

建設局公募型プロポーザル方式受託者選定における
特記仕様書（案）

〔御堂筋将来ビジョン実現に向けた海外連携推進業務委託〕

特記仕様書①

1. 業務目的

本市では、御堂筋を車中心から「世界最新モデルとなる、人を中心のストリートへ」と転換を図る空間再編の推進とその実現に向けた羅針盤として、御堂筋将来ビジョン(以下「将来ビジョン」)を策定している。この将来ビジョンの実現に向けて、道路空間再編整備と人を中心の空間の利活用の両面から取組みを進めていく必要があるが、大都市のメインストリート全体を人を中心の空間にリノベーションする取組みを行っている日本の都市の事例は少なく、また、都市をめぐる社会環境や経済状況が劇的に変化している現在において、本市と同様にメインストリートを有する世界主要都市と密に連携し、様々な課題や解決方策を共有しながら取組を推進していくことが肝要となっている。

このような背景のもと、2018 年にメルボルン市及びシカゴ市と姉妹ストリート協定を締結し、年に 1~2 回程度オンラインでの連携会議等で意見交換を行ってきた。また、令和 5 年度には 2018 年に締結した協定が期間満了を迎えたため、両市と更新を行った。

加えて、大阪・関西万博のイベントとして、上記の協定締結都市と併せて、人を中心の道路空間再編整備を行っている海外主要都市であるパリ市、ニューヨーク市を招聘し、令和 6 年 12 月に The World Street Congress OSAKA 2024(以下「世界ストリート会議」という。)を開催した。

また、令和 7 年 9 月には、世界ストリート会議での連携をきっかけに、パリ市にて開催された国際会議(Towards Sustainable Urban Proximities)への招待を受け、同会議に出席した。

世界ストリート会議、パリ市での国際会議等を通じて御堂筋の空間再編は、世界的にみても最先端の取組みであることを改めて認識したところである一方で、安全性や都市魅力の観点から人を中心の空間づくりを行ってきた御堂筋とは異なり、海外主要都市は、気候変動対策や都市近接性の観点から様々な社会問題の解決に資する都市政策として人を中心の空間づくりを進めており、最終的な人の豊かさ・人間らしさや脱炭素都市の構築という目標は共通しているものの、海外都市とのアプローチの違いを認識したところで、御堂筋将来ビジョンの実現に向けては、これら海外の最新の知見を得ながら事業を進めていく必要性が益々高まっている。

このような中、パリ市やニューヨーク市といった人を中心のまちづくり、みちづくりを最先端で進める海外都市は、それぞれグローバルネットワークを構築しており、最新の情報をリアルタイムに共有し、それらを迅速に施策として展開し実践しながら、人を中心の空間の創出を進めている。

御堂筋将来ビジョン実現に向けては、こうしたネットワークに参画し、海外都市との会議等の場において、情報収集を行うだけでなく、双方にとって有益な技術的対話をリアルタイムで重ねていくことが必要となっている。

本業務は、グローバルネットワークでリアルタイムに議論している内容を分析・反映した海外との共通課題等の事前検討、海外都市との連携事業実施方針の策定、対話(会議等)の実施計画や資料作成等の業務を行うものである。

※The World Street Congress OSAKA 2024 については、下記 URL を参照。

https://www.jtpa.or.jp/custom_contents/cms/linkfile/toshi_low_135.pdf

2. 業務内容

(1) 海外都市連携の推進支援

① 海外都市との連携に向けた共通課題等の収集整理

これまでの連携会議や世界ストリート国際会議等で得た情報や議論内容や資料、HP等で公表されている最新情報等を把握分析し、本市が目指す人中心の道路空間整備や利活用の取組みを推進する中で、本市施策と類似性や先進性のある海外各都市（メルボルン市、パリ市、シカゴ市、ニューヨーク市、ウィーン市、オランダの主要都市、バルセロナ市など）との共通課題や解決方策等を整理すること。

② 海外都市との連携内容等の調査検討

御堂筋では、これまでの海外連携での結果を踏まえ、上記1のとおり、気候変動対策や都市近接性等の観点から人中心の道路空間の在り方を検討し、今後の空間再編整備や利活用にこれらの要素を取り入れていく必要があるが、その検討の各段階において、各分野に精通する海外都市と連携し、共通の課題や解決方策を探っていくことが本市にとって必要である。

