

## 業務委託仕様書

### 1 業務委託名称

令和8年度都市・まちDX推進に向けた建設生産プロセスDX推進支援業務委託

### 2 業務目的

本市では、令和5年3月策定の「大阪市DX戦略」に基づき、サービスDX、行政DX、都市・まちDXの3つのDXを総合的に進めていくこととしている。

このうち、都市・まちDX推進の一環として、都市・インフラ分野のDXに取り組んでいるが、これには建設生産プロセス（計画～設計・積算～施工～維持管理・運転管理～更新）の全体最適化が必要である。関係所属が連携してデジタル技術の導入・検討に取り組むことで、建設生産プロセスの全体最適化を図り、その過程で得られるデータの利活用等による将来的な都市のデジタルツイン構築に向けて、中長期的な視点で段階的に取り組んでいくための羅針盤として、令和7年3月に「都市・まちDX推進計画Ver1.0（以下「推進計画」という。）」を策定した。

令和8年度は、これまでの調査・検討結果を踏まえ、引き続き推進計画の全体管理やテーマWGの取組支援などを実施することにより、建設生産プロセスの全体最適化などの都市・インフラ分野のDXを推進する。

### 3 業務履行にあたり前提とする内容

(1) 本業務を遂行するにあたり、受注者として理解しておくべきドキュメントを示す。

・Re-Designおおさか ～大阪市DX戦略～

・Re-Designおおさか ～大阪市DX戦略アクションプラン～

<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000595495.html>

・都市・まちDX推進計画Ver1.0

<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000650248.html>

(2) 取組の推進体制は次のとおりとする。

・本業務の推進体制は、都市・インフラ分野に関係する9所属（政策企画室・危機管理室・計画調整局・環境局・都市整備局・建設局・大阪港湾局・水道局・デジタル統括室）で構成する表1の体制とする。

表1 推進体制

項番	会議体	構成・役割
1	都市のデジタル化プロジェクトチーム (以下「PT」という。)	副市長、関係所属長で構成される会議体。本取組の意思決定を行う。
2	PT検討チーム会議 (以下「検討チーム」という。)	関係所属の課長級以下の職員で構成される会議体。本取組の具体的な検討、協議を行う。
3	PTテーマWG (以下「テーマWG」という。)	関係所属のうち、選定したテーマに関係する部署の職員で構成される会議体。テーマについて、実務レベルでの具体的な検討、情報共有を行う。

## 4 本業務における実施体制

本業務の実施にあたり、業務を適切かつ柔軟に実施できる業務実施体制を構築すること。業務責任者は、受注者と直接的な雇用関係にある者とし、本業務の進捗及び品質等を統括すること。業務責任者及び実務担当者は、同種または類似業務（設計、積算、施工等の建設生産プロセスに関連したDXやスマートシティに関する全体計画策定業務など）で業務経験や専門的な知識を有し、また、情報処理に関する資格などを有していることが望ましい。

## 5 業務内容

### (1) 推進計画実行に係る全体管理

#### ア 取組の進捗確認

- ・本市の現在の取組を把握し、進捗水準を見極めるなど、推進計画の進捗確認を行うこと。また推進計画を着実に実行していくため取組内容を深めるべき事項（(3)アで検討する官民のあり方も含む。）を整理・検討すること。

#### イ 進捗確認を踏まえた推進計画改訂の提案

- ・上記(1)アを踏まえ、新たに反映する事項や更新すべき事項など、推進計画の改訂に関する提案を行うとともに、必要な資料作成を行うこと。

#### ウ PT 及び検討チーム会議の開催支援

- ・PT 会議（1回）、検討チーム会議（3回）の実施を想定しており、これらの会議の開催・運営を行うこと。開催・運営作業には、必要な会議資料の作成、運営、会議での資料説明（検討チーム会議のみ）、議事録作成等のほか、必要に応じて実施する関係所属への説明会（令和7年度実績：Web 1回）や個別討議（令和7年度実績：対面7回・Web 3回程度）やそれに伴う事前調査や資料作成等が含まれる。

### (2) 推進計画実行に資する取組についての深堀調査

#### ア 国・他都市・業界等の調査

- ・5(1)アにおいて取組内容を深めるべきとした事項に関して、必要のあるデジタル技術や関連する取組にかかる調査（万博レガシー実装への視点含む）・資料作成を行うこと。調査対象は、国、他都市、民間企業、その他団体等を想定している。

