

令和 8 年度西成特区構想の推進に向けた調査業務委託 仕様書

1 業務名称

西成特区構想の推進に向けた調査業務委託

2 目的

あいりん地域を中心とした諸課題や西成区の将来に向けた課題の解決などを図るため、平成24年10月に取りまとめられた「西成特区構想有識者座談会報告書」を踏まえて、平成25年度より、本格的に西成特区構想の取組みを進めてきた。

そして、令和 5 年 4 月より第三期西成特区構想に取り組んでいる。

第三期西成特区構想では、これまでのあいりん地域中心であった取組みを西成区全体に広げ、「人口減少に歯止めをかける」ことを目標に、子育て・教育分野やまちづくりの分野についても、本格的に着手している。

令和 8 年度は昨年度に引き続き、主観・客観の両面的な指標等により、これまでの取組みの効果測定や、さらなる内容の向上を図ることはもちろんのこと、第三期西成特区構想の目標達成に向けた施策の充実を図るにあたり、現状の的確な把握のもとで検討を行っていく必要があることから、所要の調査を実施するものである。

3 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 業務内容

○基礎調査

- (1) 西成区の現状と及び中期的な状況把握を行うための基礎データ（人口、産業、観光、福祉、治安、地価等）の収集、分析等業務

○現状・課題・市場の調査及び分析

西成区の現状に対する意識等を把握することを目的とし、アンケート・ヒアリング等による調査を実施（対象や時期、調査手法の検討を含む。）し、西成区が抱える諸課題（生活保護受給者数、少子高齢化、就労困難な若年層の増加等）の状況把握並びに今後の動向予測等についての情報収集、第三期西成特区構想において重点的に取り組んでいく子育て・教育分野、まちづくり分野（若年層の転入増加）に関する施策実現に向けた分析を行う。

- (2) エリアマネジメント協議会（各専門部会・あいりん地域まちづくり会議等）の運営にかかる資料作成・技術支援等業務

・各会議を円滑に運営するため、議論・検討を行う上で必要となる各種データの収

集、分析、資料作成（第三期特区構想期間の終了を踏まえた今後の方向性をはじめ、今後想定される新たな有識者提言のとりまとめに向けた資料作成を含む）等
 ※業務内容については、発注者の指示により随時対応すること。（年 3～4 回程度）

5 提出書類

（１）業務の着手時に提出する書類

- ・業務着手通知書 1 部
- ・業務責任者通知書 1 部
- ・業務計画書 1 部

➤業務着手通知書及び業務責任者通知書は契約締結後速やかに、業務計画書は契約締結後14日（休日等除く）以内に作成し、発注者に提出しなければならない。

➤業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

①業務概要②実施方針③業務工程④業務組織計画⑤打ち合わせ計画⑥成果品の内容、部数⑦連絡体制（緊急時含む）⑧業務経費積算内訳書⑨その他必要事項

（２）業務の実施中に提出する書類

貸与品借用書・返納書（必要に応じて、随時）
 業務打合せ書（必要に応じて、随時）
 各種データの分析資料等

（３）業務の完了時に提出する書類

完了報告書 1 部

6 成果品

業務報告書

（４業務内容（１）～（２）にかかる業務報告書）

紙媒体：５部、電子データ（CD-R）：１部

納入期限 令和９年３月31日（水）

7 打合せ協議

業務にかかる打合せは、業務着手時、業務中間時、業務最終報告時を含み６回以上実施するものとし、業務に関する打合せ議事録の整理は、本調査業務を受託した事業者（以下「受注者」という）が行い、発注者へ提出するものとする。

8 受注者の責務

受注者は業務の遂行にあたり、発注者と緊密に連絡を取りながら、次に掲げる事項に留意して業務を円滑に遂行できるよう万全を期すること。

(1) 基本理念の理解等

受注者は、西成特区構想にかかるこれまでの経過など資料を熟読のうえ、本業務の目的を十分に理解して、業務を実施すること。

また、あいりん地域まちづくり会議などのエリアマネジメント協議会での議論を踏まえるとともに、関係する有識者及び委員とも連携しながら業務を実施すること。

＜参考ホームページ＞

・西成特区構想プロジェクト

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishinari/category/3480-3-0-0-0-0-0-0-0.html>

(2) 個人情報の取り扱いについて

本業務の実施にあたり知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また契約終了後においても適切に管理し、第三者への提供や本事業以外の目的に使用してはならない。

また、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。

(3) 公正・中立性の確保について

業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保すること。

9 権利処理

文書・資料作成の際に新規に制作した著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に定めるものを含む。）は発注者に譲渡されるものとし、受注者が権利を有する著作物については、受注者より利用許諾が得られるものとする。

また、第三者が権利を有する著作物については、受注者が文書・資料作成にかかわるすべての著作物について利用許諾を得ることとし、そのために必要となる利用許諾契約締結の手続きを代行し、利用許諾に必要な全費用を負担するものとする。

なお、著作物の許諾の範囲は以下のとおり

- ・受注者より受領した著作物を、発注者が複製のうえ配付すること。
- ・発注者が文書・資料を収録した電子媒体を配布すること。
- ・発注者が文書・資料をWEB上に公開し配布すること。

- ・ 発注者が西成特区構想に関連する会議等において文書・資料を用いて発表すること。
- また、それらを用いて作成した資料を配布すること。
- ・ 文書・資料を用いた会議風景等を撮影した映像・写真をWEB上に公開すること。
- ・ 発注者が認めた機関の展示施設で閲覧に供すること。
- ・ 発注者が認めた機関が所有するサーバーに文書・資料を配布し、当該機関がWEB上に公開・再配布を行うことを許諾すること。

10 委託料の支払い等

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、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。

業務委託料の支払いは、事業の履行確認後、発注者による検査に合格した場合に、契約金額を支払う。

11 再委託に関する特記事項

- (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、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、11(1)及び(2)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11(3)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。

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。

12 その他

① 各種成果品の提出について

- ・Microsoft Office Word、Excel、PowerPointを使用して作成すること。これらによらない場合は、発注者と協議の上使用ソフトを決定すること。
- ・外観からタイトル・内容等がわかるようにすること。
- ・提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。
- ・成果品については、できる限り再生紙を使用すること。

② 特記仕様書について

本契約の履行に際して「暴力団等の排除に関する特記仕様書」、「不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書」、「公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書」及び「生成AI利用に関する特記仕様書」を遵守すること。

③ 受注者は、業務着手前に本調査にかかる作業方針を提示し、発注者の承認を得ること。

④ その他、委託業務遂行中に疑義が生じたときは、速やかに発注者に連絡し、指示を受けること。

⑤ 本仕様書に定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市会計規則に従い、その他は必要に応じて発注者と受注者とが協議のうえ定めるものとする。

13 事業担当

〒557-8501 大阪市西成区岸里1丁目5番20号

大阪市西成区役所 総合企画課

電話：06-6659-9684 FAX：06-6659-2245

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。

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。