

令和8年度スタートアップとの連携による行政課題解決推進業務委託仕様書

1 業務名称

令和8年度スタートアップとの連携による行政課題解決推進業務委託

2 業務目的

本市では、「第2期スタートアップ・エコシステム拠点都市」における拠点形成計画の一環として、公共調達・社会実装の推進に取り組んでいる。行政課題にスタートアップが有する技術やサービスを活用し、実証実験を起点に公共調達・社会実装へとつなげる一連の仕組みを構築することにより、スタートアップの市場参入機会の創出や信用力向上等の成長支援と、行政サービスの高度化の両立をめざすものである。

本業務は、スタートアップとの連携による行政課題（※）の解決及び公共調達・社会実装に向けた取組を推進するため、研修等を通じた本市職員の理解促進、モデル所属へのヒアリング等による行政課題の掘り起こし・整理並びに制度及び運用方法の検討を行い、令和9年度以降の事業の本格実施に向けた基盤を整備することを目的とする。

※本業務における行政課題とは、行政サービスの高度化に向けて、改善または解決すべき課題をさします。【参考】

大阪市が管轄する事業の内容については大阪市のホームページをご参照ください。

<https://www.city.osaka.lg.jp/?hl=ja>

また、本ホームページ内の下記のページでは、各部局の業務内容を確認いただけます。

https://www.city.osaka.lg.jp/main/soshiki_list.html#KYOKU

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 履行場所

本市指定場所

5 業務内容

(1) 実証実験・公共調達に係るオンライン研修の実施

スタートアップの技術が、行政課題を解決するための手段となることが全庁的に認識され、導入に向けた機運が醸成されるように、本市全職員を対象としたオンライン研修用の資料を作成すること。

なお、研修資料の作成にあたっては、以下の条件を満たすものとする。

- ・パワーポイントでの資料作成を原則とし、フォントはMS Pゴシックを使用すること。
- ・資料枚数は最大25枚程度とする。

- ・他の自治体で実際に導入されている実証実験や公共調達の事例を紹介するなど、自治体職員という研修受講者の属性を鑑みたうえで、受講者がスタートアップの技術の導入についてメリットを感じられるような構成とすること。

(2) 実証実験・公共調達に係る対面研修（必要に応じてワークショップ形式を含む。）の実施

行政課題の解決手法としてスタートアップの技術・サービスの活用に対する理解を深め、職場内でその活用を提案・検討できるよう、事業の企画担当者及び事業実施に係る意思決定に携わる管理職員等の本市職員を受講対象とした対面研修を実施すること。

なお、対面研修の実施にあたっては、以下の事項を受注者が行うものとする。

(ア) 研修タイムテーブルの作成

- ・研修の目的を踏まえて全体構成を検討し、発注者と協議のうえタイムテーブルを作成すること。

(イ) 研修用テキスト等の資料の作成

- ・研修に使用する各種テキストその他の資料（以下「研修テキスト等」という。）を作成すること。
- ・研修テキスト等は、A4サイズ、両面カラー刷りとし、文字サイズ、配色及びレイアウト等を工夫して見易さを確保するとともに、下段にはページ番号を付すこと。
- ・研修テキスト等は、受講者用、予備用及び発注者用として、発注者が指示する部数（30部程度）を用意し、研修実施日1週間前までに発注者宛てに送付又は持参すること。
- ・研修テキスト等の電子データも併せて納品すること。

(ウ) 研修講師の手配

- ・スタートアップや実証実験、公共調達に関する豊富な知識又は実務経験と、十分なファシリテーション能力を有する研修講師を手配すること。
- ・やむを得ない事情により予定していた講師が登壇できない場合は、発注者と協議のうえ、当初予定講師と同等以上の知識、経験及び能力を有する代替講師を手配すること。

(エ) 研修の実施及び運営

- ・研修の実施にあたっては、ワークショップ形式のほか、講義、グループ討議、演習、発表などの手法を適宜取り入れ、受講者が実践的な知識を効果的に習得できる内容とすること。
- ・他の自治体で実際に導入されている実証実験や公共調達の事例を紹介し、その実施に必要な手順や留意点、整理・検討すべきことを具体的に説明すること。
- ・研修実施日における講師・受講者の応対及びサポート、その他円滑な実施に必要な業務を行うこと。
- ・研修終了後、受講者に対してアンケートを実施し、研修に対する評価及び理解度並びに今

