

# 令和 8 年度西成区被保護者就労準備支援事業

(西成版サービスハブ構築・運営事業)

## 業務委託仕様書

西成区被保護者就労準備支援事業（西成版サービスハブ構築・運営事業）に係る仕様を次のとおり定める。

### 1 事業の目的

被保護者就労準備支援事業（以下「本事業」という。）は、就労意欲が低い者や基本的な生活習慣に課題を有する者など就労に向けた課題をより多く抱える被保護者に対し、就労支援にあわせて、就労意欲の喚起や一般就労に従事する準備としての日常生活習慣の改善を計画的かつ一貫して行う事業を実施し、就労への可能性を高めるとともに、就職、ボランティア等による社会参加を通じて再包摶を促すことなどを目的とする。

また、大阪市では令和 5 年度から 5 年間にわたり、第三期西成特区構想に取り組んでいくこととしており、当事業においても「再チャレンジ」をテーマにして「まちの活性化・イメージアップ」につなげていくこととする。

### 2 業務内容

「被保護者就労準備支援事業（一般事業分）の実施について」（平成 27 年 4 月 9 日付社援保発 0409 第 1 号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）を参照し、次の業務を行う。

#### (1)被保護者就労準備支援プログラムの作成

ア 被保護者を担当する地区担当者（以下「担当 CW」という。）が要保護者と面談し、本人（以下「対象者」という。）からの参加申込書兼同意書【別添 1】による参加申込を受けて、本事業の利用を開始する。この手続きにおいて、担当 CW からの求めがあれば、支援員は当該面談に参加すること。

イ 支援員は、担当 CW からの要請を受けて、各対象者への支援を開始するが、支援開始に際しては、担当 CW から送付された記録を確認するとともに、対象者と面談し、希望する就労内容（最終的目標・本プランでの達成目標）、具体的取組、その他留意点（本人の生活自立に関する状況及び課題）を記載した「支援開始・変更プランシート」【別添 2】を個人ごとに就労準備支援プログラム（以下「支援プログラム」という。）として、初回面談日より 2 週間以内に作成し発注者に提出すること。

#### (2)支援プログラムの実施

対象者の状況に応じた、社会参加に必要な生活習慣の形成や回復のための定時に起床・出勤する習慣付け、短時間の軽微な業務を通じた挨拶や言葉遣いなどの訓練等の生活自立支援訓練を、個人又は複数人に対して行う等、適切な生活習慣・社会的能力の形成、一般就労に向けた技法や知識の習得等を促し生活管理の意識醸成を行うこと。

支援の具体的な項目は次のとおりであり、これらを組み合わせることにより(1)の支

援プログラムを策定すること。なお、対象者は長年にわたる就労のブランクや社会的孤立によりモチベーションが低い傾向にあり、それぞれに応じたきめ細かな対応、伴走型の支援とスマールステップの積み重ねが求められるため、資源と人員の許すかぎり対応すること。また、対象者の支援にあたり、自立阻害要因が対象者の世帯員にあるときは当該世帯員に対する支援も併せて行うものとする。

(支援内容の具体例)

ア 日常生活自立に関する支援

- (ア) 対象者の体調その他日常的な状況を把握するために、対象者とコミュニケーションを図ること。
  - (イ) 対象者の規則正しい生活に向けた起床勧奨等を行うこと。
  - (ウ) 対象者が有する依存症等の治療に必要な支援、通院同行等を行うこと。
  - (エ) 対象者の服薬管理や金銭管理等の必要な支援等を行うこと。

イ 社会生活自立に関する支援

- (ア) 対人コミュニケーション育成に向けた訓練等を行うこと。
  - (イ) 地域活動、イベント、ボランティア等への参加等を行うこと。
  - (ウ) 地域と連携し実施している次のプログラムについては、社会参加に向けた必須プログラムとして実施すること。

必須プログラム

清掃活動

- ・今宮工科高校周辺清掃 週1回 (今宮工科高校)
- ・今宮クリーン作戦 月1回 (まちづくり今宮)

除草活動

- ・花園公園草刈り 月1回 (公園管理者)
- ・山王みどり公園草刈り 月1回 (公園管理者)

その他活動

- ・花の水やり 週2回 (ジャガピー花の会)
- ・子ども見守り隊 週1回 (西成警察署)
- ・農作業プログラム 隨時

農作地「今宮ふれあい広場」(大阪市西成区萩之茶屋3丁目9番)において、体力づくり、日中活動の機会の提供等を目的とし、社会参加に向けた訓練の場として農作業プログラムを実施すること。

