

令和8年度

こども関連施策にかかるデータ連携等の調査研究業務委託
仕様書

令和8年7月

こども青少年局

1 業務委託名称

令和8年度こども関連施策にかかるデータ連携等の調査研究業務委託

2 業務委託の概要

2.1 背景と目的

国における「デジタル社会の形成に関する重点計画（令和7年6月13日閣議決定）」において、データ利活用制度の在り方に関する基本方針が示され、「データ利活用と個人情報の適切な保護は不可分一体の関係にあり、一般法として個人の権利利益の最低限の保護を分野横断的に担う個人情報保護法を土台とした上でデータ利活用が行われることから、同法についても技術的、社会的環境の変化に即して必要となるアップデートを行う。」とされている。このことは、今後データ利活用を検討進めるうえで、注視すべき内容であり、情報収集に努め、対応していくべき内容である。

また、本市では、令和7年3月に策定した「大阪市こども計画（令和7年度～令和11年度）」に基づき、『こども・若者の笑顔と個性が輝き、子育てに喜びを感じるまち・大阪へ』を基本理念としたうえで、8つの視点を重視したこども関連施策に取り組んでいる。

こども関連施策を着実かつ円滑に進めるためには、業務の根幹となるこども関連施策に関するデータを安全かつ効率的に利用することが重要であり、セキュリティを十分に担保するとともに、所属横断的な視点の下、データ利活用に最適な環境を構築することによって、『こどもまんなか社会』実現の一躍を担うことを目指している。

これらを踏まえ、本業務はこども関連施策におけるデータ連携等の中期的な方針案策定に資するため、データ連携・利活用に係る現状把握、課題整理、ユースケース優先付け、連携基盤シナリオ検討等の「課題探究」を実施し、その結果を踏まえたこども青少年局（以下「当局」という。）のデータ利活用方針案（以下「方針案」という。）を作成するものである。

2.2 方針の位置づけと求める役割

（1）これまでの課題

本市においては総務省が公表している「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」のネットワーク三層分離においてβ'モデルを採用している。

そのため、マイナンバー利用事務系・LGWAN 接続系・インターネット接続系の各ネットワークより横断的なデータ利用が難しく様々な課題が浮き彫りとなっている。

（具体例）

- ・システム間を個別に連携する必要がある、システムの維持管理業務が煩雑化している
- ・手作業による人的ミスの発生やデータの透明性・説明性が担保されていない
- ・バッチ的なデータ連携によって、最新のデータが使用できていない
- ・データを匿名化・秘匿化するための作業負担が大きい

こども・若者や子育て支援に関する施策（以下「こども関連施策」という。）においても、マイナンバー利用事務系に属している総合福祉システム、インターネット接続系より利用する SaaS サービス、本市行政オンラインサービス（SaaS/LGWAN-ASP）と総合福祉システムと LGWAN 接続系を経由した連携などネットワーク環境の違いからデータ連携しづらい状況にあり、業務によっては具体例のような影響を受け職員間の調整や手作業などに苦慮しているところである。

昨今、アウトソーシングにより一部の業務を委託している事業が増え、委託事業者が独自システムを構築・運用している場合、連携する際にデータ連携方法やデータレイアウトの違い、個人情報の取扱いに係るセキュリティの確保、ネットワーク環境の課題等の観点から、その連携は容易なものでなく、データを有効に活用できていない状況である。

また、事業が多岐にわたることにより他所属事業とのデータ連携をシステム間で行っていないものもあり、保有するデータを有効に活用できていないだけでなく、非効率な事務となっている。

（２）課題に対する対応

上記課題への対応として、各業務・事業においてデータ利活用の一定の基準や、アウトソーシングを含むシステム調達等のデータ利活用のベースとなるよう、当局のデータ利活用の方針を策定する。

また、将来的に方針は適切なタイミングで見直しを行い、見直しにより方針が修正された場合は、都度各業務・事業が最新の方針を基に、データ利活用のあり方について検討されるよう目指す。

（３）方針の役割

上記のとおり、本業務にて作成する方針案は具体的な計画ではなく、「利便性とセキュリティが高いレベルで両立されたデータ利活用」を整備していくための中長期的な指針（ポリシー）であると考えており、方針に求める役割は次のとおりである。

