

旭区役所周辺まちづくり検討調査業務委託 仕様書

1 委託事業名

旭区役所周辺まちづくり検討調査業務委託

2 事業の目的

旭区役所及び旭区保健福祉センター分館の所在する市有地周辺（以下「旭区役所周辺」という。）は、区の中心部に位置しており、区役所のほか消防署、税務署等の様々な公共施設が隣接立地している。これら公共施設の多くでは建物の老朽化が進んでいるものの、周辺には建替えや仮移転に活用可能な用地が乏しく、また関係する施設所管所属も多いことから、今後建替えに際しては検討や調整が難航することが予想される。また、長期間未活用状態が続く未利用地や空き施設も存在している。

そのような中、本市では「大阪市公共施設マネジメント基本方針」や「新・市政改革プラン」等を踏まえ、将来の人口推移等を見据えながら、中長期的な視点に立って公共施設の総合的かつ計画的な管理の観点から、土地を含めたアセットマネジメントや複合化・多機能化の考え方も踏まえた資産の効果的かつ効率的な活用・運用に取り組むことが求められており、今後の社会経済情勢等の動向を踏まえながら、将来に向けた公共施設の規模（量）や配置の最適化を図っていく必要がある。

このような状況を好機と捉え、将来を見据えた旭区役所周辺の一体的なまちづくりを推進するため、本業務は、旭区役所周辺の現状分析及びまちづくりコンセプトの整理を行い、新施設の再配置計画等のまちづくり方策の検討を行ったうえで、「（仮称）旭区役所周辺まちづくり基本構想（案）」として取りまとめるものである。

3 契約期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 17 日（金）まで

4 対象区域

別紙 1 旭区大宮一丁目、中宮一丁目及び森小路二丁目の市有地

ただし、検討の過程で区域を追加する必要が生じた場合は、当該市有地周辺の必要な範囲を対象区域に含むものとする。

- ・旭区役所周辺の市有地 : 約 17,000 m²（道路部分除く）
- ・旭区保健福祉センター分館周辺の市有地 : 約 5,000 m²

5 業務内容

(1) 業務実施にあたって留意すべき事項

- ・本調査業務を受注した事業者（以下「受注者」という。）は、業務実施にあたって、事前に本市担当者と十分協議するとともに常に連絡・報告を行いその指示に従うこと。
- ・個々の具体的な検討にあたっては、本仕様書や企画競争方式（プロポーザル方式）における企画提案の内容に留意しつつ、本市担当者と協議のうえ進めていくこと。

(2) 業務内容

ア 現状分析・まちづくりコンセプトの整理

旭区役所周辺のまちづくりを検討するにあたり、必要な整理や分析、ヒアリング等を行い、課題等の整理を行ったうえで、基本となるまちづくりのコンセプトを提案すること。

(ア) 上位計画、基礎情報の整理及び現状分析

旭区役所周辺のまちづくりを検討するにあたり、必要な整理や分析を行うこと。なお、次の項目を基本とするが、契約締結後に本市職員と協議のうえ、決定するものとする。

（項目）

- ・ 上位計画や関連計画等の整理
- ・ 人口動態、地価の推移等の基礎情報の整理
- ・ 都市機能や商業、生活利便、文化、教育施設等の現状把握
- ・ 地権者（土地所有者、建物所有者、建物占有者）の現状把握
- ・ 公共施設の現状把握（施設（建物）、運営・利用状況、コスト状況等）
- ・ 支障物件（電柱や地下埋設物、記念碑や地蔵尊等）の現状把握
- ・ 他都市における類似事例や先進事例等の調査 等

(イ) 施設所管所属や地域への意見聴取

公共施設の具体的な現状や課題、新施設に求める導入機能や施設規模、建替え条件等の施設所管所属の意向について、既存資料やヒアリング等により把握すること。また、旭区役所周辺のまちづくりを検討するうえでの参考とするため、地域意見について把握すること（例えば、アンケートやワークショップ等）。

(ウ) 旭区役所周辺の課題点の抽出・明確化

上記(ア)及び(イ)を踏まえ、旭区役所周辺における課題を抽出・明確化すること。

(エ) 旭区役所周辺のまちづくりコンセプトの提案

上記(ア)～(ウ)を踏まえ、旭区役所周辺の将来のあるべき姿について、基本となるまちづくりのコンセプトを提案すること。

イ まちづくり方策の検討

本業務で作成するまちづくりのコンセプトに沿ったまちづくり方策を検討すること。なお、（仮称）旭区役所周辺まちづくり基本構想の策定以降は、施設ごとに基本構想や基本計画等の策定を予定しており、これらに繋がる必要な検討を行うこと。