ウ 就労自立に関する支援

- (ア) 地域コミュニティとの接点を設け、最終的に、就労や福祉に関する資源とマッチングさせること。
  - (イ) 自尊感情や自己有用感など、主観的な評価を高めるために必要な支援を行うこと。
  - (ウ) 対象者に就労の機会を与えるとともに、就労に必要な助言等を行うこと。

様々な課題により直ちに就労することが難しい対象者であっても、就労体験として地域におけるボランティア活動や中間的就労に繋ぐ等、個々の状況に応じた支援を行うこと。

(3) 支援プログラムの進捗管理

支援プログラムの実施にあたっては、「支援開始・変更プランシート」【別添2】、「事業実績報告書」【別添3】を作成し、支援内容及び進捗状況を適切に把握し管理すること。

(4) 支援プログラムの変更

支援を進める中で、本人の意向や状況などをよく考慮し、必要に応じて支援プログラムの目標や支援内容を変更するとともに、変更した場合には、速やかに発注者に変更後の「支援開始・変更プランシート」【別添2】を提出すること。

(5) 資源の開拓・マッチング

受注者は、地域の関係者や企業、N P Oなどと十分に連携し、あいりん地域を中心に、地域に集積する観光・介護事業といった雇用のほか、就労体験の場として、中間的就労やボランティアを発掘し、対象者個々の状況に応じたマッチングに努めること。

また、発注者は就労体験の機会として次の事業の活用を想定しているため、受注者は発注者の指示のもと、適宜対象者と受け入れ先との調整を担うこと。

あいりん地域環境整備事業（巡回・啓発等） 大阪市事業

あいりん地域不安定労働者就労支援事業 大阪府事業

(6) 新たな対象者の情報連携

受注者は、本事業の活動やネットワークから西成区へ流入してきた生活困窮者など、新たに対象者となりえる者の情報を得た場合、保護適用から速やかな支援に繋がるよう、あらかじめ発注者と情報を共有し連携すること。

### 3 支援対象者

対象者は、次の要件を全て満たすものであって、大阪市西成区保健福祉センター所長（以下「所長」という。）が支援を必要とすると認めた者とする。

- (1) 所長を生活保護法（昭和25年法律第144号）による生活保護の実施機関とする者（生活保護の適用申請中の者を含む）
- (2) 医師の診断等において「稼働不可」とされていない者
- (3) 満15歳以上の者

なお、西成区被保護者就労準備支援事業（西成版サービスハブ構築・運営事業）を利用する支援対象数は、年間50人程度と見込んでいる。ただし、当初想定していた業務量と実績に大幅な差異が生じ、発注者がこれを認めた場合は、それに準じた契約内容の変更等について、発注者及び受注者双方で協議するものとする。

### 4 支援の実施期間

対象者の状況に応じた支援により、稼働能力が活用できている状態まで移行できるよう努めること。

被保護者就労準備支援事業による継続支援は、3か月を標準とするが、対象者の心身の状況、生活の状況その他の本事業を利用しようとする者の状況を勘案して西成区が必要と認める場合にあっては、短縮・延長させることも可能とする。(受注者は支援変更プランシートを提出し発注者と事前に協議すること。)

なお、契約期間を超える支援期間を設定する場合は、契約期間満了時の引き継ぎに記載のとおり対応すること。(「11 (8) 業務の引継ぎ」参照)

また、支援の目標を達成した場合や、一定期間(3か月を標準)支援しても目標の達成に至らなかった場合には、速やかに支援を終了し支援終了シートを提出すること。

## 5 支援員の配置

### (1) 支援員の選任

- ア 受注者は、支援員を選定するにあたって、業務を的確かつ迅速に履行できる知識及び技術を有する者を選任すること。
- イ 受注者は、支援員を直接雇用すること。
- ウ 受注者は、あらかじめ支援員の候補となる者の氏名・略歴・有する資格等を示し、発注者と協議すること。

