

業務仕様書(案)

1. 業務名称

放置自転車等総合対策業務委託

2. 業務目的

大阪を代表する繁華街であるキタ・ミナミエリアでは、コロナ禍の収束により、インバウンド等による交通量の増加が著しく、放置自転車による歩行者の通行阻害が増すとともに、幅員の狭い道路では放置自転車によって、自動車が通行できなくなる等の恐れがあり、通行環境の改善が喫緊の課題となっている。

本業務では、同エリアにおける通行環境を改善することを目的として、平日及び休日の夕方から夜間における放置自転車等の啓発・撤去及び市民対応をはじめとした抜本的な放置自転車等対策として実施するものである。

3. 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4. 履行場所

北区及び中央区のうち、本市が指定するエリア（別図参照）

5. 適用

本業務は、大阪市建設局作成による「業務委託共通仕様書（平成28年9月）＜令和5年9月1日以降発注分より適用＞」に基づき実施しなければならない。

なお、詳細については「[トップページ](#)＞[産業・ビジネス](#)＞[入札契約情報](#)＞[各局等入札契約情報](#)＞[建設局](#)＞[入札・契約のお知らせ](#)＞[共通仕様書のダウンロード](#)＞[業務委託共通仕様書](#)＞[業務委託共通仕様書（平成28年9月）＜令和5年9月1日以降発注分より適用＞](#)」に掲載されている。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000538650.html>

6. 業務内容

(1) 概要

① 業務計画

放置自転車等の削減効果の高い啓発・撤去の業務計画を月に1回策定する。

② 啓発・撤去運搬

放置自転車を防止するための啓発札等を作成し、放置自転車に取り付ける。

放置自転車等を撤去し、保管所へ搬入等を行う。

ICT 技術を活用し、本市監督職員とリモート接続により複数現場を一元的に遠隔確認できる環境を構築する。

③市民対応

撤去作業中及びコールセンターによる 24 時間の市民対応を実施する。

④動態調査

着手当初及び着手翌月以降、毎月平日・休日の 17 時台・21 時台のエリア全体の放置状況等を調査し、地図に反映する。

⑤業務報告

上記①～④にて実施した一連の業務を報告書としてとりまとめ、発注者に報告する。

(2)業務計画

①業務計画の策定にあたっては、現地状況の調査結果等のほか、撤去については保管所の搬入返還等実績（別紙）を踏まえ、啓発と撤去を組み合わせた効率的かつ放置自転車等の削減効果の高い計画を策定すること。

なお、保管所の詳細は次のとおりである。

保管所名	所在地	収容可能台数	撤去場所
市岡	港区市岡4-4-8	2,500 台	キタ (新御堂筋以西)
中津	北区豊崎6-11-11(新御堂筋高架下)	800 台	キタ (新御堂筋以东)
浪速西	浪速区浪速西1-2(阪神高速高架下)	2,000 台	ミナミ (道頓堀川以北)
高津	中央区高津3-16(阪神高速高架下)	400 台	ミナミ (道頓堀川以南)

※保管所は本市が別途行う日中の撤去と共用する。

②受注者は令和 7 年 4 月分については同月 7 日までに、5 月分以降は前月 25 日（閉庁日の場合は翌開庁日）までに実施日時、実施場所及び実施内容等をまとめた業務計画（案）を作成し、監督職員へ提出すること。

なお、令和 7 年 4 月 1 日（火）から 6 日（日）までの間は啓発のみを実施することとする。

撤去の実施は 7 日（月）からとし、当面の間は御堂筋沿道を中心に行うこと。

③受注者は業務計画の変更が必要な場合は速やかに変更案を作成し、監督職員へ提出すること。

④監督職員より業務計画の変更を求められた際は、協議のうえ対応すること。

(3)啓発・撤去運搬

①12月28日（日）から1月3日（土）及び3月28日（土）から3月31日（火）を除く毎日17時から22時の間（移動を含む）において、業務計画に基づき実施すること。

②気象状況等により従事者等の作業における安全の確保が難しい場合は作業を中止することとする。

③啓発

ア 本業務委託による撤去強化の告知、自転車駐車場利用の要請等を周知するための啓発札・チラシ等（以下、「啓発札等」という。）を受注者において作成し、履行場所内に放置されている自転車等に取り付けること。

