派遣元		派遣先(就業先)		
			責任者	苦情の申し出を受けるもの	責任者	指揮命令者	苦情の申し出を受けるもの
1	区学習姿勢 向上支援員	大阪市立天下茶屋 小学校					
2		大阪市立岸里 小学校					
3		大阪市立玉出 小学校					
4		大阪市立千本 小学校					
5		大阪市立橘 小学校					
6		大阪市立まつば 小学校					
7		大阪市立長橋 小学校					
8		大阪市立北津守 小学校					
9		大阪市立南津守 小学校					
10		大阪市立新今宮 小学校					

(別紙3)

令和8年度 人権問題研修実施報告書

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会 場	時間数	対象(受講人数)
(例) 3月14日	⑤	パワハラ防止他	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:事業主のつどい	大阪市中心公会堂	3時間	管理職(2名)

* 区分:次に該当する研修の番号を記入ください。

- ① 派遣元事業主独自で行う研修
- ② 所管局が主催する研修
- ③ 大阪市人権啓発・相談センターが市民啓発として実施している事業(啓発ビデオ試写会、ヒューマニティ演劇のつどい等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人・愛・ふれあいプラザ事業、人権展等)
- ⑤ 大阪市企業人権推進協議会が実施している事業(事業主のつどい、人権問題入門セミナーなど)
- ⑥ その他:上記に当てはまらないもの

* 受講職員(人数):自社(団体)の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください

令和8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 (分)	対象(受講人数)

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 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。）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 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。
- (2) 受注者は、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。）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。
- (3) 受注者は、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。
- (4) 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。
- (5) 受注者は第 3 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。
- (6) 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じることとする。

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。

不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書

第 1 条 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、直ちに西成区役所総務課（コンプライアンス担当 連絡先：06-6659-9625）に報告しなければならない。

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、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（西成区役所総務課）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（西成区役所総務課）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 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。

(発注者：大阪市 受注者：事業者)

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・修正のうえで使用すること。
- 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。