### (2) 支援員の配置

- ア 受注者は、専従の支援員3名以上を配置すること。また、他に事業を遂行するうえで必要となる支援員を配置すること。特に、専従の支援員については、自身の経験などをもとに、就労支援をはじめとした伴走型の支援を粘り強く継続できる者が望ましい。
- イ 受注者は、上記アとは別に、独自で新たな中間的就労の受け入れ先やボランティア活動など支援の出口を開拓し、対象者と受け入れ先とのマッチングまでを専門的に担う支援員を1名以上配置すること。支援の出口を開拓できるノウハウを有し対象者と受け入れ先との関係を取り持てる調整能力のある者が望ましい。
- ウ 受注者は、毎月20日までに翌月における支援員の勤務予定を発注者に報告すること。その際、勤務予定であった支援員が病気その他やむをえない事情により勤務できない場合に備え、あらかじめ交代要員を定めるなど、人員確保に配慮すること。  
なお、4月分の勤務予定については、契約後ただちに発注者へ報告すること。

### (3) 主任支援員及び職務代理者の配置

- ア 受注者は、専従の支援員の中から、本事業の全体を把握し、発注者との連絡調整を行う者(以下「主任支援員」という。)及び職務代理者を指定すること。
- イ 主任支援員は、日々の業務報告及び指示等を通じて支援員との緊密な連携を維持し、対象者に対する支援等を円滑に行うことができるよう努めること。
- ウ 本事業の円滑な遂行を担保するため、主任支援員は、履行期間を通して同一人とす

ることとし、退職等やむをえない理由により変更の必要が生じた場合は、速やかに発注者に報告すること。

## 6 事業実施場所

(1)もと東田保育所（大阪市西成区太子1丁目13番15号）

### 1階及び2階【別添4参照】

西成区被保護者就労準備支援事業（西成版サービスハブ構築・運営事業）の対象者は、複合的な課題を抱え、生活習慣の形成・改善が必要である、他者との関わりに不安を抱えておりコミュニケーション能力などの社会参加能力の形成・改善が必要であるなど、多様な特性を持つ方が含まれることから、対象者の状態（本人の意欲・ニーズ・支援の段階別等）に応じた環境の確保に努めること。

（例：家庭訪問等のアウトリーチの充実、西成区内での就労体験場所の確保等）

実施場所においては、次の条件を満たすこと。

- ・事務室及び利用者の訓練等に必要なスペースを設けること。
- ・必要な事務機器等を設置すること。
- ・設置及び撤去に要する経費は、受注者の負担とすること。

(2)今宮ふれあい広場（大阪市西成区萩之茶屋3丁目9番）

(3)萩之茶屋北住宅店舗（大阪市西成区萩之茶屋1丁目11番2号内 店舗1）

本事業の支援プログラムとして、CB/SB（地域・社会課題への対応を併せ持つビジネス）を基にした就労体験・訓練等を実践する場として使用すること。

## 7 業務時間

月曜日～土曜日（祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）

午前9時～午後6時（土曜日は午前9時～午後1時）を基本とする。

ただし、就労支援等により早朝対応等の必要性が生じた場合は、発注者に確認のうえ随時対応すること。

## 8 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 9 本事業に係る計画・報告等

### (1) 報告事項

ア 受注者は、業務の開始までに、発注者に対して、主任支援員及び職務代理者の氏名を報告すること。また、変更が生じた場合は、速やかにその旨を報告すること。

イ主任支援員は、契約後ただちに発注者に支援員の氏名を報告すること。また、変更が生じた場合は、速やかにその旨を報告すること。

- ウ　主任支援員は、契約後ただちに本事業に係る年間及び4月分の月間の事業計画を発注者へ報告すること。また、5月分以降は、毎月20日（土、日、祝日の場合はその前日）までに翌月における月間の事業計画を発注者へ報告すること。
- エ　支援員は、毎日、業務の状況や結果を日報に記録し、主任支援員は日報を取りまとめておくこと。
- オ　主任支援員は、毎月、上記の日報の写しを添付した月報を作成し、翌月10日（土、日、祝日の場合はその前日）までに発注者に報告すること。ただし、令和9年3月分の日報及び月報は、令和9年3月31日までに報告すること。
- カ　主任支援員は、対象者に対する支援の開始・変更・終了に際して、支援の方針や支援の結果等を取りまとめた上で、翌月10日（土、日、祝日の場合はその前日）までに発注者に提出すること。また、必要に応じて、口頭における報告を行うこと。
- キ　主任支援員は、令和9年3月31日までに、年間の支援の結果を取りまとめた報告書（事例集等）を発注者に提出すること。
- ク　主任支援員は、本業務実施中において次の事象が生じた場合、直ちに発注者に連絡し、指示を受け適切に対応すること。
- （ア）事故が発生した場合
- （イ）その他、本事業実施において疑義がある場合
- ケ　上記の外、発注者は適宜報告を求めることがあるため受注者は誠実にこれに応じること。