イ 啓発札等は自転車等に直接粘着しないものとする。

ウ 啓発札等の取付けは当該自転車等の見やすい箇所に取り付け、又は前かごに投入すること。

その際、当該自転車等による通行阻害が著しい場合は整理を行うこと。

エ 本業務委託において、初めて撤去を実施する箇所は、前日までに複数回啓発を実施し、周知を行うこと。

④撤去運搬

ア 受注者は、履行期間において、5万台を目途に放置自転車等の撤去を行うものとする。ただし、災害や疫病のまん延等により、通常の撤去が困難となった場合はこの限りではない。

イ 撤去運搬作業に従事する際には、必ず統一的な服装を身に着けること。

上衣には、本市の撤去作業従事者であることがわかるよう、「大阪市放置自転車撤去業務受託者」の文字を表示することとし、履行期間終了時には全て裁断のうえ処分すること。

ウ 撤去運搬作業の実施にあたっては、作業場所周辺の安全確保、交通整理に十分留意すること。

エ 放置自転車等の要件に該当する自転車等について、本市が指定する撤去場所記号を記載した警告札をハンドル部に取り付ける。

オ 警告札の取付け及び撤去作業時には音声媒体を用いて、事前予告・広報を行うこと。

カ 警告札の取付け後、概ね30分（監督職員が別途指示する場合はその時間）継続して放置されている自転車等は放置している状況が具体的に分かるよう写真撮影を行った後、撤去を実施する。

なお、チェーン等で安全柵等に繋がられ、切断しなければ撤去できない場合は切断し、切断したチェーン等は当該自転車等の車体に養生テープ等で貼り付け、紛失しないようにすること。

- キ 車体に損傷がある場合は当該箇所の写真撮影を行い、警告札の異常箇所欄に損傷箇所のチェックを行い、必要に応じて備考欄に詳細を記入するなどの処置を講じること。
- ク 撤去する自転車等の荷台等に荷物がある場合には、複数の従事者で荷物の内容物を確認するとともに、撤去前の状態を重点的に写真撮影のうえ、紛失しないよう適切な措置を講じること。
- ケ 撤去を行った際は、監督職員と確認のうえ作成した撤去公示書を複数の従事者で記載内容に誤りがないか確認を行った後、撤去場所付近の路面に貼り付けること。
- コ 撤去場所付近において、前回以前の公示書等が風雨等により劣化し、美観を損ねる場合等にはこれを除去し清掃すること。
- サ ICT 技術を活用し、監督職員とリモート接続により複数現場を一元的に遠隔確認でき、緊急時には端末を介した協議・指示ができる環境を構築することとし、受注者で判断ができない事案については端末により監督職員と協議を行い、対応すること。
- シ 撤去した自転車の運搬車両への積込み、保管所への運搬中及び保管所での荷下ろし時には自転車等に損傷を与えないよう注意すること。
- ス 保管所の開所時間外である 18 時以降の搬入は、貸与する鍵及び機械警備カードキーを用いて入所することとし、受注者は鍵等の紛失、鍵の施錠漏れ及び機械警備の設定誤り等しないよう注意すること。
- セ 荷下ろしは、夜間の作業であることから騒音等に注意のうえ、保管所内の指定された場所に行くこと。
- ソ 荷下ろし後、撤去台数と搬入台数に相違が無いことを確認し、撤去台数調査票（1部2枚）を作成し、指定する場所に1枚交付すること。
- タ 受注者は、撤去業務の遂行にあたり、次の資機材等を必要数調達すること。
- ・車両（燃料等付随するものを含む）
 - ・広報用音声拡声装置
 - ・鎖切断用等撤去作業に必要な工具類等
 - ・現場撮影及び監督職員との連絡調整用タブレット端末等
（監督職員用4台と受注者の必要とする台数。電話回線等付随するものを含む）
 - ・交通誘導用具類
 - ・車両に取り付ける横断幕等（「放置自転車撤去作業車 大阪市」と記載したもの）
 - ・保管所内での荷下ろし作業用照明器具（保管所の照明灯、コンセント類は使用出来ない）
 - ・業務に従事するものが作業時に統一的に着用する装具類（作業着・軍手・保護帽等）
 - ・その他受注者が本業務を履行するにあたり必要とするもの