#### イ 本市の取組状況の整理及び将来像の検討、ロードマップの作成

- ・5(1)アにおいて取組内容を深めるべきとした事項に関して、本市の現状を整理したうえで、めざすべき将来像の検討とその実現に向けたロードマップの作成を行うこと。また、令和9年度以降の新たなテーマWGに関する検討も行うこと。

### (3) 都市機能の高度化に向けた官民等の連携検討

#### ア 官民のあり方の検討

- ・推進計画の9ページ「都市・まちDX推進の全体像」、10ページ「都市・まちDXの推進で実現する将来イメージ」を踏まえ、13ページのように都市・インフラに関わるデータ利活用が進む「データインフラ都市おおさか」の実現に向けて、あるべき官民のあり方と、そこにおける本市の役割、あるべき姿へ至るためのステップを整理すること。

- ・これを踏まえ、他都市事例等も参考にしつつ、まちづくり、環境、防災・減災、交通分野の4分野を対象に、官民が連携できる領域やニーズ、連携方法について検討すること。
- ・検討した領域やニーズ、連携方法を具体的に検証するため、官民双方が参加する意見交換会等の開催支援を行うこと。上記の意見交換会は、民間事業者・大学（3者程度）と大阪市が参加するもので、上記4分野で各1回程度の開催を想定している。
- ・意見交換の結果等に基づき、期待できる効果を見据えつつ、特に官民でのインフラデータ利活用に重点を置いて、本市が取り組むべき施策案を提案すること。

#### イ 情報発信・収集に関する業務

- ・都市機能高度化に向けた機運を高め、推進を加速するため、民間事業者、大学のほか、国内だけでなく海外も含めた多方面との情報発信・収集の一環として、交流や講演への参加を検討している。これに必要な資料作成や情報整理（収集・分析など）を行うこと。この交流は2回程度、本市の取組を発信する講演は2回程度の開催を想定している。なお、本業務には、会場費用は含まないものとする。

### (4) 遠隔臨場 WG の取組支援：令和7年度からの継続

#### ア テーマ WG の開催運営

- ・月1回程度の開催を想定しているテーマ WG の開催・運営を行うこと。開催・運営作業には、WG での必要な会議資料の作成、運営、会議での資料説明、議事録作成等のほか、必要に応じて実施する関係所属との個別討議（令和7年度実績：対面4回・Web5回程度）やそれに伴う事前調査（令和7年度実績：他都市ヒアリング等がWeb8回程度）、資料作成等が含まれる。
- ・本 WG では、受発注者間の情報共有システム（電子納品含む）の導入事例共有（関係所属間）や導入支援も行っている。必要に応じて、これに係る調査や資料作成を行うこと。

#### イ 必要なデジタル技術及び他都市等の導入事例の調査

- ・令和7年度までの調査・検討内容も踏まえ、必要に応じて、遠隔臨場に関するデジタル技術について、国や業界、他都市における活用事例を調査すること。

#### ウ 令和7年度の取組内容を踏まえた実装支援

- ・職員－業者間、職員－職員間の遠隔臨場実装への導入支援や課題解決支援を行うこと。
- ・特に、職員－職員間の遠隔臨場導入の加速化及び導入効果の見極めのため、機器等を WG に参加する関係所属のうち必要な所属への納入・貸出対応を行うこと。
- ・機器等は、以下の①～③が必要である。

①遠隔臨場における遠隔側（現場側）用の機器（タブレットやウェアブルデバイス等の入力機器）、Wi-fi 通信等

②会議システムなどのクラウド環境やソフトウェア等

③遠隔臨場における大阪市側（監視側）用のシステム

ただし③は、現行の大阪市の環境（庁内 PC(CPU インテル Corei3 プロセッサ/メモリ 8GB/ OS Microsoft Windows11/ブラウザ Microsoft Edge)、インターネット接続が可能なネットワーク）が利用可能な場合、貸出する必要はない。

機器等の貸出にあたり、同時に2部門でテスト環境を構築できるよう、2セット準備すること。6か月の貸出し期間中は必要な保険を掛けること。これらに要するすべての費用（通信費含む）は受注者負担とすること。