## 10 受注者の責務

### （1）説明会及び人権研修の実施

- ア　受注者は本事業に従事する全ての者に対して、本事業の目的、内容、本事業に必要な知識、安全確保及び危険回避に関する事項等について、適切に説明し十分に理解させた上で本事業に係る業務に従事させること。
- イ　受注者は本事業に關係する全ての者が、さまざまな人権問題について正しい認識を持って本事業を遂行するよう、適切な研修を令和8年9月30日までに実施すること。また、研修実施後速やかに発注者へ研修内容を報告すること。

### （2）障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修の実施

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（平成25年法律第65号。以下「障害差別解消推進法」という。）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、従事者向けの研修を実施すること。

### （3）事業の改善

受注者は、発注者が本事業の実施に関して調査及び報告を求めた場合には、速やかに対応し、その結果を報告すること。この場合において、発注者が、なお問題があると認めたときは、双方協議のうえ改善を図ること。

#### (4) 安全及び健康への配慮

受注者は本事業に関わる全ての者の健康と安全に注意し、施設や設備の安全面だけでなく、適宜休息を与えるなど配慮しなければならない。また、暴風警報発令時や緊急事態宣言発出時など危険が伴う場合は、対象者を自宅に待機させるなど配慮すること。

#### (5) 個人情報の保護

ア 受注者は、「個人情報保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、「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」(令和5年大阪市条例第5号)に基づき、次に掲げる事項を厳守すること。また、履行期間を満了した後も同様とする。

(ア) 本事業の履行により直接または間接的に知り得た個人情報を第三者に提供しないこと。

(イ) 個人情報を本事業以外の目的で使用しないこと。

(ウ) 個人情報の複写・複製を行う場合は、契約書第10条第1項ただし書の「書面による同意」を得ること。ただし、本事業目的で行う場合は、「書面による同意」を得たものとみなす。

イ 受注者は、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに発注者にその旨を報告すること。なお、個人情報の保護について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ対応すること。

#### (6) 障がいのある人への合理的配慮の提供

受注者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害差別解消推進法に基づき大阪市が定めた「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、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

#### (7) 業務の引継ぎ

履行期間の終了又は契約解除により次の受注者に本事業を引き継ぐ場合、受注者は円滑な事業の引き継ぎ及び履行に協力すること。

### 11 その他

- (1) 別添「特記仕様書」及び「再委託に関する特記事項」の内容を遵守すること。
- (2) 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。
- (3) 受注者は、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、最低賃金法などの関係法令及び条例等を遵守するとともに、常に業務に従事する全ての者の能力向上に努めること。
- (4) 契約締結後の本仕様書における疑義については、発注者の解釈に従うこと。本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

## 12 担当部署

本市の担当及び連絡先は次のとおり。

(本事業の契約、資源の開拓・マッチングに関すること)

大阪市西成区役所総合企画課

〒557-8501 大阪市西成区岸里1丁目5番20号

電話 06-6659-9684

電子メール tx0011@city.osaka.lg.jp

(本事業の支援プログラムに関すること)

大阪市西成区役所保健福祉課（生活支援）

〒557-8501 大阪市西成区岸里1丁目5番20号

電話 06-6659-9872

電子メール nishinarisa-bisuhabu@city.osaka.lg.jp

## 【別添1】

# 西成区被保護者就労準備支援事業 (西成版サービスハブ構築・運営事業)

私は、標記の事業に関する説明を受け、内容を十分理解した上で申し込みを行います。

また、事業の実施に伴い、必要な範囲において、大阪市及び委託先事業者との間で、  
私及び次の同一世帯員の個人情報を相互に利用することに同意し、事業遂行のため支  
援が必要と判断される場合は、承諾の上、各関係機関へ連携することに同意します。

なお、同一世帯員が未成年である場合、親権者または法定代理人として、その個人情報の利用及び必要な支援に関する同意を行います。

令和 年 月 日

住所 大阪市西成区

氏名

(以下同一世帶員)

氏名

氏名

氏名

氏名

(提出先)

## 大阪市西成区保健福祉センター所長

( )

## 支援の（開始・変更）プランシート

西成区被保護者就労準備支援事業  
(西成版サービスハブ構築・運営事業)

開始日	令和 年 月 日	利用者情報	フリガナ	
			氏名	
参加者	プラン担当者		生年月日	S・H 年 月 日
	その他		年齢・性別	( 歳) 男・女
	連絡先			
	住所			