- ① 方針に従って、令和９年度以降の具体的なデータ利活用の実装を検討すること。
- ② データ利活用やシステムの運用等にあたり何らかの課題が発生した際に参照することで、職員が長期的な視点で当該課題への対応の検討を行うこと。
- ③ 業務所管におけるシステム導入において必要となる環境等について、ユースケースなどを利用し一定の想定したうえで、一貫した方針を示すこと。
- ④ ユースケースなどを利用した方針策定の際、別途必要となるデータ連携システム環境が必要となる場合、その実装の方法等を示すこと。

3 調査研究業務（課題探究及び方針案作成）

3.1 課題探究（主たる調査研究）

本業務は、令和9年度以降の方針策定及び検討時に必要と判断された場合にデータ連携システムなどの調達準備に資するため、こども関連施策に係るデータ連携の最適化・利活用に向けた「課題探究（現状把握・課題整理・優先ユースケース選定・連携基盤シナリオ検討）」を行い、意思決定に必要な材料を整理することを目的とする。あわせて、その結果を踏まえた方針案を作成する。

また、併せて方針案作成に向け「3.2 対象範囲（一次対象／二次対象）の確定及び進め方の合意」～「3.8 方針の構成案及び管理運営プロセス案の整理等」は、課題探究の推進及び方針案作成に必要な作業として実施する。

なお、本業務の範囲は「課題探究」を主とし、詳細要件定義、調達図書（仕様書案等）の作成、製品選定の確定、システム実装（PoC等の開発を含む。）は対象に含まないが、次年度以降に実施すべき検討事項として整理することは否定しない。

また、本業務において受注者は、個人情報（マイナンバーを含む。）を含む実データの提供を受けず、閲覧・取得・保管・加工を行わない。現状把握及び整理は、既存資料、ヒアリング結果及び本市が提供可能な範囲の匿名化又はマスキング済みサンプルデータ等に基づき実施する。

3.2 対象範囲（一次対象／二次対象）の確定及び進め方の合意

受注者は、契約締結後速やかに、調査対象の範囲、進め方及び合意形成の方法を提案し、本市の承認を得ること。

（1）一次対象（深掘り対象）

次の3領域を一次対象として、現状（As-Is）可視化、課題整理、データ項目の把握、連携方式の論点整理等の深掘りを行うこと。

- ・総合福祉システム
- ・子育てサポートアプリ（運用形態・外部委託範囲を含む）
- ・大阪市行政オンラインシステム（当局業務として施設予約などを想定）

（2）二次対象（概況把握）

次に掲げる「関連システム」及び「関連事業・取組等」について、連携有無、課題・制約、将来影響（標準化・制度改正、国動向・最新ソリューション等）を棚卸しすること。

対象については原則3件とし、本市のネットワーク三層分離を考慮したうえで、概況把握を行うこと。（対象については本市と協議の上決定すること。）

なお、詳細なデータ項目・バッチ等の深掘りは一次対象を優先する。

【関連システム】

(大阪市)

- ・総合福祉システム
- ・国民健康保険等システム
- ・介護保険システム
- ・健康管理システム（保健衛生システム等含む）
- ・自治体中間サーバ
- ・大阪市行政オンラインシステム

(国)

- ・マイナポータル
- ・総合支援システム
- ・子育て支援制度レジストリ
- ・医療D X（PMH、PHR等）
- ・保育D X（保育業務施設管理プラットフォーム、保活情報連携基盤）

【関連事業・取組等】

- ・子育てサポートアプリ
- ・0～2歳児保育無償化
- ・こどもの貧困対策
- ・習い事・塾代助成事業
- ・重度障がい者等タクシーチケット給付（多胎児家庭外出支援事業）
- ・妊婦等支援給付金（旧 出産・子育て応援交付金）
- ・電子版母子健康手帳
- ・産後ケア事業
- ・子育て応援ヘルパー派遣事業
- ・乳児等通園支援事業（誰でも通園制度）
- ・児童相談業務（虐待情報共有）
- ・自治体システム標準化
- ・こどもデータ連携の取組

(3) 関係者一覧の整理

受注者はステークホルダーとなる業務所管課・運用担当・外部委託先・関係局等、全体の関係者を整理し、ヒアリング計画（対象者、目的、質問項目、日程案）及び資料要求一覧を作成し、本市の承認を得ること。