令和9年5月に御堂筋完成90周年を迎えるが、その記念事業として国際会議等の海外連携事業を予定しており、上記内容を踏まえた当該会議等のテーマ設定を行い、開催に向けた海外各都市と調整を行っていく必要がある。

また、姉妹ストリート協定や世界ストリート会議を契機とした各都市との連携強化、上記国際会議等の開催に向けた調整等を目的として、令和8年度から9年度にかけて、2回程度海外都市へ渡航することも考えており、それらの渡航を行うにあたり、連携のテーマを設定していく必要がある。

これら海外都市との連携を行った際は、その議論内容をとりまとめ、御堂筋関係者等に情報提供し、さらなる連携方策を検討していく必要がある。

上記のとおり、海外各都市との連携内容や獲得目標等を隨時整理し、本市の取組みと関連する海外都市の情報を連動させ、連携に必要な資料作成を行っていく必要があることから、これらの調査検討を行い、必要な資料を作成すること。

③ 海外都市との技術連携会議等に係る資料作成

上記②で整理した資料をもとに、海外都市の行政・民間の担当者との技術連携会議等に必要な資料を当該会議のテーマ等に沿って作成すること。

当該会議の開催にあたり、会議への同席（閲覧）が可能な場合は同席（閲覧）して議事録を作成するものとし、海外渡航での対面会議等で会議の同席（閲覧）ができない場合は、本市職員から音声記録データ等の貸与を受け、議事録を作成すること。

会議は1回1～2時間程度、計15回を想定しているが、会議回数に変更が生じた場合は、本市監督職員との協議のもと、設計変更の対象とする。

④ 海外渡航関係資料作成

本市職員が海外渡航をするにあたり、必要な資料（渡航行程、現地視察情報、訪問先情報等の資料）を作成すること。

また、渡航後、上記③で整理した会議関係資料、及び現地視察結果資料（視察時資料、写

真データ、記録メモ等)をもとに、海外渡航報告書を作成すること。

海外渡航は計 2 回想定しているが、渡航回数が変更となった場合は、本市監督職員との協議のもと、設計変更の対象とする。

なお、本市としては当該渡航への随行は求めない。

(2) 御堂筋完成 90 周年記念事業における海外連携事業支援

御堂筋 90 周年記念事業では、令和 6 年 12 月に開催した世界ストリート会議を継承した国際会議を含む海外連携事業を令和 9 年 6 月頃に予定している。本事業についてはこれまで連携してきたメルボルン市、パリ市、シカゴ市、ニューヨーク市に、新たな都市も加えて(計 5 都市想定)2 日間程度で国際会議等を開催することを想定しており、次の業務を行うこととする。

① 国際会議の企画検討・事前調整

世界ストリート会議や上記(1)の検討内容を踏まえ、会議のテーマ設定や論点などを整理した会議企画書を作成すること。

また、当該会議の実現に向け、各海外都市の担当者と会議の内容について詳細な事前調整を行うためのWEB会議(1 回 1 時間程度、計 6 回を想定)を実施する。WEB会議については監督職員が指示する場所において同席するものとし、会議に必要な資料作成や会議後の議事録を作成すること。

会議回数に変更が生じた場合は、監督職員との協議のもと、設計変更の対象とする。

主な業務内容は以下のとおりである。

- 各海外都市担当者との調整に使用する会議企画書作成
- 各海外都市担当者との WEB 会議資料の作成
- 招待状、御礼状の作成・送付(e メール送信及び郵送)
- 各都市との渡航にかかる調整
- 各都市のプレゼン資料の収集

なお、被招聘者については、各海外都市から 1~2 名、計 10 名程度を想定している。

招聘期間中の渡航、宿泊、国内移動の手配については別途業務で実施するため密に連携すること。

② 国際会議に向けた事前準備・当日会議運営補助

上記①の企画書に基づき、会議に必要な資料準備や会議当日に向けた段取り調整、会議本番の運営補助等の業務を行うこと。なお、会議の会場確保、会場の設営、会議当日の会場運営、会議での通訳者の手配、移動のためのバス等の手配等は別途発注の事業者にて実施するものとし、当該事業者と密に連携を行うこと。

