

仕様書

1 件名

区庁舎設備維持費 令和7年度鶴見区役所庁舎敷地内及び老人福祉センター横区役所敷地内樹木等剪定業務委託

2 業務概要

本業務は、受注者が鶴見区役所庁舎敷地内及び老人福祉センター横区役所敷地内において、樹木等剪定及び除草を実施する業務である。

3 履行期間

契約日～令和7年12月26日（金）

4 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書に基づき業務を履行するものとする。
- (3) 契約後、本仕様書に疑義が生じた場合、又は、本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、鶴見区役所総務課（以降、「発注者」という）と受注者の協議によるものとするが、環境衛生上必要と認められる軽微なものについては、契約金額の範囲内で実施することとする。

5 履行場所

- ①大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号
大阪市鶴見区役所敷地内
- ②大阪市鶴見区横堤5丁目5番52号
老人福祉センター横区役所敷地内

6 許認可等

受注者は、令和7・8・9年度大阪市入札参加資格者名簿に、承認種目01-14-01（除草・草刈）又は01-14-03（樹木管理）で登録されていなければならない。

7 作業計画

受注者は、契約締結後、業務の実施に先立ち、速やかに作業計画を提出し、承認を得ること。提出した内容に変更等が生じる場合は、速やかに変更後の書類を再度提出し、発注者の承認を得ること。

8 業務内容

(1) 実施場所

鶴見区役所敷地内及び茨田西社会福祉会館横敷地内

(2) 実施日及び実施時間

履行期間内の日で、午前9時から午後5時までの間とする。

※実施日については、発注者と協議の上決定すること。

(3) 作業内容など

作業内容	種類・面積等	実施場所	実施回数
低木刈込工	ツツジ (50 m ²)	別図中①参照	1回
	ツツジ (1本)	別図中④参照	1回
中木剪定工	ツバキ (9本)	別図中①・②参照	1回
高木剪定工	ハナミズキ (7本)	別図中①参照	1回
除草工	約2 m ²	別図中③参照	1回
除草工	約135 m ²	別図中⑤参照	1回

※伐採した枝や、除草した草等については、持ち帰り、適正に処分すること。

なお、伐採した枝や草については、重量 (Kg) を計測し、発注者に報告すること。

※別図③部分の薬剤散布については、アスファルト舗装を突き破って生えているものについての処理になる。

※別図⑤部分については、フェンスと壁の内側で伸びている草や、絡まっている草があれば、それも除去すること。

9 報告

受注者は、その業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した作業報告書(作業前・作業中・作業後の写真等を添えること)と業務完了届を作成し、業務終了後の14日以内に発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

10 経費及び損害にかかる負担区分

(1) 本業務委託に使用する一切の消耗品や機材、運搬費用等は、受注者の負担とする。

(2) 受注者の故意又は過失により、施設、その他物件への損害又は第三者に損害を与えた場合は、受注者は賠償の責を負わなければならない。また、損害賠償金などについて、当事者間で紛争が生じた場合は、受注者が責任をもって解決を図るものとする。

1 1 特記事項

- (1) 見積書の提出にあたっては、本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知の上見積書を提出するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。
- (2) 作業中における物品等の損傷等及び人身事故がないよう十分に注意すること。また、敷地内の設備は丁寧に取り扱い、床・壁面・など破損の危険がある場合は、必ず養生すること。
- (3) 作業実施中にあたっては、本業務従事者であることが識別できるよう服装を統一し、腕章等を着用すること。
- (4) 常に諸機材の整理整頓に努めるとともに、作業が完了した後は、後始末、清掃を完全に実施すること。
- (5) 業務に関連して必要な官公庁への諸手続きは、受注者の負担とし、速やかに行うこと。
- (6) 受注者は施設内の駐車場を利用する場合、業務用車両は必要台数を発注者へ事前に届け出るものとし、発注者の指定する場所へ駐車し、施設内での安全確保は十分に厳守すること。

