業務委託仕様書

1　名称

令和８年度 都市計画法等各種届出及び都市計画道路図データ整備業務委託

2　委託期間

契約締結日から令和９年２月 12 日（金曜日）まで

3　業務内容

本業務は以下に示す内容の業務を実施するものとする。

なお、DVD-R やラベルシール等の消耗品及びスキャナ・PC 等、業務に必要となる機器は受注者の責において準備すること。

また、業務を行う場所への届出書類及び都市計画道路図の搬入及び本市への返却は、受注者が行うこと。

業務１　都市計画法等各種届出データ整備業務委託

（１）スキャナによるイメージデータ（PDF 形式）の作成

ア　各届出書類をスキャナで取り込み、イメージデータ（PDF 形式）を作成する。

・届出書類の種類、原稿サイズ及び枚数は別紙１「届出件数等数量一覧」を参照すること。

・届出書類の頁の上部に黄色のマーカーで印があるものはモノクロでスキャニングするものとし、さらにピンクのマーカーで印があるものはカラーでスキャニングすること。

・解像度は 300dpi 程度で届出１件ごとに PDF 形式１ファイルとし、１ファイルのデータ量は６ＭＢ未満とする。やむを得ず、６ＭＢ以上になる場合はあらかじめ発注者と協議をすること。

・PDF ファイルへは別紙２「ファイルコード一覧」のとおりに名称を付けること。

・貸与する届出書類は１件ごとにホチキス止めし、キングファイル等に綴ってあるため、作業にあたり解体した場合は作業完了後、原状回復すること。

（２）イメージデータ（PDF 形式）の DVD-R への格納

ア　（１）で作成したデータを DVD-R に格納する。

・届出書の種類ごとにイメージデータ（PDF 形式）をフォルダへ格納すること。

・また、フォルダへは別紙２「ファイルコード一覧」のとおりに名称を付けること。

・イメージデータ（PDF 形式）を１枚の DVD-R に格納できない場合は、フォルダ単位で分割格納すること。

イ　データを格納した DVD-R にはファイナライズを施すこと。

ウ　データを格納した DVD-R へは「都市計画法等各種届出データ整備業務委託」、「計画調整局」、「ウイルス対策の詳細（ソフト名・定義・チェック年月日・フォーマット形式)」をラベルシール等により記載すること。

業務２ 都市計画道路図データ整備業務委託

（１）スキャナによるイメージデータ（PDF 形式）の作成

ア　都市計画道路図（以下、「道路図」という。）をスキャナで取り込み、イメージデータ（PDF 形式）を作成する。

・道路図の種類、原稿サイズ及び枚数は別紙３「道路図一覧」を参照すること。

・すべてモノクロでスキャニングすること。

・解像度は 600dpi 程度で、道路図１件ごとに PDF 形式１ファイルとする。

・PDF ファイルへは別紙３「道路図一覧」に記載の路線名のとおりに名称を付けること。

・貸与する道路図は、キングファイルに綴り貸与し、作業にあたり解体した場合は作業完了後、原状回復すること。

・貸与する道路図と同じ原稿サイズで紙出力できるようにデータを整備すること。

（２）イメージデータ（PDF 形式）の DVD-R への格納

ア （１）で作成したデータを DVD-R に格納する。

・別紙３「道路図一覧」に示す範囲ごとにイメージデータ（PDF 形式）をフォルダへ格納すること。

・また、フォルダへは別紙３「道路図一覧」に記載のグループのとおりに名称を付けること。

・イメージデータ（PDF 形式）を１枚の DVD-R に格納できない場合は、フォルダ単位で分割格納すること。

イ　データを格納した DVD-R にはファイナライズを施すこと。

ウ　データを格納した DVD-R へは「都市計画道路図データ整備業務委託」、「計画調整局」、「ウイルス対策の詳細（ソフト名・定義・チェック年月日・フォーマット形式)」をラベルシール等により記載すること。

4　業務資料の管理

（1）受注者は、本業務を通じて知り得た機密保持の情報を、他の目的に利用するために本業務に必要な範囲を超えて利用し、または第三者もしくは本業務に係わる者以外に開示漏洩してはならない。

（2）受注者は、本業務で取り扱う全ての資料等（記録媒体等含む）を、漏洩・滅失等の事故がないように、善良な管理者の注意を持って保管・管理すること。

（3）発注者は、受注者が本業務を実施するために必要な資料等の貸与・提供に協力すること。

（4）受注者は、発注者より貸与・提供を受けた資料等（これらの複製及び改変物を含む。）が不要となったときは、遅延なく発注者に返還、または、本市監督職員等の指示に従い処理すること。

（5）受注者は、資料等の貸与・提供、返還その他の処置について、書面をもって実施すること。

（6）受注者は、上記の項目に違反したことにより、本市または第三者に損害を与えた場合は、自己の責任と負担においてその損害を賠償すること。

（7）上記の項目は、本業務の完了または解除等の契約終了事由の如何を問わず、契約終了後もその効力を有するものとする。

（8）次の情報は、特に定めのない限り機密保持の情報として取り扱わないこととする。

ア　受注者が機密保持義務を負うことなく、既に保有している情報

イ　本業務に際して、受注者が発注者の情報提供によらず独自に入手した情報

ウ　公知の情報

5　疑義

本仕様書で本業務を実施するにあたり疑義が生じた場合は、発注者と協議を行い、その指示に従うものとする。なお、協議に必要な資料は、受注者が作成する。

6　再委託の禁止

（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。

・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）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。

