

業務委託仕様書

1 案件名称

令和8年度 計画調整局会議録作成業務委託（単価契約）

2 契約期間

契約日から令和9年3月31日まで

3 業務内容

- (1) 発注者が開催する会議（Web 会議を含む）に同席の上、音声を録音し、会議録をワード形式（Microsoft 365 で編集可能であること）で作成する。なお、音声の録音に必要な機材は受注者が持参の上、当日設置すること。
- (2) 発注者は、受注者に対し会議資料等のデータを提供する。ただし、会議によっては、会議資料を提供しない場合がある。
- (3) 受注者は会議録データを作成し、録音した音声データ（会議録データの確認用）とともに最新のウィルス対策を実施した上で、発注者が指定するメールアドレスあて送付する。音声データ容量が大きいなどメール送付できない場合は別途指示する。
- (4) 発注者は送付された会議録データについて、内容の確認を行った上で、受注者あて会議録データ確認完了の連絡を行う。

なお、送付された会議録データに発言内容の記載漏れや誤記等がある場合は、必要に応じて受注者に修正を指示するので対応すること。
- (5) 修正指示等を反映した会議録は、A4 サイズ（横書き・縦長）で1部製本し、納品すること。また、会議録データについても、発注者が指定するメールアドレスあて納品すること。（録音した音声データの納品は不要）
- (6) 受注者は発注者の納品確認完了後、会議資料のデータを破棄すること。

4 納品期限

- (1) 3（3）に示す、音声データ及び初稿の会議録データは、会議開催の翌日から起算して6開庁日目の17時までに各担当部署へ送付すること。（開庁日とは、大阪市の休日を定める条例（平成3年大阪市条例第42号）第1条に掲げる日を除いた日である。）
- (2) なお、3（4）に示す、送付された会議録データについて、修正を指示した場合、修正を指示した翌開庁日から起算して2開庁日目の17時までに修正後の会議録データを送付すること。
- (3) また、3（5）に示す、製本された会議録1部及び会議録データの納品期限については、会議の都度、発注者と協議の上、決定する。

5 単価の計算方法について

会議の時間が1時間に満たない場合は1時間の料金とし、1時間を超える場合は30分単位で切り上げて計算し、30分の単価は1時間の2分の1とする。

なお、計算の結果、1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

6 対象となる会議等

- ・大阪市都市計画審議会
- ・大阪市土地利用審査会
- ・都市計画公聴会
- ・大阪市都市景観委員会
- ・大阪市交通バリアフリー基本構想推進協議会
- ・大阪市開発審査会
- ・大阪市建築審査会
- ・大阪市空家等対策協議会
- ・その他、計画調整局が実施する会議等

7 会議の開催回数及び時間

- ・契約期間中の発注予定時間数 66.5 時間
- ・契約期間中の開催予定回数 35 回

※初回の会議開催は4月中旬の予定。

※時間及び回数は予定であるため増減する。また、対象となる会議であっても発注者の判断により会議録を作成しない場合もある。

8 再委託について

- 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 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。

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。

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。

9 その他

(1) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、及び本仕様書に記載のない事項は、発注者と協議の上、決定する。

(2) 支払については、各会議録等の納品完了後、その都度支払うものとする。

(3) 会議開催日時及び場所等については、会議開催日の概ね10日前に通知する。

なお、4月の会議については、会議開催日の概ね3日前に通知する。

(4) 会議場所までの交通費や機器の運搬経費等の諸経費についても、単価に含むものとする。

(5) 会議の開催場所については、大阪市役所本庁舎内での開催を予定しているが、都合により、大阪市内の別の施設で開催する場合があるので留意すること。

(6) 会議録のデータについて、本市ホームページに掲載する場合があるため、ウェブアクセシビリティに配慮したものとし、特に、音声読み上げが可能となるよう、文字の配列等に配慮すること。

10 担当

計画調整局企画振興部総務担当

TEL 06-6208-7821

FAX 06-6231-3751

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。