

仕 様 書

担当課 保健福祉センター（分館）

案件名称 健康づくりのつどい会場設営業務委託

納入期限 令和8年10月25日

納入場所 別紙のとおり

明細書

	品名	数量・単位		仕様	同等品可否
	健康づくりのつどい会場設営	1	件	別紙仕様書のとおり	否

健康づくりのつどい会場設営業務委託 仕様書

- 1 委託日時 令和8年10月25日（日）午前9時～11時、午後3時～5時まで
事業の開催時間 午後1時～3時まで
- 2 履行場所
物品運搬 都島区保健福祉センター分館 大阪市都島区中野町5丁目15番21号
会場 都島区民センター 大阪市都島区中野町2丁目16番25号
設営場所 1階：区民ホール・ロビー・会議室2、2階：会議室3～4
- 3 業務内容
 - (1) 事前打ち合わせ
契約締結後、ただちに設営にかかる打ち合わせを区担当者で行うこと。
 - (2) 備品運搬業務
次の備品を都島区保健福祉センター分館から会場に運搬し、事業終了後、都島区保健福祉センター分館に戻すこと。
 - ① ソファەر2台程度（35×55×170cm程度）
 - ② パネルスタンド22台程度（50×55×120cm程度）
 - ③ みやっこパネル（40×90×130cm程度）
 - ④ その他備品（ダンボール30箱程度）
 - (3) 設営業務
穴あきボード・椅子・テーブル・ソファەر等の設置・撤収
 - ・ 別紙1及び別紙2をもとに、事前打ち合わせの協議内容のとおり設置すること。
なお、配置図は変更する場合があるので、発注者と十分に調整すること。
 - ・ 備品の設置・撤収に当たっては、施設や備品の破損等がおこらないように、施設に事前に養生等を行うこと。
 - ・ 穴あきボード・椅子・テーブルについては、区民センターの備品を利用すること。
 - ・ 区民センターの備品の破損のないように十分注意すること。また、撤収作業を円滑に行えるよう各会場の設営前の状態を写真などに残しておくこと。
 - ・ 撤収の際、区民センターから借りた備品や、都島区保健福祉センター分館から運搬してきた備品は、元のあった場所に収納すること。
 - ・ 撤収後、区民センターの各会場は、設営前の状態に原状回復を行うこと。
 - ・ 設営は、午前11時00分までに完了すること。撤去は終了後（午後3時から）速やかに行うこと。
 - ・ 区民センターの備品と保健福祉センターの備品の収納場所、個数を把握し、誤って収納することがないよう準備をすること。
 - (4) その他
 - ア 設営、撤去の際には施設に破損等ないように行い、撤去後は原状に復すること。
なお、通行の妨げにならないよう十分配慮し、駐車にかかる費用については受託

者で負担するものとする。

- イ 設置中管理を十分するとともに、設営物・施設等の破損については、いかなる理由においても受託者のみの責任で修復賠償することとする。
- ウ 荒天等による事業中止の場合は、中止時点での出来高により支払いを行う。出来高については、委託内容の内訳明細などを基に発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。
- エ 受託者は、本委託業務の執行上知り得た情報を大阪市都島区保健福祉課の承諾なしに他に漏らしてはならない。
- オ 作業の終了時間は目安のため、撤収作業が終了するまで業務を行うこと。
- カ この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議を行うものとする。