チ 撤去運搬の実施にあたっては上記イ～タを踏まえ、監督職員と受注者が業務実施手順等について協議のうえ、マニュアルを作成し、受注者はマニュアルに基づき作業を実施すること。

(4)市民対応

- ①撤去作業中に所有者等との間でトラブルが発生した場合は受注者が責任を持って組織的に対応し、解決に努めること。
- ②利用者等からの苦情、問い合わせに対応するため、必要な責任者及び人員等を配置したコールセンターを設置し、24時間対応すること。
- ③コールセンターでは、利用者等からの苦情、問い合わせに対し、責任を持って組織的に対応し、解決に努めること。
- ④本業務委託以外で本市が実施した放置自転車等の撤去に関する問い合わせがコールセンターにあった場合は、撤去の有無・搬入保管所等について説明し、必要に応じ、保管所等へ引き継ぐこと。
- ⑤判断ができない事案について、緊急の場合は端末により監督職員と協議を行い、対応すること。

(5)動態調査

- ①業務計画の策定及び啓発・撤去運搬業務の効果測定等のため、履行場所内における放置自転車等の状況を毎月、雨天で無い平日及び日・祝日のそれぞれ17時台及び21時台に調査（4回/月）すること。
- ②4月、6月、9月、12月及び3月については履行場所内にある自転車駐車場の利用状況を併せて実施すること。
調査依頼は受注者において行い、了承を得られた場所のみ対象とする。なお、本市が設置している自転車駐車場は本市が指定管理者等から得たデータを受注者に提供する。
- ③令和7年4月の調査については業務着手後速やかに実施することとし、5月以降の調査は翌月の業務計画の策定に活用できるように実施すること。
- ④調査結果は履行場所の地図へ街区毎に反映する等、放置状況等を容易に判別できるように取りまとめるとともに、啓発・撤去業務の効果測定や状況変化等の分析を行い、業務計画策定の補足資料として活用できるようにすること。

(6)業務報告

- ①啓発・撤去運搬業務及び市民対応業務については、日々の業務実施状況について業務日報を作成し、1週間分を翌週水曜日（閉庁日の場合は翌開庁日。ただし月末の場合は翌月5日。）までに監督職員へ電子メールにより提出するとともに、翌月5日ま

でに1か月分を印刷し、3部提出すること。

また、日報の内容を集約した業務月報を毎月作成し、翌月5日までに監督職員に電子メール等により提出するとともに印刷したものを3部提出すること。

②業務日報及び業務月報の様式及び記載内容については、監督職員と受注者で協議のうえ定めるものとする。

③業務完了時には、本業務委託における計画策定経過、動態調査結果、啓発・撤去運搬・市民対応業務の履行状況や効果等を分析し、総括した報告書を作成し、印刷したものを3部とデータを保存したCD-R1枚を提出すること。

(7)業務責任者

本業務の履行にあたっては、関係法令等を理解した業務責任者1名、及びその補佐を行う者を1名配置し、業務の管理及び統括を行い、円滑に行われるよう努めること。

(8)特記事項

①再委託の禁止

ア 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。

(ア) 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。

(イ) 本仕様書「6. 業務内容(2) 業務計画」の業務。

イ 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。

ウ 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。

ただし、受注者となった者が再委託相手先等を公表できないことについての理由を書面により申し出た場合はこの限りでない。

エ 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るとき、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。

オ 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。

②本業務の履行中に生じた事故及び第三者に与えた損害に対し、本市は一切の責任を負わない。

③本業務の履行より生じた自転車等の損害、滅失等には受注者の責任において対応すること。

なお、損害賠償保険に加入し、本業務委託契約締結後、速やかに保険証券の写しを本市に提出すること。

④本業務の履行において知りえた情報を他人に漏らしてはならない。

(9)研修の実施等

①受注者は、労働安全衛生法、道路交通法、その他関係法規を遵守するとともに作業従事者の安全と一般交通の安全を確保すること。

なお、原則として、毎月従事者全員による安全訓練を実施し、翌月の5日（3月分は3月31日）までに監督職員に報告書を提出すること。

②受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。

なお、研修終了後、速やかに「人権問題研修実施報告書」を監督職員に提出すること。

(10)その他

①この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議して定めるものとする。

②本仕様書に疑義がある場合は、発注者に確認すること。なお、契約後の本仕様書の解釈は、発注者によるものとする。