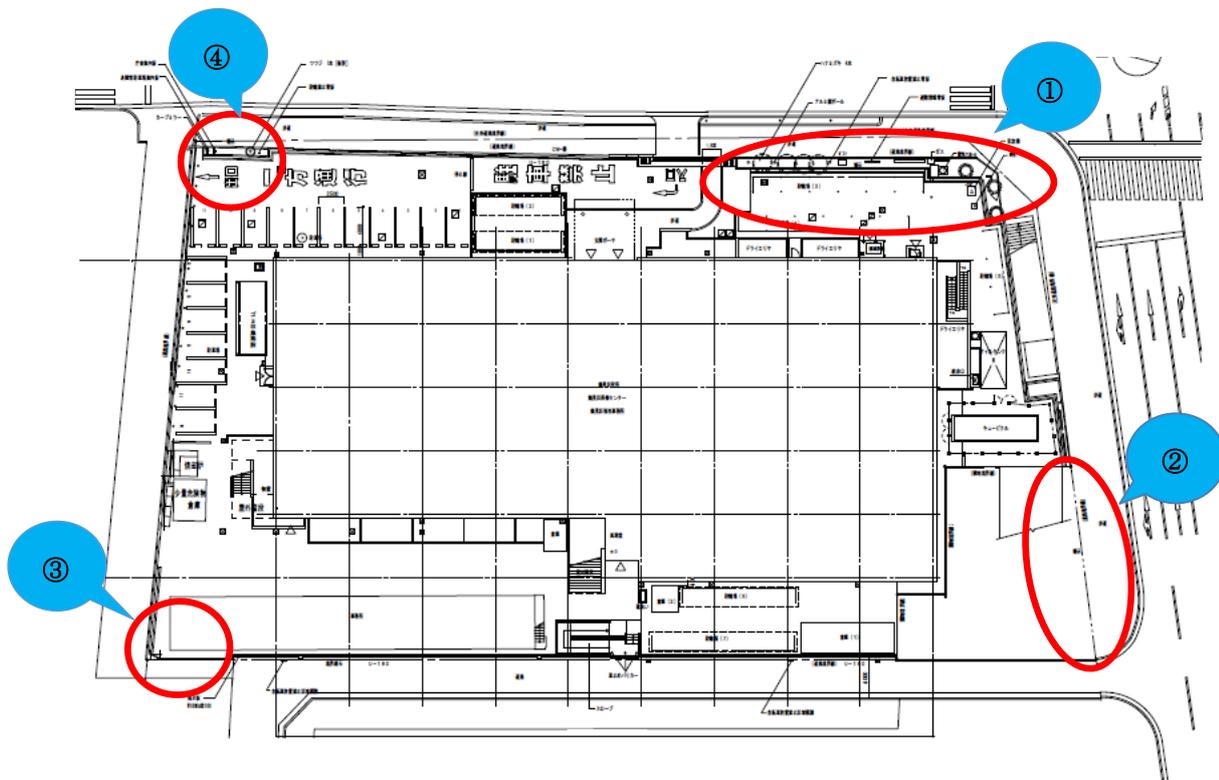
1 2 担当

鶴見区役所 総務課 (担当者：笹田・笹・山本)

住所 大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号

(電話番号 06-6915-9012)

(別図)



再委託に関する特記事項

1 本委託業務における「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。

(1) 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。

4 受注者は、第3項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。

5 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。

6 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特記事項第3項及び第4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。

公益通報等にかかる特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の職員は、当該業務の履行に際しては、「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、公益通報の内容を大阪市鶴見区役所総務課(連絡先:06-6915-9625)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、当該申出の内容を大阪市鶴見区役所総務課(連絡先:06-6915-9625)へ報告しなければならない。

3 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、直ちに大阪市鶴見区役所総務課(連絡先:06-6915-9625)に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。

(発注者:大阪市 受注者:委託先事業者)

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 1.0 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
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- 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・出力内容は、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、原則として、加筆・修正のうえ使用すること
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（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、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