エ 導入効果測定・分析及び展開

- ・令和7年度までの検討結果も踏まえ、遠隔臨場導入の効果測定方法を提案し、測定と分析を行い、その結果を関係所属に展開すること。

(5) AI等を活用した設計・積算及び監督業務の効率化WGの取組支援：令和8年度からの新規

ア テーマWGの開催運営

- ・月1回程度の開催を想定しているテーマWGの開催・運営を行うこと。開催・運営作業には、必要な会議資料の作成、運営、会議での資料説明、議事録作成等のほか、必要に応じて実施する関係所属との個別討議（(4)の遠隔臨場WGの令和7年度実績と同程度を想定）やそれに伴う事前調査や資料作成等が含まれる。

イ 本市の取組状況及び課題の整理

- ・関係所属へのヒアリングやアンケートを実施し、本市におけるAI等の技術の活用及び検討状況を把握し、課題について整理すること。

ウ 必要なデジタル技術及び他都市等の導入事例の調査

- ・設計・積算及び監督業務の高質化に資するAI等のデジタル技術について、国や業界、他都市における活用事例を調査すること。

エ 技術デモンストレーションの企画・実施

- ・関係所属の本テーマの理解促進及び機運醸成に資する技術デモンストレーションを企画・実施すること。

オ 課題整理や技術調査を踏まえた取組事項の整理・支援

- ・5(5)イ・ウに基づき、本市業務において活用できる場面を検討し、提案を行うこと。
- ・上記提案の段階的実現に向けて、2030年を目標としたロードマップを作成すること。
- ・WG参加所属が実施するAI等（RAG含む）に学習させるデータ項目・書式等や利用方法の整理の支援や、他都市の導入事例の調査結果（費用含む）を参考に、本市における導入障壁への解決に資する助言等の支援を行うこと。

カ 導入効果の評価指標の検討

- ・設計・積算及び監督業務へのAI等の導入効果を評価できる評価指標について、関係所属との調整のうえ、検討・提案を行うこと。

(6) 大阪市技術カタログの更新

令和7年4月、推進計画が想定するDX取組に関する技術を取りまとめた「大阪市技術カタログ」を作成し、随時、更新を行っている。本業務において調査した技術の追加のほか、不要なテクノロジーを削除するなど、必要な更新作業を行うこと。

現時点（令和7年11月末）の大阪市技術カタログの状況は以下のとおりである。

- ・マイクロソフトパワーポイントで作成されている。A4判約150ページ。
- ・ハイパーリンク機能によりメニュー化や資料内の移動を可能としている。

- ・各事業者のソリューション記載に当たっては、受注者で許諾を取得する。
- ・大阪技術カタログについて、令和7年度に職員に対してアンケートを実施しており、更新の際に参考とすること。アンケートの内容については契約後に開示する。
- ・項目数等は表2のとおり。以降、更新の可能性はある。

表2 大阪市技術カタログの項目数等

内容	分野数	項目数
建設生産プロセスDXに係るテクノロジーの紹介	24	154
「都市機能の高度化」の分野ごとの目的に対応するソリューション例	4	54
都市・インフラ分野の政策/取組/技術関連リンク集	6	48
オープンデータ・ダッシュボード等へのリンク集	4	27
計	38	283

(7) 業務管理

ア プロジェクト管理

- ・実施体制と役割分担、業務工程表（業務委託契約書第4条「業務工程表」）、プロジェクト管理方針（進捗・課題管理方針（定例会議の運営含む）、品質管理方針、リスク管理方針、セキュリティ管理方針）、提出資料一覧（8 成果品も参照）等について取りまとめた業務計画書を作成し、本市の承認を受けること。また、変更が生じる場合は、事前に本市の承諾を得たうえで変更すること。
- ・想定する業務工程は、表3のとおりであるが、業務目的の達成に向け、本市と協議のうえ、適宜、調整、対応すること。
- ・プロジェクト管理方針には表4の管理項目を盛り込み、表5の定例会議の開催などにより、全体管理を行うこと。なお、表5は想定であり、追加等が必要となった場合、本市と協議し、適宜対応すること。また、会議資料および議事録作成は、本業務に含む。