3.3 現状（As-Is）の可視化（一次対象の深掘り）

受注者は、一次対象について、業務・データ・システム・連携の現状を可視化し、関係

者レビューにより事実を確定すること。

(1) 業務観点

- ・主要業務プロセス
- ・手作業/二重入力
- ・外部委託との役割分担
- ・運用上のボトルネック 等

(2) データ観点

- ・主要データ項目（識別子、基本属性、履歴等）の所在
 - ・コード体系
 - ・データ品質（欠損・重複等の傾向） 等
- ※データ品質は資料・ヒアリング・匿名化サンプルから把握できる範囲で整理

(3) システム観点

- ・構成
- ・運用形態
- ・外部接続
- ・インターフェース（ファイル/API等）及びバッチ処理の概況 等

(4) 連携観点

- ・既存連携の方式
- ・頻度
- ・責任分界
- ・連携ができていない理由（制約） 等

(5) 匿名化サンプル等の活用

本市が提供可能な範囲で匿名化又はマスキングしたサンプルデータ等を用い次に
ついて整理すること。

- ・整理主要項目の实在
- ・粒度
- ・コード体系等の確認 等

3.4 課題整理及び制約条件整理

受注者は、一次対象を中心に、データ連携・利活用を阻害する課題及び制約条件を、根拠（ヒアリング結果、資料、運用実態等）とともに整理すること。

(1) 制約

(例)

- ・個人情報保護
- ・セキュリティ
- ・ネットワーク分離
- ・標準化

- ・制度改正
- ・国の動向
- ・外部委託契約
- ・運用責任分界
- ・組織/業務運用
- ・データ品質 等

(2) 課題

重要度・緊急度・解決難易度等の観点で整理し、優先順位付けの材料を提示すること。

3.5 ユースケース抽出、評価及び優先順位付け（上位3～5の合意形成）

受注者は、こども関連施策に係るデータ連携・利活用の候補ユースケースを抽出し、評価軸に基づきスコアリング等の方法で比較し、優先ユースケース上位3～5を提案し、本市の合意を得ること。

(1) 評価軸の例

- ・市民・職員の効果
- ・リスク低減（法令/監査/事故）
- ・実現容易性（データ/組織/技術）
- ・標準化・国動向との整合
- ・外部委託影響
- ・費用対効果の見込み 等

(2) ユースケースの整理

上位ユースケースについては次の点を整理すること。

- ・目的
- ・対象範囲
- ・必要データ
- ・関係者
- ・想定効果
- ・主要リスク
- ・前提条件 等

3.6 連携基盤の概念シナリオ検討（2～3案）及び比較

受注者は、一次対象及び優先ユースケースを踏まえ、特定製品に依存しない形で、データ連携基盤の概念シナリオを2～3案作成し、比較表により整理すること。

(1) リスク整理

各案について、以下のリスクを整理すること。

- ・想定アーキテクチャ（概念図）

- ・データ連携方式、運用
- ・ガバナンス
- ・セキュリティ上の論点
- ・段階導入の考え方
- ・適用条件 等

(2) 大阪市情報通信ネットワークの動向等について

本市においてデータ利活用については、大阪市 DX 戦略の実現にむけ、行政サービス・業務から全庁で使えるデータを生み出し、多様なデータや先端テクノロジーの力で現状課題の解決や将来変化に対応することで、Well-being を実現することをめざし、あるべき姿と 2030 年までのロードマップを定めた大阪市データ利活用基本方針をデジタル統括室が令和 8 年 3 月に策定し、「職員が安心・安全に取り組める指針・ルールづくり」、「技術とデータを使いこなし、変化に対応し、自ら学べる人材の育成」そして「職員が簡単・柔軟に使えるシステム環境の整備」を核として「データを流通させる」・「データを使う」取組を進めているところである。

このようなデジタル統括室が主導するデータ利活用の取り組みや、所管する大阪市情報通信ネットワークの動向についても十分に理解したうえで情報収集などを積極的に行いシナリオ検討に反映すること。