主な業務内容は下記のとおりである。

- 会議投影資料作成(議事次第、進行スライド、出席者紹介、成果確認書等)
- 会議運営資料(会議進行シナリオ、ロジ、司会者原稿など)
- 各都市のスライドの発表資料集約
- 本市の発表資料の作成
- その他会議運営に必要な資料の作成(広報物原稿の作成等)
- 会議当日の議事進行の運営補助

③ 記録媒体の作成及び情報発信

会議の開催に向け、また会議後に会議で得られた成果、御堂筋における道路空間再編の取組みを情報発信していくための計画や記録媒体の作成を行う。なお、印刷製本にかかる費用を含む。

主な業務内容は下記のとおりである。

○情報発信計画の検討・作成

○国際会議チラシ(A4版両面1枚程度)及びパンフレット(A4版両面6ページ程度)の版下作成(日、英、仏同時開催イベントの紹介含む。)

○記録冊子の版下作成(A4版両面30ページ程度、日、英、仏の各言語にて作成)

○チラシ(300部)及びパンフレット(300部)、記録冊子(100部)の印刷

○国際会議及び現地視察の映像・音声の収録、写真撮影

○被招聘者等の資料の準備・配布

○成果確認書(案)の印刷(100部)

※印刷部数は総数であり、言語ごとの印刷部数については、監督職員と協議すること。

※チラシ等の印刷にかかる費用を含む。

※情報発信媒体のデザイン等の加工、二次利用について了承すること。また、加工、二次利用が可能な電子データを納品すること。

※配布先については、監督職員と協議のうえ決定する。

※必要に応じ、運営準備、打合せ等についても撮影記録すること。

(3) 海外連携のための各種準備

① 資料等の翻訳

上記(1)及び(2)の業務を実施する上で監督職員が必要とする場合は、資料等の翻訳を行うこと。また、各都市から受領した資料等についても監督職員と協議のうえ適宜翻訳すること。言語や文字数に変更があった場合は、設計変更の対象とする。

なお、翻訳文字数については、以下を想定している。

○英語:130,000 文字程度

○フランス語:30,000 文字程度

② 通訳者の手配

監督職員が必要とする場合は、通訳者の手配を行うこと。

通訳者の手配は、各会議の通訳、及び海外都市の関係者と現地視察等で対面対応をした際の通訳として、日英22回、日仏7回の計29回を想定しているが、通訳言語や回数に変更があった場合は、設計変更の対象とする。通訳者のクラスについては、国際儀礼を踏まえた通訳能力を備え、専門的な内容にも的確に対応することができる能力を有し、通訳業務への従事経験がある逐次通訳者とする。

(4) 情報発信に関する資料作成等支援

御堂筋及び海外都市での人中心の取組みを一般に周知し、空間再編に向けた機運醸成を

図ることを目的として、当該取組みを紹介する広報資料及びパネル等の作成を行うとともに展示の支援を行う。

① 広報資料・パネルの原稿作成

各都市から収集した情報等をもとに、広報物及びパネルの原稿(A4、10枚程度を想定)を作成すること。過年度の資料データについては、監督職員より貸与する。

広報資料・パネルについては、本市が作成するSNSやホームページ上に掲載するため、運用方針を遵守した内容とすること。

なお、原稿の枚数に変更があった場合は設計変更の対象とする。

② パネル等展示の運営支援

パネル等を活用した展示の企画(名称、レイアウト等)検討、展示物のデータ、広報資料等の印刷、会場への資材運搬、写真での記録作成等パネル等展示の運営支援を行うこと。

パネル等の展示場所については、2回を想定しており、設置場所については監督職員と協議のうえ決定する。展示の回数に変更があった場合は、設計変更の対象とする。

(5) 報告書作成

業務内容について、年度別に報告書としてとりまとめること。報告書の冒頭には、ダイジェスト版(A4判10枚程度)及びその他関係資料を作成し添付するものとする。

(6) 設計協議

- ① 原則として業務着手時及び成果品納入時においては管理技術者が立ち会うこととする。また、打合せ内容については毎回議事録を作成し速やかに提出すること。
- ② 中間打合せについては15回を計上しているが、監督職員と協議の上打合せ回数を変更できるものとする。ただし、受注者側の理由によるものは設計変更の対象としない。本市監督職員が特に指示する場合は、現地での立会を行うものとする。

特記仕様書②

1. 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＞」に基づくほか、各特記仕様書に基づいて実施しなければならない。

なお、詳細については「大阪市建設局ホームページ＞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＞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＞」を参照すること。