表3 想定する業務工程

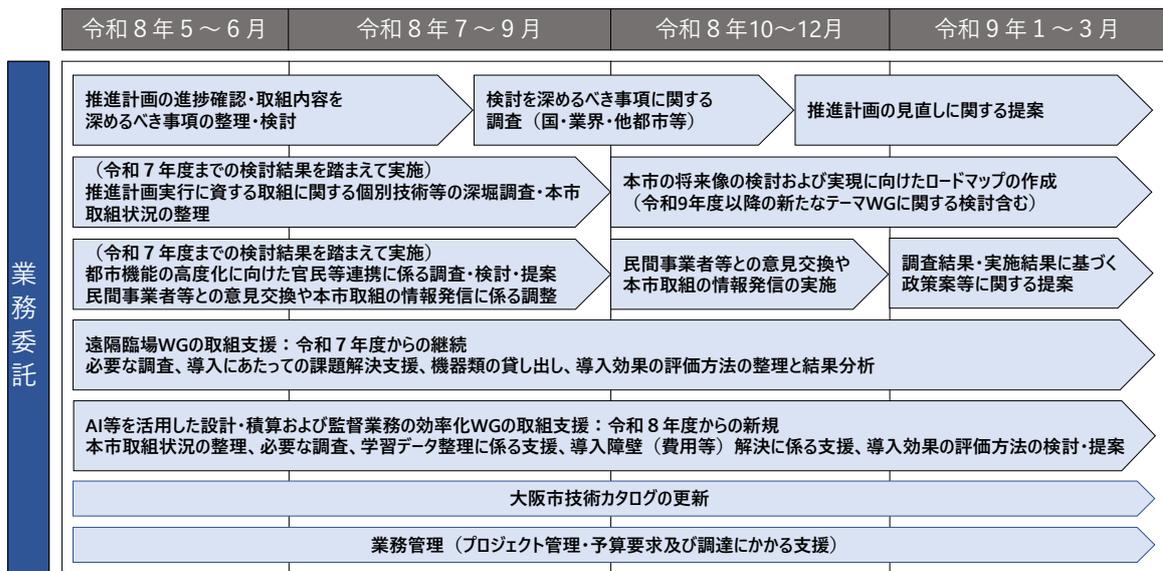


表4 想定するプロジェクト管理項目

管理項目	管理内容
進捗・課題 管理方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務工程表に基づき、定例会議等を活用しながら、進捗管理を実施すること。</li> <li>・受注者は、業務工程表と進捗の差を把握・自己評価し、本市に報告すること。また、差の有無によらず、随時、本市に進捗報告を行うこと。</li> <li>・進捗の遅れなど、課題が発生した場合は、速やかに本市と協議のうえ、対策を講じること。また、課題が解決するまで継続的に管理を行うこと。</li> <li>・進捗・課題管理方針の是正が必要となった場合は、原因究明のうえ、適切に対応すること。</li> </ul>
品質管理方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・品質管理方針を定め、これに基づく品質管理を実施すること。</li> <li>・品質及び品質管理方針の是正が必要となった場合は、原因究明のうえ、適切に対応すること。</li> </ul>
リスク 管理方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク管理方針を定め、これに基づくリスク管理を実施すること。</li> <li>・本業務でのリスクが顕在化した場合は、対策を検討し、継続的に管理すること。リスク発生状況を監視し、実際に発生した場合は、本市に報告すること。</li> </ul>
セキュリティ 管理方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理方針を定め、これに基づくセキュリティ管理（情報セキュリティ対策・管理体制構築等）を実施すること。</li> <li>・セキュリティ管理は、課題・リスク管理と併せて実施すること。</li> <li>・セキュリティ事故等の発生を未然に防ぐための管理を行い、実際にセキュリティ事故等が発生した場合には、速やかに被害を最小限に抑えるとともに、事故内容を本市に報告し、対応方法について協議すること。</li> </ul>