3.7 概算レンジ（シナリオ別）及び次年度以降の検討事項整理

受注者は、「3.6 連携基盤の概念シナリオ検討（2～3 案）及び比較」で整理した各シナリオについて、概算レンジを提示するとともに、令和 9 年度以降の方針策定・調達準備に向けた検討事項（宿題）及び必要な意思決定事項を一覧化すること。

なお、概算レンジは、各シナリオについて以下を分けて提示すること。

- (1) 初期導入費（設計/構築/連携開発/試験/移行/教育等）
- (2) 年間運用費（ライセンス/保守/運用/監視等）

また、算定の前提（対象システム数、連携本数、データ量、運用体制等）と変動要因を明記すること。

3.8 方針の構成案及び管理運営プロセス案の整理等

方針策定時に求められる役割を踏まえ、専門家としての経験と実績を生かした検討を行い、方針の構成案について提案を行うこと。特に次の観点は重要と考えているため、ポイントなどを整理すること。

- ・効果や必要性、根拠の提示

作成する方針に従って事業を進めるにあたり、本市内外に対して当該事業の説明を行うことができるよう、方針においてその効果や必要性、根拠を整理すること。

- ・実現可能性及び実行リスクの評価

作成する方針の実効性を担保する観点から、その実現可能性の評価も含め内容の検

討を行うこと。

また、今後のこども関連施策将来を背負う重要な方針であることから、本市が正しくリスクを認識できるよう、方針に基づき事業を進めるにあたって想定されるリスクについて適切に評価できるよう整理すること。

方針は適切なタイミングでの見直しを行ったうえで利用を続けていくことを想定していることから、課題、ニーズ、テクノロジーの変化、本市内外の動向を今後どのようにリサーチ、モニタリング、評価したうえで方針へ反映するのといった手法や見直しにあたってのフロー等の管理運営プロセス案についても合わせて検討し提案を行うこと。

なお、今後方針の中身の検討に入る前に、作成した構成案及び管理運営プロセスについて手戻りを避けるための方策を検討・整理すること。

構成案及び管理運営プロセスにあたり、こども青少年局長への説明を行うが、場合によってはその説明対応も行うこと。

4 調査支援業務

4.1 最新動向の調査

「3 調査研究業務（課題探究及び方針案作成）」の対応や方針を検討するにあたって必要となる、国や他の地方公共団体、民間における最新動向やサービスの導入実績、各種デジタル技術の動向や関連情報の収集等の調査など、本市にとって有益と考えられる情報について調査を行うこと。

また、自治体のネットワークにおける国の検討状況や今後の見込み、本市 DX の取り組みなど、本市を取り巻く状況についても調査し、方針検討の材料とすること。

本業務を遂行するにあたり、受注者として理解しておくべきと考えるドキュメントは次のとおり。すべてのドキュメントは国または本市ホームページ（大阪市例規データベースを含む）に掲載されているため参照すること。

【国・省庁におけるドキュメント】

デジタル社会の実現に向けた重点計画

国・地方ネットワークの将来像及び実現シナリオに関する検討会報告書

国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針

地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン

【本市ドキュメント】

Re-Design おおさか ～大阪市 DX 戦略～

Re-Design おおさか ～大阪市 DX 戦略アクションプラン～

大阪市バックオフィス DX グランドデザイン

大阪市情報セキュリティ管理規定

大阪市情報セキュリティ対策基準

大阪市 DX の推進に関する規程

「大阪市 DX の推進に関する規程」の施行に関する実施要領

大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」の施行に関する実施要領

4.2 調査支援のポイント

特に、国動向・先進事例・技術動向調査（こども DX 関連）として、子育て支援制度レジストリ、医療 DX（PMH/PHR 等）、母子保健 DX、保育 DX、自治体システム標準化等についても重要と考えられるため、このようなこども DX 関連の国動向及び先進事例を調査し、本市の検討に与える影響（留意点、機会、制約）についても整理すること。

5 プロジェクト管理業務

5.1 プロジェクト計画書の作成、進捗・品質・セキュリティ管理

受注者は、作業方針、役割分担、成果物（納品ドキュメント）、全体スケジュール、予定作業工数内訳、会議体、セキュリティ管理方針、品質管理方針、実施体制等を取りまとめた業務プロジェクト計画書を作成し、本市の承認を受けること。