７　提出書類

下記の書類を所定の時期に提出すること。

（１）業務の着手時に提出する書類

業務着手通知書　　１部

業務計画書及び工程表　　１部（契約締結後 14 日以内）

（①業務実施体制、②業務方針、③その他必要事項を記載するものとする。）

業務責任者通知書　　１部

（２）業務実施中に提出する書類

貸与品借用書・返納書　　１部（必要に応じて、随時）

業務打合せ書　　１部（必要に応じて、随時）

ただし、日時・場所・参加者・内容等については、常時簡易な記録（メモ）を作成し、保管しておくこと。また、業務委託完了後に提出すること。

（３）業務完了時に提出する書類

納品書　　１部

業務完了通知書　　１部

ただし、提出書類の様式については別途協議するものとする。

８　検査

本業務の完了検査は、業務委託契約書第 36 条に基づき行うものとし、検査に要する費用はすべて受注者の負担とする。

９　成果品

業務１　都市計画法等各種届出データ整備業務委託の成果品

インストール用媒体（ＤＶＤ－Ｒ一式）２組を提出すること。

業務２　都市計画道路図データ整備業務委託の成果品

インストール用媒体（ＤＶＤ－Ｒ一式）２組を提出すること。

10　ウイルスチェック

受注者は、前条の成果品について、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応しているウイルス対策ソフトによりチェックを行うこと。

11　成果品の納期及び納品場所

納期：令和９年２月 12 日（金曜日）まで

納品場所：大阪市計画調整局計画部都市計画課

12　担当・問い合わせ先

大阪市計画調整局計画部都市計画課　早瀬

電話：06－6208－7891

届出件数等　数量一覧（令和７年度受付分）

※ 両面の場合、2枚と計上する。

別紙１

種類	R7 件数	枚数									
		A４	A３	A２	A１	A０	A４カラー	A３カラー	A２カラー	A１カラー	A０カラー
附置義務駐車施設整理票	188	494	561	0	0	0					
共同住宅駐車施設整理票	239	557	608	0	0	0					
駐車施設等承認書	19	191	39	0	0	0					
共同住宅駐車施設等事前協議書	100	118	196	0	0	0					
路外駐車場設置･設置変更届出書	34	132	85	0	0	0					
路外駐車場管理規定･管理規定変更届出書	42	222	14	0	0	0					
路外駐車場休止･廃止･再開届出書	8	14	5	0	0	0					
合計	**630**	**1,728**	**1,508**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

種類	R７ 件数	枚数									
		A４	A３	A２	A１	A０	A４カラー	A３カラー	A２カラー	A１カラー	A０カラー
許可申請書（都市計画法５３条）	20	137	270	0	0	0	0	0	0	0	0
許可申請書･協議書･通知書（風致地区）	99	912	374	0	0	0	16	146	0	0	0
合計	**119**	**1,049**	**644**	**0**	**0**	**0**	**16**	**146**	**0**	**0**	**0**

件数合計	A４	A３	A２	A１	A０	A４カラー	A３カラー	A２カラー	A１カラー	A０カラー	枚数合計
749	2,777	2,152	0	0	0	16	146	0	0	0	5,091

【ファイルコード一覧】　　別紙２

スキャンを行う届出書類名	格納するフォルダ名	PDFファイル名	備考（PDFファイル名について）
附置義務駐車施設整理票	駐車施設整理票（附置義務条例）	附置条例 00000000	８桁の数字は許可番号
共同住宅駐車施設整理票	駐車施設整理票（共同住宅要綱）	共住要綱 00000000	８桁の数字は許可番号
駐車施設等承認書	駐車施設承認申請書	条例承認 00000000	８桁の数字は許可番号
共同住宅駐車施設等事前協議書	共同住宅事前協議書	共住協定 00000000	８桁の数字は許可番号
路外駐車場設置届出書 路外駐車場設置変更届出書	路外駐車場の設置届出	路外設置 00000000	８桁の数字は許可番号
路外駐車場管理規定届出書 路外駐車場管理規定変更届出書	路外駐車場の管理規定	路外管理 00000000	８桁の数字は許可番号
路外駐車場休止届出書 路外駐車場廃止届出書 路外駐車場再開届出書	路外駐車場の廃止届	路外廃止 00000000	８桁の数字は許可番号
許可申請書（都市計画法第53条第１項による）	都市計画法５３条	五三許可 R000000	７桁の英数字は年度（R006）と許可番号（３桁）
許可申請書（大阪市風致地区内における建築等の規制に関する条例第２条第１項による） 協議書（大阪市風致地区内における建築等の規制に関する条例第３条による） 通知書（大阪市風致地区内における建築等の規制に関する条例第４条による）	都市計画法風致許可	風致許可 R000000	７桁の英数字は年度（R006）と許可番号（３桁）

別紙３「道路図一覧」

グループ	路線名	縦（cm）	横（cm）
都市計画道路図 1/500 (1/4)	泉尾今里線①	85	285
	泉尾今里線②	85	465
	桜島守口線①	85	555
	桜島守口線②	85	515
	加島天下茶屋線	85	490
	長柄堺線①	85	370
	長柄堺線②	85	425
	長柄堺線③	85	455
都市計画道路図 1/500 (2/4)	難波片江線	85	390
	北野都島線	85	300
	九条深江線	85	395
	芦原杭全線	85	480
	堺筋線	85	435
	東野田河堀口線	85	400
都市計画道路図 1/500 (3/4)	都島阿倍野線①	85	435
	都島阿倍野線②	85	490
	都島阿倍野線③	85	355
	難波足代線	85	380
	木津川平野線	85	405
	平野瓜破線	85	420
	鶴見放出線	85	540
	加美平野線	85	570
都市計画道路図 1/500 (4/4)	相川北江口線	85	430
	矢田瓜破線	85	430
	福町十三線	85	155
	大和川北岸線	85	315
	田辺出戸線	85	455
	瓜破長吉線	85	505
	正覚寺線	85	200

※縦横は、おおよそのサイズであり、多少の誤差がある。