表5 想定する定例会議

会議体	要素	業務内容
全体報告 会議	目的	原則は対面にて、業務工程表に対する進捗管理を行うとともに、本業務のプロジェクト管理で生じた課題等を取りまとめ、報告する。
	参加者	本 市：デジタル統括室長 デジタル統括室スマートシティ推進担当 受注者：業務責任者（契約書第19条）、実務担当者
	開催頻度	年3回（キックオフ・中間報告・完了報告）1時間程度開催を想定。
検討会議	目的	本業務の実施にあたっての具体的な作業や課題解決策に関する検討等を行う。会議形式は対面またはWebとし、本市と協議のうえ、対応すること。
	参加者	本 市：デジタル統括室スマートシティ推進担当 受注者：実務担当者
	開催頻度	受注者の提案により開催。（令和7年度実績：週1回3時間程度の開催）

イ 予算要求及び調達にかかる支援

- ・5(1)～(6)を踏まえ、令和9年度に具体的に進めていくうえで必要となる内容整理等、予算要求にかかる支援を行うこと。
- ・令和9年度に業務委託の調達を行ううえで必要となる資料作成等の支援を行うこと。

6 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（火）まで

## 7 履行場所

本市指定場所

※ 本業務を本市施設及び本市が入居する施設内で履行する場合には、原則として平日の9:00～17:30とし、土曜日、日曜日及び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、年末年始（12月29日～1月3日まで）については行わないこと。

## 8 成果物

本業務において提出する成果物は表6のとおりであるが、求めに応じ、本市が必要とする書類を随時提出すること。成果物の提出に関しては事前に本市の検査を終了したものとするため、検査や修正に要する日数などを考慮し、提出期限に対し十分な余裕をもって作成にあたること。成果物作成時には、以下5点に留意すること。

- ・ 成果物は原則として日本語で作成とするが、5(3)イに関するものなど、必要に応じて他言語での作成を求めることがある。
- ・ 原則として、電磁的記録媒体（CD-R等の記録媒体）2部（正・副）とする。電磁的記録媒体による成果物は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint（バージョン2016以上）のいずれかで編集可能なファイル形式及びPDF形式で作成すること。
- ・ 電子データは、成果品納品時点で最新のウィルスに対応したウィルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウィルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示すること。
- ・ 紙媒体の用紙サイズはA4を原則とする。
- ・ 納品場所は、「7 履行場所」と同じ。

表6 成果物一覧

項番	成果物	提出期限
1	業務計画書（業務工程表含む）	本業務委託開始後速やかに
2	業務報告書（5(1)～(6)の成果物）※	随時及び令和9年3月31日
3	業務完了報告書	令和9年3月31日

※ 各種会議資料や議事録は、ここに含む。

## 9 守秘義務

- (1) 本業務に関して、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- (2) 本業務に関して、本市からの提供資料等は、業務終了後速やかに返却すること。
- (3) 本業務に関して、本市から提供資料等について、本市の許可なく複写または複製してはならない。なお、提供された資料のうち、個人情報保護に関わるもの及び本市の情報セキュリティに関わるものは、施錠可能な保管庫に格納する等、適正に管理すること。
- (4) 本業務に関するデータについては、契約期間終了後、受注者において完全に消去すること。

## 10 再委託

- (1) 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは「業務委託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」をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- (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。なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 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、契約の性質また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、これを超えること若しくは再委託金額を明らかにできないことがやむを得ないと発注者が認めたとき、または、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。
- (5) 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、また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または暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 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。

## 11 その他

- (1) 本市は、本業務委託の総合評価において提案内容について、全て契約書にその内容を記載できることとし、受注者は、その履行を確保するものとする。
- (2) 本業務の委託範囲は、本仕様書記載の業務及び付帯する作業を全て含むものとする。
- (3) 本業務の実施にあたっては、業務提案内容をもとに誠実に実施すること。
- (4) 仕様の詳細については、本市の指示に従うものとし、契約内容及び作業内容に疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議すること。
- (5) 打合せに必要となる資料の作成は委託範囲に含む。
- (6) 業務の進捗状況について、本市の求めに応じ随時報告を行うこと。
- (7) 本業務を実施する者の交通費は受注者が負担すること。
- (8) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例に基づき、厳重に行うこと。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、その都度、本市と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。

## 12 仕様書に関する問合せ先

大阪市デジタル統括室スマートシティ推進担当（スマートシティ推進G） 家永・大津

所在地：大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所地下1階

電話番号：06-6208-8889

E-mail：[bb0006@city.osaka.lg.jp](mailto:bb0006@city.osaka.lg.jp)

## 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。