また、課題管理表及び業務進捗報告書を作成し、定例会議時に提出すること。

5.2 全体プロジェクト管理

受注者は、作成し承認されたプロジェクト計画書に基づき、全体プロジェクト管理を行うこと。全体プロジェクト管理を行うための様式、報告項目について、事前に本市に提示のうえ承諾を得ること。本市との打合せ時に必要となる資料作成については、委託範囲に含むものとする。

主なプロジェクト管理項目は表 1 のとおり。

表1 主なプロジェクト管理項目

管理項目	管理内容
進捗管理	・ プロジェクト計画時に定義したスケジュール（＝業務委託契約書第4条に規定する「業務工程表」）に基づく進捗管理を実施すること。 ・ 受注者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、報告会議において本市に報告すること。 ・ 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。 ・ 業務の進捗状況については、本市の求めに応じ随時作業の報告を行うこと。
品質管理	・ プロジェクト計画時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 ・ 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題・リスク管理	・ 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。 ・ プロジェクト計画時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 ・ 受注者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、本市に報告すること。
セキュリティ管理	・ プロジェクト計画時に定義したセキュリティ管理方針に基づくセキュリティ管理を実施すること。（課題・リスク管理と併せて管理すること） ・ 受注者は、各作業工程においてセキュリティ事故等の発生を未然に防ぐための管理を行い、実際にセキュリティ事故等が発生した場合には、速やかに被害を最小限に抑えとともに、事故内容を本市に報告し、対応方法について協議すること。

5.3 定例会議の開催

定例会議として、表2のとおり会議体を設置することを想定している。会議の開催にあたっては、必要な資料を事前に本市へデータにて送付するとともに、会議時には本市が用意するモニター等に投影して説明等を実施すること。会議の開催形態（対面又はオンライン）は当該会議の内容にふさわしい形態を適時選択し、選択にあたっては事前に本市の同意を得ること。会議終了後は、会議内容を議事録に取りまとめ、その承諾を得ること。

なお、規定した以外の会議が必要な場合、適宜必要な会議を開催し運営を行うこと。本市の求めに応じ、円滑な連絡調整を行い、打合せを実施すること。

会議体以外に、本市、受注者との間のコミュニケーション管理（資料共有や会議開催周知等）を実施するにあたり、その管理を迅速かつ効率的に実施するうえで有効な手法等があれば、提案のうえ実施すること。

表 2 会議体の設置

会議体	要素	業務内容
進捗報告 会議	目的	円滑なプロジェクト推進のため、全体スケジュールに対する進捗管理を行うとともに、本業務の全体プロジェクト管理の中で生じた課題について取りまとめ、それらの内容を報告する。 プロジェクト計画書に変更が必要となる場合の判断を行う。
	参加者	本市：こども青少年局企画部総務課 受注者：業務責任者（契約書第 19 条）、実務担当者
	開催頻度	月 1 回 60 分～90 分程度開催。詳細は本市との協議のうえ決定する。
検討会議	目的	本業務の具体検討や、本業務を実施する中で生じた課題解決に向けた具体検討等を行う。
	参加者	本市：こども青少年局企画部総務課 受注者：実務担当者
	開催頻度	2 週間に 1 回 90 分～120 分程度の開催を想定しているが、頻度も含め詳細は本市との協議のうえ決定する。

（注意事項）議事録については会議の都度、速やかに議事録を作成し、会議開催日から 3 営業日以内に本市の提出、適宜修正し会議開催日から 7 営業日以内に本市承認を得ること。

5.4 ヒアリング／ワークショップの実施方法

受注者は、本事業の目的を達成するために必要と考える回数分、関係課、運用担当、外部委託事業者等へのヒアリング及びワークショップを設計・実施すること。

なお、ヒアリング等は原則として本市同席のもとで実施し、受注者は事前に質問票・アジェンダ・確認事項を提示し、本市の承認を得ること。

5.5 業務完了報告書の作成

本業務終了後直ちに、業務実績、内容説明等が記載された業務完了報告書（任意様式）を作成し、本市の承認を受けること。

6 本業務における実施体制

6.1 業務責任者

業務責任者は、受注者と直接的な雇用関係にある者であること。業務責任者は本業務の進捗及び品質等を統括すること。業務責任者は、次のいずれかの要件を満たした1名以上の配置をすること。

