

仕 様 書

1. 物 品 名 称 メモ台付き事務椅子買入

2. 数 量 ・ 仕 様 下表のとおり。

同等品	製品名	仕様	数量
可	メモ台付き事務椅子	●椅子本体にキャスターを備えること ●メモ台を装着した状態でネスティング（重ねて収納）ができること ●椅子本体のサイズは、下記のとおりであること W : 525mm～590mm D : 520mm～610mm H : 780mm～850mm ●メモ台の有効天板サイズは、420mm × 297mm（A3用紙サイズ）以上であること ●メモ台の位置は右用／左用いずれでも可（左右兼用や付け替え可能でも可） ●メモ台は初期搭載でなく、オプション提供でも可 ●今回納入する製品は、すべて同じであること	3脚 または 3セット

3. 納 入 期 限 令和8年10月26日（月曜日）

4. 納 入 場 所 大阪市計画調整局 計画部 都市計画課

5. 担 当 者 大阪市計画調整局計画部都市計画課 早瀬
大阪市北区中之島 1-3-20 本庁舎 7 階
電話 06-6208-7891

6. そ の 他

- ① 別紙「特記仕様書」及び「特記事項」を遵守すること。
- ② 大阪市グリーン調達方針の判断基準を満たす製品を納入すること。

- ③ 本仕様書について定めのない事項または仕様書の内容に疑義が生じた事項については必要に応じて、本市担当者と協議して定めることとする。ただし、軽微なものについては本市担当者の指示に従うものとする。
- ④ 契約締結後、すみやかに担当（事業担当課）へ単価のわかる内訳明細書を提出すること。
- ⑤ 納入に際して、エレベーターの利用を可とする。
（内かごサイズ：(W)1.7m×(D)1.4m×(H)2.3m 入口(W)1.3m、(H)2.1m）
- ⑥ 車高 2.1m を超える車両を使用して市役所本庁舎への荷物等の搬入・搬出がある場合は、搬入出日時・搬入出先・搬入出に使用する車両の「種類」「色」「車両番号」「車高」を実行日の 3 日前（土日祝日を除く）までに上記担当者あて報告すること。ただし、車高が 2.8m を超える車両での搬入等については、地下駐車場を利用できない。
- ⑦ 納入に際して、建物及びそれに付随する設備等を損傷することのないよう、十分な措置を講じること。万一、損傷を与えた場合は受注者において速やかにその損害の補償・賠償を行うこととし、本市は一切の責任を負わないこととする。
- ⑧ 納入・組立・設置に関する一切の経費を含めること。
- ⑨ 組立及び設置終了後の空き箱、包装紙類及び保護材等は受注者が処分すること。

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、直ちに発注者の計画調整局企画振興部総務担当（連絡先：06-6208-7811）に報告しなければならない。

（発注者：大阪市 受注者：契約先事業者）

グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車 NO_x・PM 法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。
ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。
 - (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
 - (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車
- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。
- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ

大阪市環境局環境管理部環境規制課
自動車交通環境対策グループ
電 話：06-6615-7965

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。