最終的目標	本プランでの達成目標

具体的取組

--

その他の留意点

--

西成区使用欄

決 裁 欄	起案 ( · · )	課長	課長代理	担当係長	担当CW
	決裁 ( · · )				

西成区被保護者就労準備支援事業  
(西成版サービスハブ構築・運営事業)

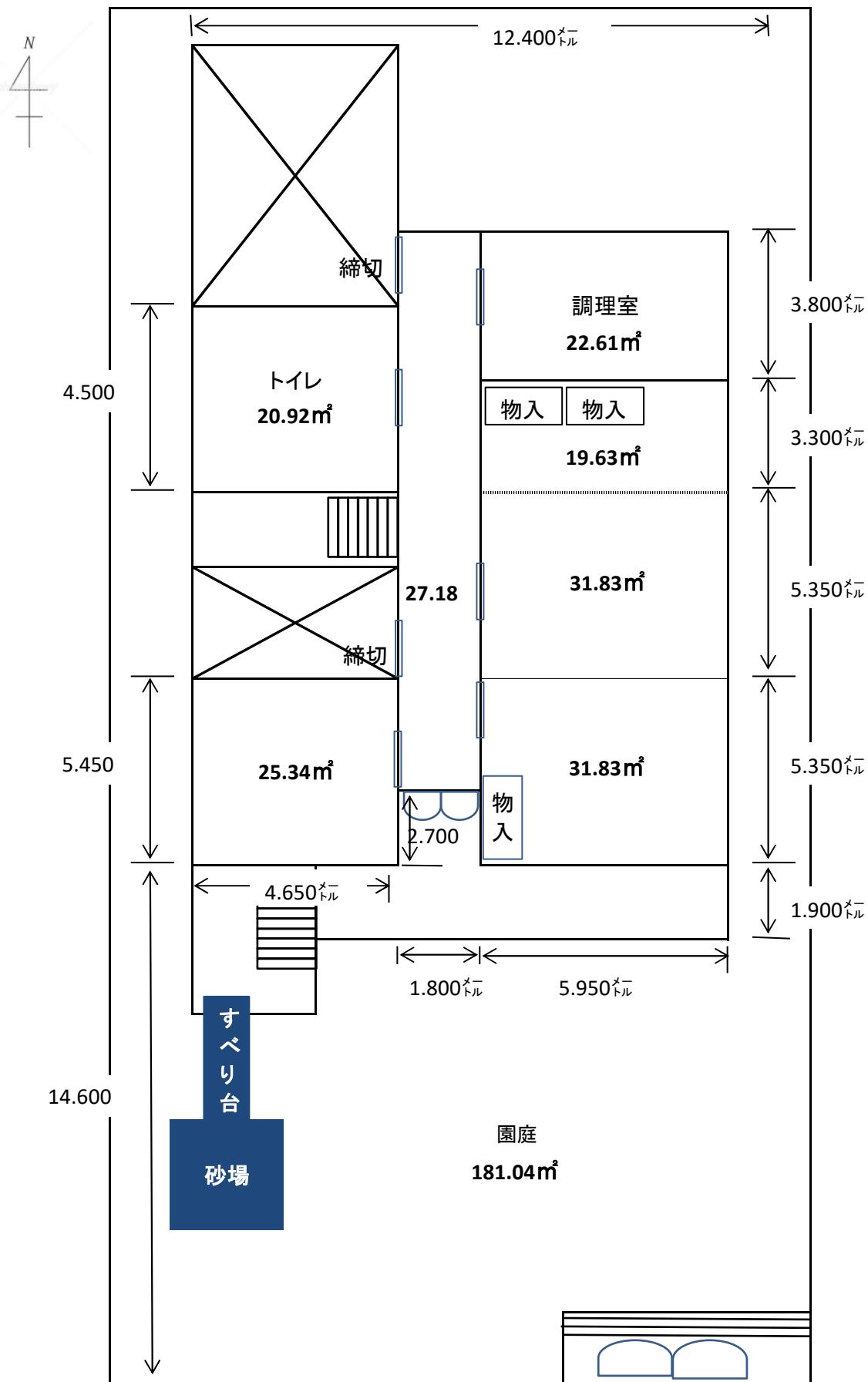
## 事業実績報告書(令和 年 月)