後の実証実験、公共調達への取組意向を確認すること。

- ・研修の実施日時、場所、参加人数、実施内容及びアンケート結果等を記載した実施報告書を作成すること。

(オ) 上記業務の実施に必要な発注者との打合せ、連絡調整及び議事録作成、その他の付随業務を行うこと。

(3) 行政課題の掘起し・整理支援

(2)と並行して発注者が指定する所属へのヒアリング等を実施し、スタートアップとの連携による解決が期待できる行政課題や事業実施上の課題を掘り起こして整理すること。

業務の実施にあたっては、ヒアリング対象所属の選定支援及びヒアリング項目の設計を行うとともに、抽出した課題について、スタートアップとの親和性や実現可能性等を評価し、優先順位付け及び令和9年度に募集する行政課題のテーマ案の検討を行うこと。

また、令和9年度の事業実施に向け、次に掲げる事項を含む基礎資料を作成すること。なお、資料は、本市の実情を踏まえた実効性のある内容とすること。

- ・行政課題を整理・可視化するための手法
- ・各部局において課題検討を促進するための仕組み
- ・各部局からの当課への問い合わせに対する適切な対応に関するアドバイス
- ・管理職及び実務担当者が所属内で展開しやすいツール又は資料
- ・翌年度以降の行政課題募集を円滑に実施するための方策
- ・その他、本市におけるスタートアップとの実証実験・公共調達の推進に資する提案

(4) 公共調達に向けた制度設計支援

実証実験後の公共調達につなげる制度等について、他都市の制度及び運用事例を調査・分析し、本市の実情に適した制度・運用方法案を提案すること。

- ・他都市等の制度及び運用事例の調査・分析
- ・本市に適した制度及び運用方法の提案
- ・実証実験から公共調達までの実施フロー案
- ・令和9年度以降の事業スキーム案

※各種資料の作成や研修の運営にあたっては、スタートアップに関する知識を有しない職員が理解できるよう、極力平易な言葉を使用し、必要に応じて用語の解説を行うこと。

6 業務報告書

受注者は、本事業の実施内容及び成果を取りまとめた報告書を下記のとおり提出すること。業務報告書には、研修資料、研修アンケート結果、令和9年度の事業実施に向けた基礎資料、制度設計案、その他本業務において作成した成果物を含むものとする。

・報告書：2部（A4判、縦型、横書き左綴じ、簡易製本）を作成し、データをDVDに入れて1部提出すること。

※制作物のデータは全てDVDに収録すること。

上記DVDの提出について、提出前にウイルスチェックを実施し、コンピューターウイルスが存在しないことを確認すること。なお、ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを使用すること。

7 提出先

大阪市経済戦略局産業振興部イノベーション課

〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1番10号 ATCビル0's（オズ）棟南館4階

（メールアドレス）ga0025@city.osaka.lg.jp

8 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議・調整することとし、発注者の承認を経て業務に取り掛かること。
- (2) 受注者は作業を円滑に進めるために発注者と密接な連絡を取り、その連絡事項を記録し、協議の際、相互に確認すること。
- (3) 受注者は発注者から本業務の履行状況の報告を求められた場合には、速やかに報告すること。
- (4) 受注者は事業の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守し、適正な業務運営に努めること。
- (5) 受注者は本業務に係る業務責任者を指定し、発注者との連絡調整等受注業務全般の管理を行うこと。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者において適宜協議、調整を行い決定すること。
- (7) 本業務の実施による提出資料は、画像等の著作権・肖像権上の処理を済ませたうえで納品すること。著作権等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。
- (8) 本業務にかかる記録としての写真等の撮影にあたっては、本市ホームページ等で公開する場合があるため、関係者に事前に十分説明し、了承を得ておくこと。
- (9) 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、全て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。
- (10) 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）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪시가定めた「大阪市における障がい者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、従事者向けの研修等を実施すること。

公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

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「コンプライアンス条例」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、コンプライアンス条例第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(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で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、コンプライアンス条例第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(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で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コンプライアンス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、コンプライアンス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コンプライアンス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。

再委託に関する特記仕様書

- 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。

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。