(ア) 新施設の整備計画の整理

新施設（単独施設や複合施設）の整備計画について、概略の導入機能及び施設規模、建替え条件等を整理すること。なお、施設規模については、現在の施設規模をベースに、ア（イ）による施設所管所属への意見聴取や他都市の事例、今後の社会経済情勢（将来的な人口や利用者数等）等を踏まえて整理すること。

(イ) 新施設の再配置計画の検討

新施設の再配置計画について、できる限り現施設の機能は維持したままで対象区域内での建替えができるよう、「玉突き移転によるローリング」を行うことを基本とし、関係法令や諸規制、接道条件等を勘案しながら複数案を比較検討のうえ、最適な再配置計画を提示すること。なお、再配置計画を実現するために必要な基盤整備として、インフラ整備（例えば、道路整備等）や市街地整備手法（例えば、土地区画整理や市街地再開発、地区計画等）等があれば、あわせて提示すること。

最適な再配置計画については、具体的な移転計画（建替え手順の計画）をはじめ、事業スケジュール（年度別）や概算事業費（年度別）、活用可能な補助制度、今後の検討事項等について提示すること。

(ウ) 余剰地等の活用方法の検討

施設の機能集約等によって生じる余剰地の活用方法について、他都市における類似事例や先進事例等を参考にするとともに、参画が想定される民間事業者（3者以上）にヒアリングを行いながら、例えば、単純売却やまちづくりとして用途条件を付す売却や貸付、留保財産として本市が所有権を留保する等、複数案を比較検討すること。

また、余剰容積が生じる場合は、資産の有効活用の観点から、民間収益施設の整備の可能性についても同様に検討すること。

(エ) 事業手法の検討

まちづくりの事業手法について、他都市における類似事例や先進事例等を参考にするとともに、参画が想定される民間事業者（3者以上）にヒアリングを行いながら、例えば、設計・施工分離発注方式（従来方式）や設計・施工一括発注方式（DB方式）、PFI方式、定期借地権方式等、複数案を比較検討すること。なお、（仮称）旭区役所周辺まちづくり基本構想を策定以降、施設ごとに基本構想や基本計画等の策定を予定しており、その際に「大阪市PPP/PFI手法導入優先的検討規程」に基づき、適切な事業手法を選択することを想定している。

ウ （仮称）旭区役所周辺まちづくり基本構想（案）の提案

上記ア、イの検討結果を踏まえ、「（仮称）旭区役所周辺まちづくり基本構想（案）」を提案すること（概要版を含む）。なお、将来のまちのイメージについて区民や民間事業者等と共有できるよう、鳥瞰の概略図を加えること。提案時期については、令和9年度末までに基本構想を策定できるよう、パブリック・コメント等の手続きに要する期間等を考慮すること。

エ 会議等の運営支援

庁内会議や地域・外部有識者へ意見聴取するための会議、施設所管所属や関係省庁等との協議等の支援として、会議や協議資料等を作成するとともに、議事録作成等を行うこと（計10回程度）。また発注者の求めに応じて、会議や協議等に臨場のうえ、資料説明を行うこと。なお、外部有識者への報償金や交通費等の支払いは発注者が行う（発注者が外部有識者へ直接支払う報償金や交通費等は本契約金額には含まない）。

6 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（休日等を除く）以内に作成し、本市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使用する主な図書及び基準
 - ⑧連絡体制（緊急時含む）⑨業務経費積算内訳書 ⑩その他必要事項
- ・業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、契約締結後、14日（休日等を除く）以内に、書面により本市の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請し、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに本市に提出しなければならない。

(2) 業務の実施中に提出する書類

- ・業務に関する打ち合わせ議事録（随時）
- ・貸与品借用書、返納書（随時）

(3) 業務の完了時に提出する書類

- ・業務完了報告書 1部
- ・納品書 1部
- ・テクリスに基づき、業務完了後14日（休日等を除く）以内に、書面により本市の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請し、登録機関に登録後、「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに本市に提出しなければならない。

7 成果品

受注者は業務が完了したときは、次の成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受ける

ものとする。

- ・各報告書：A4版で2部
- ・各概要版資料：A3版で2部
- ・その他本市の支援等にかかる資料等：A4版で2部
- ・上記の電子データ（CD-R）一式
- ・その他本市が必要と認めるもの

8 打ち合わせ協議

業務にかかる打ち合わせは、業務着手時、中間時、業務最終報告時を含み最低でも月1回（対面を基本とする。）は実施するものとし、業務に関する打ち合わせ議事録の整理は受注者が行い、本市へ提出するものとする。