4 担当

大阪市都島区保健福祉センター分館 中野

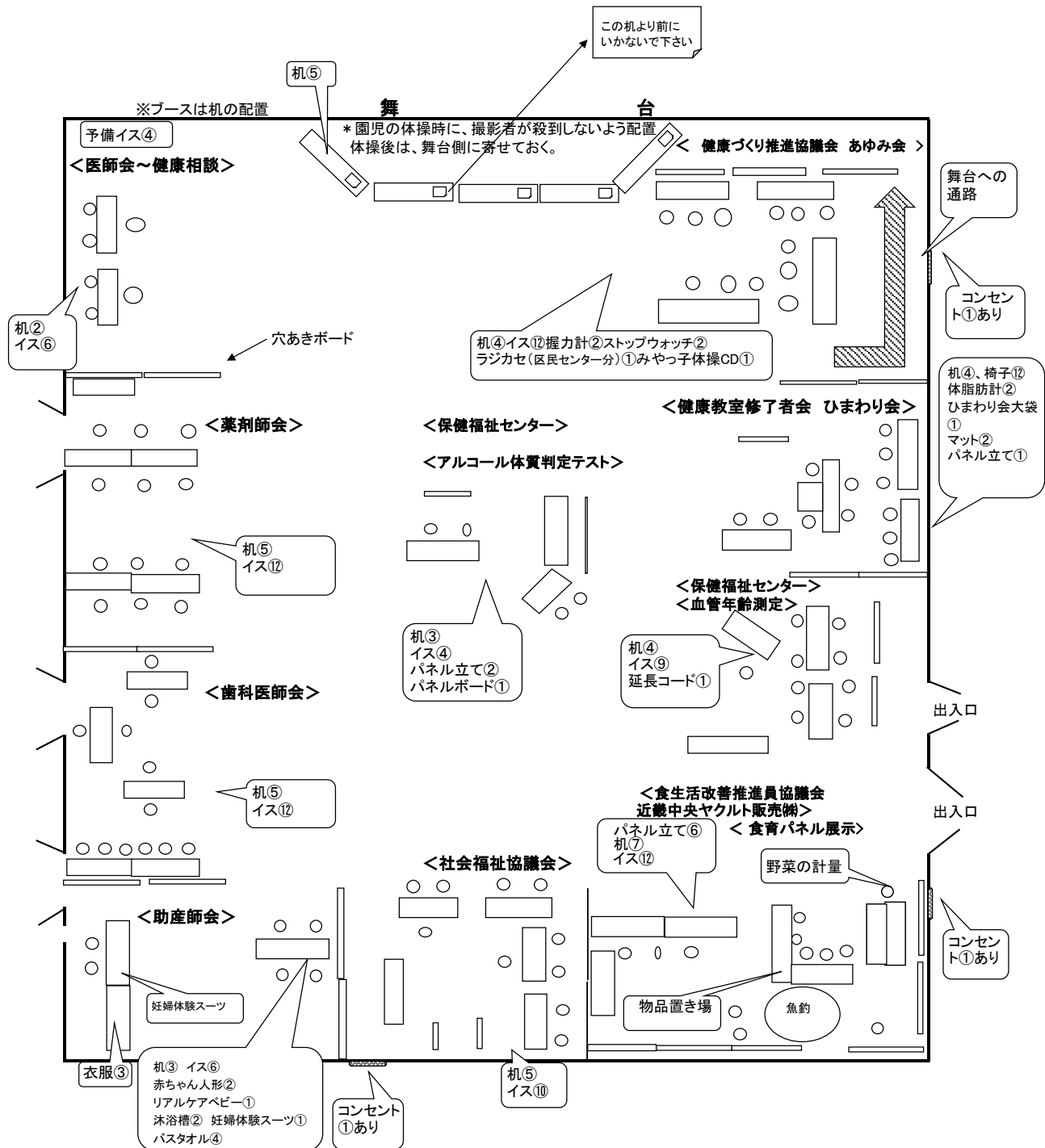
大阪市都島区中野町 5-15-21

電話 06-6882-9882 FAX 06-6925-3972

<ホールコーナー企画の配置(案)>

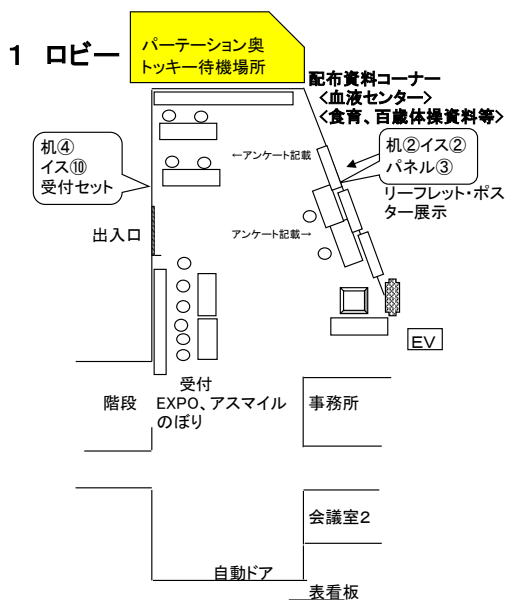
※内容・従事数等により調整変更あり

別紙1

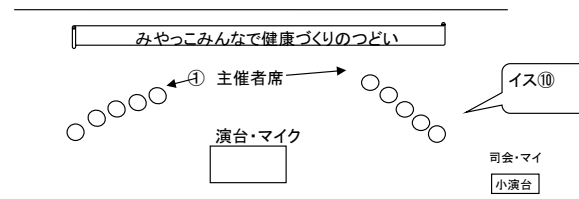


みやっこみんなで健康づくりのつどい(会場概略図)案

※区民センター1階(1. 2. 3. 4) 2階(5・6)

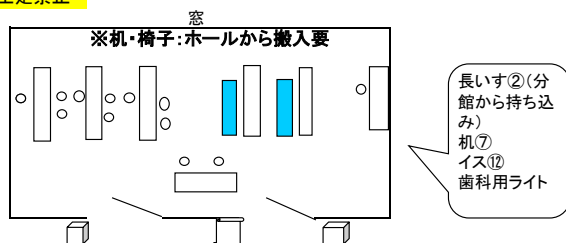


2. 舞台 ①開会・健康づくり推進宣言

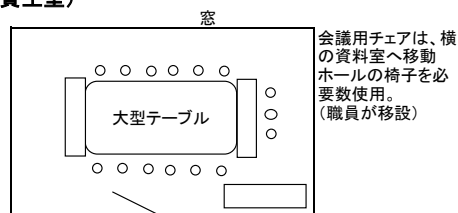


3. 会議室2(1階) (歯科相談・健診)

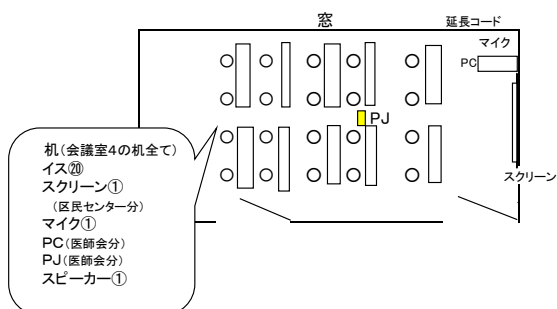
※土足禁止



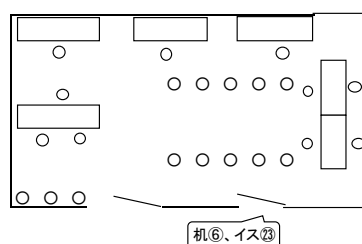
4. 会議室1(1階)(子育てママのビューティーセミナー) (協力:資生堂)



5. 会議室4(2F) (医師会 ミニ講座)



6. 会議室3(2F) (骨量検査)



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 受注者および受注者の役職員は、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（都島区役所総務課）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（都島区役所総務課）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。

特記仕様書

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、直ちに発注者の総務担当（連絡先：06-6882-9625）に報告しなければならない。

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。