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

2. 歩掛適用年月について

本業務の積算に用いている歩掛は、設計業務等標準積算基準書(令和 7 年度版:国土交通省監修)を適用しています。

- 設計業務等標準積算基準書(令和 7 年度版)

【積算基準関係図書のダウンロードについて】

<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000035398.html>

3. 単価適用年月について

本業務の積算に用いている設計業務委託等技術者単価については、国土交通省より令和7年2月17日付で示された「令和7年度 設計業務委託等技術者単価」及び「令和7年3月から適用する公共工事設計労務単価」を適用しています。

4. 監督職員

- ① 発注者は、本業務における監督職員を定め、受注者に通知する。
- ② 監督職員は、契約図書に定めた範囲内において、設計数量等の把握をすると共に、承諾、協議を行う。
- ③ なお、監督職員と担当職員が兼務となる場合がある。

5. 配置技術者

- ① 本業務の実施に際し、業務委託共通仕様書の規定に従い実施するものとする。
- ② 各配置技術者(管理技術者、照査技術者、担当技術者)は、本業務委託で実施した公募型プロポーザル方式の際に提出した、技術提案書の業務実施体制(様式3)に記載された人物と同一でなければならない。
ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合は、本市が要求する資料等の提出を行ったうえで、同等以上の技術力を持つ技術者であることの了解を得なければならない。

6. 安全管理

交通量調査等に関して、工事請負共通仕様書(大阪市建設局)に基づき、道路交通に支障をきたさないよう安全管理上必要な対策を講じ、万全の体制で行うこと。

7. 関係官公庁への手続き

本業務を実施するに当たっては、所轄警察署への道路使用許可申請や建設局各工営所等への必要な諸手続きを行うものとし、許可条件を遵守し業務を実施すること。

8. 成果品の納入

- ① 監督職員と協議すること。
- ② 本業務の成果品は 1 部提出すること。なお、各業務の遂行に必要な資料の部数については、監督職員の指示する部数を作成し提出しなければならない。
 - ・A4判パイプ式ファイル 1 部
 - ・各種作成電子データ(CD-R)2 枚(容量に応じてDVD-Rも可能とする。)
- ③ 成果品は、業務委託共通仕様書を標準とし、詳細については監督職員の指示に従うこと。
- ④ 図面、数量計算書についてはデーター式を提出すること。
- ⑤ 図面については SXF 形式または DXF 形式ファイル、数量計算書については Microsoft Excel 形式ファイルを標準とし、本市システムで対応可能なバージョンであるか監督職員に確認をとること。
- ⑥ 監督職員の指示がある場合には PDF 形式ファイルデータを作成し提出すること。
- ⑦ なお、データの提出に際しては、ウィルス等の検査を行い、当局のシステムに障害を及ぼさないようにし、ウィルス検査の結果を監督職員に報告すること。

9. 再委託

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)解析業務における手法の決定及び技術的判断
- (3)各種検討、協議・調整資料作成、報告書作成

また契約書第 16 条第 2 項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料の収集・整理、単純な集計などの簡易な業務とする。

10. その他

- ① 本市設計積算システムの更新に伴い業務実施時及び業務完成時に受注者が提出する書類の一部が追加されたので様式について監督職員の指示に従い作成すること。

【追加となる様式】

- ・ 業務委託料請求内訳書(または中間金請求内訳書)
- ② 監督職員が特に指示する場合は、現地での立会を行うものとする。
 - ③ 本業務により得られた情報は他に漏洩しないこと。

特記仕様書③

受注者は、業務の実施に当たって、「大阪市建設リサイクルガイドライン」(平成30年5月)の記載事項を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。

なお、本ガイドラインは、大阪市建設局ホームページを参照すること。

(掲載場所：大阪市ホームページから事業者の方へ>入札契約情報>入札・契約のお知らせ>建設局入札・契約のお知らせ> 設計図書(仕様書)等の入手方法等について)

特記仕様書④

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、当該業務の履行に際しては、「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、当該業務の履行について、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(建設局総務部総務課)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(建設局総務部総務課)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。

(発注者:大阪市 受注者:請負者)

特記仕様書⑤

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1.0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
- 文章生成AI以外の画像・動画・音声などの生成AIの利用は禁止する
- 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・出力内容は、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、原則として、加筆・修正のうえ使用すること
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用(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、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