- ・ 令和2年度以降に、国または地方公共団体において、デジタル基盤又はネットワーク基盤の構築（新規もしくは再構築）にかかる方針検討又はグラウンドデザイン作成に係るプロジェクト管理支援業務を実施した実績を有すること。
- ・ （独）情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験合格による資格（プロジェクトマネージャ）を有すること。
- ・ 米国プロジェクトマネジメント協会が認定する PMP（Project Management Professional）試験合格による資格を有すること。
- ・ 情報セキュリティ管理に関する次のいずれかの資格又は類似する資格を有していること
 - ⇒情報処理安全確保支援士（経済産業省）
 - ⇒CISA（公認情報システム監査人）
 - ⇒CISM（公認情報システム監査人）
 - ⇒CISSP（International Information Systems Security Certification Consortium）

6.2 実務担当者

本業務を担当する実務担当者の内1名は、（独）情報処理推進機構が定める共通キャリア・スキルフレームワークのITスキル標準におけるレベル4のスキルレベル程度以上のネットワークや情報システムにおけるハードウェア及びソフトウェア、ネットワーク回線、運用面など、専門的な知識及び経験を有することが望ましい。また、実務担当者は1名以上を配置すること。

7 契約方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。

また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

8 契約（履行）期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

9 業務スケジュール（想定）

項番	業務内容	令和8(2026)年						令和9(2027)年					
		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
		上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬
1	プロジェクト計画(体制/WBS/会議体/セキュリティ)	●											
2	対象範囲確定(一次/二次、関係者一覧、ヒアリング計画)	●	●										
3	As-Is可視化(総合福祉)	●	●	●	●								
4	As-Is可視化(子育てサポートアプリ)	●	●	●	●								
5	As-Is可視化(大阪市行政オンラインシステム)	●	●	●	●								
6	課題整理・制約条件整理(個情/セキュリティ/NW/契約/標準化等)			●	●	●	●	●	●				
7	ユースケース抽出・評価・優先順位付け					●	●	●					
8	連携基盤 概念シナリオ(2~3案)作成・比較						●	●	●	●	●		
9	概算レンジ(シナリオ別)・次年度以降の検討事項整理										●	●	●
10	最終報告書作成・成果物とりまとめ											●	●
11	定例会議(隔週)／議事録／課題管理／進捗報告	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

●は主な実施期間を示す。

10 履行場所

本市指定場所

※本業務を本市施設及び本市が入居する施設内で履行する場合においては、原則として平日の9:00~17:30とし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日~1月3日まで）については行わないこと。

11 成果物

11.1 成果物の納品

本業務において納入する成果物は別表のとおりであり、本仕様書を熟読の上作成すること。受注者は、各納入予定時期を目安として、本市職員と調整の上で決定した納入時期までに、各成果物を納入すること。なお、成果物の作成にあたっては、次の事項について留意すること。

- ・成果物は日本語で作成すること。ただし、英字で表記されることが一般的な文言についてはそのまま記載しても構わない。
- ・成果物の形態は、原則として、電磁的記録媒体（CD-R等（追記不可の媒体）を原則とする。）2部（正・副）とする。電磁的記録媒体による成果物は、Microsoft Office365で編集可能なMicrosoft Word、Excel、PowerPointのいずれかのファイル形式及びPDF形式で作成すること。
- ・電子データについては、成果品納品時点で最新のウィルスに対応したウィルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウィルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示すること。
- ・紙媒体の用紙サイズはA4を原則とする。図表等を大きく見せる場合はA3でもよい。

- が、見開き可能な A4 サイズに折り畳むこと。
- ・納品場所は、「15 担当」と同じ。

11.2 検査と支払い

(1) 検査の実施

契約書第 36 条に規定する検査の実施にあたっては、本市と受注者が別途協議のうえ、成果物の受け入れの基準となる検査項目、検査方法等の必要な事項を定め、本市と受注者の立会いのうえ、納品場所において納品物の受け入れを行うための検査を行い合否判定するものとする。検査の結果、内容について修正・追加等の指示を行った場合には、速やかに対応し、再納入後、合格したと判断したときに検収完了とする。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