9 受注者の責務

受注者は業務の遂行にあたり、本市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

旭区役所周辺の現状分析及びまちの目指すべき方向性を検討し、新施設の再配置計画等の検討を行ったうえで、「（仮称）旭区役所周辺まちづくり基本構想（案）」として取りまとめること。

(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、直ちに本市担当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。

10 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。）は本市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、本市が複製のうえ配付すること。
- ・本市が文書・資料を収録した電子媒体を配布すること。
- ・本市が文書・資料をWeb上に公開し配布すること。
- ・本市が旭区のまちづくり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。
- ・本市が認めた機関の展示施設で閲覧に供すること。
- ・本市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。

11 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、本市は、

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、各年度末の事業の履行確認後、本市による検査に合格した場合に、受注者の請求に基づき、30日以内に支払うものとする。

12 契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

なお、契約の解除にあたり、次の契約事業者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引き継ぎ及び履行すること。

- ・法令や要綱等を遵守しない場合
- ・適切、公正、中立かつ効率的に事業を実施しておらず、本市の是正指示に従わない場合
- ・応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明した場合
- ・その他、本市が必要と認める場合

13 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、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。

(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、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。

(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。

14 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、本市と協議のうえ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) 暴力団等の排除に関する特記仕様書について

本契約の履行に際して、「大阪市暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例施行規則」に基づき、別紙2「暴力団等の排除に関する特記仕様書」を遵守すること。

(3) 不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書について

本契約の履行に際して、別紙3「不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書」を遵守すること。

(4) 職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書について

本契約の履行に際して「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」の趣旨を踏まえ、別紙4「公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書」を遵守すること。

(5) 生成AIに関する特記仕様書について

本契約の履行に際して、別紙5「生成AI利用に関する特記仕様書」を遵守すること。

(6) 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、本市の承認を得ること。

(7) その他、委託業務遂行中に疑義が生じたときは、速やかに本市に連絡し、指示を受けること。

(8) 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本市と受注者とが協議のうえ定めるものとする。

15 問合せ先

〒535-8501 旭区大宮1丁目1-17 旭区役所3階(33番窓口)

大阪市旭区役所企画課 井並

電話：06-6957-9683 FAX：06-6952-3247 E-mail:tp0010@city.osaka.lg.jp


案内地図

中心地 | 大阪市旭区森小路2丁目 付近



PASCO GeoTechnologies

印刷日時: 2025/07/22 17:20:39

 : 市有地

		施設名称	施設所管所属	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)		建築年 (年)	構造	備考	
大宮 1丁目	①	旭区役所	旭区役所	4,045	5,968		1970	鉄筋コンクリート造		
	②	旭消防署	消防局	1,645	1,672		1968	鉄筋コンクリート造		
	③	大宮自転車保管所	建設局	2,704	429		1970	鉄骨造		
	④	大宮南公園	建設局	1,007	—		—	—		
	⑤	大宮会館	旭区役所	316	250		1984	鉄骨造	使用貸借契約	
	⑥	大宮まぶね保育園	こども青少年局	1,176	496		1975	鉄筋コンクリート造	民設置民営(事業用定期借地権設定契約)	
	⑦	もと職員大宮寮	健康局	1,585	2,604		1978	鉄骨鉄筋コンクリート造	未活用	
	⑧	もと大宮詰所	環境局	608	284		1970	鉄骨造	未活用	
中宮 1丁目	⑨	中宮第二住宅	都市整備局	4,323	9,350		1974	鉄筋コンクリート造		
森小路 2丁目	⑩	旭区保健福祉センター分館	併設 施設	旭区役所	1,530	989	1,239	1963	鉄筋コンクリート造	
	⑪	旭区役所防災備蓄倉庫				旭区役所		250	1993	鉄骨造
	⑫	旭区老人福祉センター	複合 施設	福祉局	1,671	1,094	2,523	1974	鉄筋コンクリート造	公設置民営
	⑬	森小路保育所		こども青少年局		659				
	⑭	もと旭勤労青少年ホーム (旭区子ども・子育てプラザ)		こども青少年局		712				
	⑮	もと旭母子家庭集いの家 (サテライト旭)		こども青少年局		59				
	⑯	千林大宮駅自転車駐車場	建設局	263	1,016		1990	鉄骨造		
	⑰	森小路公園	建設局	1,438	—		—	—		

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係る特記仕様書

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、直ちに発注者のコンプライアンス担当に報告しなければならない。

(報告先[コンプライアンス担当]：旭区役所総務課 電話：06-6957-9625)

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（旭区役所総務課）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（旭区役所総務課）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。