		G		CW		
番号	氏名	年齢	性別	開始日	終了予定日	
				面談実施日	面談	電話面談
その他接触						
ボランティア活動居場所利用						
今月の実施状況	報告事項					
稼働能力について	CW (当初資料より)					
	SH支援員見立て					
支援計画	SH利用期間中の達成目標					
	SH利用期間中の取り組み					
支援継続について	上記基本方針に基づき 必要					

発注者確認欄	受注者確認欄

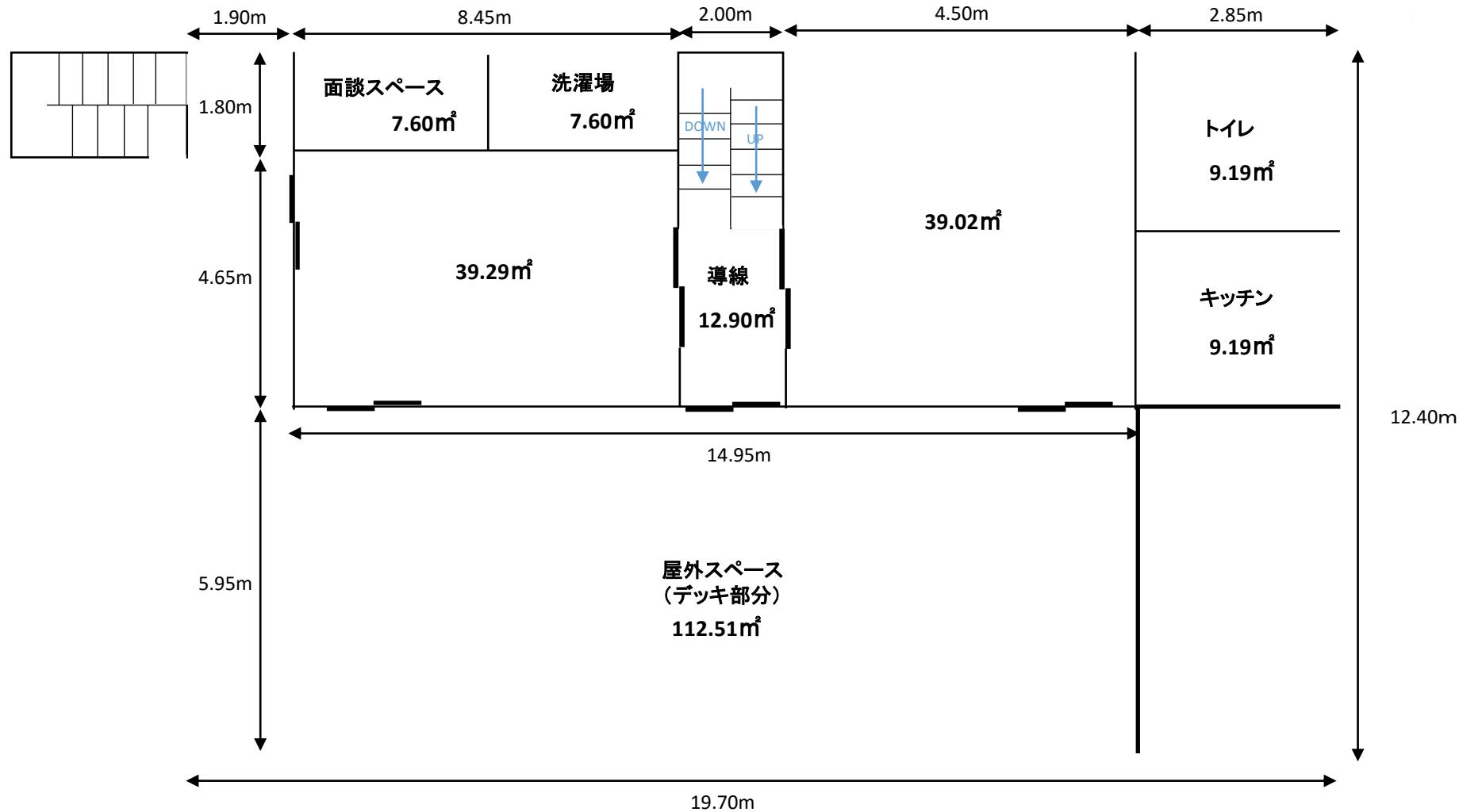
西成区被保護者就労準備支援事業(西成版サービスハブ構築・運営事業) 履行場所

## もと東田保育所1階



## 西成区被保護者就労準備支援事業(西成版サービスハブ構築・運営事業)

## もと東田保育所 2階



## 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。

## 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、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する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。

## 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などを原則とする。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。

## 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。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超える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 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。