12 守秘義務

守秘義務等については、次の事項を遵守すること。

- (1) 事業者は、何人に対しても、契約期間中、または契約期間終了後を問わず、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- (2) 本業務に関して、本市から提供を受けた資料等について、業務終了後速やかに返却すること。
- (3) 本業務に関して、本市から提供を受けた資料等について、本市の許可なく複写または複製してはならない。なお、提供された資料のうち、個人情報保護に関わるもの及び本市の情報セキュリティに関わるものは、施錠可能な保管庫に格納する等、適正に管理すること。
- (4) 本業務に関するデータについては、契約期間終了後、事業者において完全に消去すること。また、その作業が完了した旨の証明書を発行すること。

13 再委託について

- (1) 契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、「業務委託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、(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、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、これを超えること若しくは再委託金額を明らかにできない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) 本業務の委託範囲は、本仕様書に記載する業務及びそれに付帯する作業を全て含むものとする。
- (2) 本業務の実施にあたっては、契約書・仕様書に基づき誠実に実施すること。なお、実施にあたり、積極的な提案及び本市職員との議論などの取り組みを期待する。
- (3) 仕様の詳細については、本市の指示に従うものとし、契約内容及び作業内容に疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議すること。協議により確認した内容や重要事項については、必要に応じて協議録を作成すること。
- (4) 本業務の実施にあたっての必要経費及びその他調査に関する経費は、業務委託料に含む。
- (5) 本業務の実施にあたり、必要となるその他事項については、本市と受注者において、別途協議して定める。
- (6) 個人情報の取扱いについては、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に基づき、厳重に行うこと。
- (7) 業務の進捗状況について、本市の求めに応じ随時報告を行うこと。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (9) 仕様書の解釈について、仕様の詳細等については本市の指示に従うものとし、契約内容及び作業内容に疑義が生じた場合には、速やかに本市と協議すること。
- (10) 個人情報（マイナンバー含む。）を誤って受領した場合は直ちに返却/消去・報告を行うこと。

15 担当

大阪市こども青少年局企画部総務課（システム管理・D X推進グループ）

〒530-8201 大阪市北区中之島 1－3－20 大阪市役所本庁舎 2 階

電話番号：06-6208-8476

E-mail：kodomo-ict@city.osaka.lg.jp

(別表)

項番	業務内容	成果物名称	納入予定時期
1	プロジェクト管理	・プロジェクト計画書（体制、WBS、会議体（隔週定例） ・品質/セキュリティ方針 ・ヒアリング計画書	契約締結後 10 日以内
		・進捗報告書 ・定例会議資料 ・課題管理表	会議開催日前 日迄
		・定例会議議事録	会議後 3 営業 日以内
		・業務完了報告書	委託期間満了 迄
2	調査研究 結果資料等	・対象範囲確定書（一次対象の確定、二次対象の棚卸し 方針、関係者一覧） ・As-Is 可視化資料一式（一次対象：業務/データ/シス テム/連携の現状図、主要データ項目の所在・対応表、 現行連携一覧、課題一次リスト） ・ユースケースカタログ・評価表・優先順位表（評価 軸・根拠を含む） ・制約条件整理票（個人情報保護/セキュリティ、NW 分離、標準化/改修予定、外部委託契約・責任分界、運 用制約等） ・連携基盤の概念シナリオ資料（2～3 案）及び比較表 （概念図、段階導入方針、主要論点・リスクを含む） ・シナリオ別概算レンジ ・データ利活用方針にかかる方針案・プロセス案の構成 資料 ・次年度以降の検討事項一覧（意思決定事項、追加調査 事項、調達準備に必要な論点） 等	委託期間満了 迄
3	その他	・その他付帯業務に関連する報告書	委託期間満了 迄

※納品物については本仕様書の業務スケジュール内容を理解したうえ、本市の承認を得てプロジェクトのスケジュールに合わせ都度提出するものとする。なお、本市が必要と求める資料については適宜その求めに応じること。

特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 大阪市こども青少年局（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）および受注者の職員は、本契約の履行に際しては、「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、本契約について、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（こども青少年局企画部総務課）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（こども青少年局企画部総務課）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。

(職員からの契約者に対する不当要求)

第6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、直ちに発注者（こども青少年局企画部総務課）に報告しなければならない。

(発注者：大阪市 受注者：請負者)

(こども青少年局企画部総務課 06-6208-8150)

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。