

令和8年度淀川区役所一般廃棄物収集運搬業務委託（概算契約）

仕 様 書

1 目的

この仕様書は、大阪市淀川区役所（以下「発注者」という。）の事業場から排出される一般廃棄物を収集し、大阪広域環境施設組合（以下「環境施設組合」という。）の処理施設に運搬する業務の委託内容及びその他必要事項を示すものである。

2 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) 本業務について、関係諸法令及び契約書等に定められた事項以外は、この仕様書の定めるところによる。
- (3) この仕様書は、業務の基本的な内容を示すものであり、記載されていない事項であっても、本業務を履行するにあたり当然実施しなければならないこと及び本業務に必要なことについては、受注者の責任において実施すること。

3 契約量（年間収集運搬・処分予定量）

（概算） 4, 5 0 0 kg

※ ただし、契約量はあくまでも過去の実績等から算出した予定量であるため、この量を上回るあるいは下回ることがある。

4 諸法規の遵守

受注者は本業務の履行にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号、以下「廃棄物処理法」という。）等の諸法令及び諸法規、条例を遵守し、危険防止及び災害の防止に万全の措置を講じ、業務の円滑な進捗を図ること。また、最低賃金法、労働基準法等関係法令を遵守しなければならない。なお、諸法規の運用・適用については、受注者の責任において行うものとする。

5 事業範囲

- (1) 受注者は、大阪市一般廃棄物収集運搬業の許可を受けていなければならない。
- (2) 受注者は、(1)の事業範囲を証するものとして、一般廃棄物収集運搬業許可証の写しを発注者に提示し、契約書に添付すること。
- (3) 上記の許可事項に変更が生じた場合は、受注者は速やかにその旨を発注者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを発注者に提示し、契約書に添付し、その費用は受注者が負担するものとする。

6 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

上記契約期間内に業務を完了するとともに、業務完了報告書の提出を行うこと。

7 業務内容

(1) 廃棄物の収集場所は次のとおりである。

| 名称 | 所在地 |
|--------------|------------------|
| 淀川区役所庁舎（別紙1） | 大阪市淀川区十三東2丁目3番3号 |

(2) 収集日は、原則として土曜日・日曜日・祝日及び本市の休日を除く平日に、次のとおり行うこと。

| 収集場所 | 収集日 |
|---------|--------------------------|
| 淀川区役所庁舎 | 原則として1週間に2回以上、曜日を定めて行うこと |

(3) 収集時間については、原則として午前9時から午後5時の間とするが、庁舎管理上必要があるときは、発注者が別途指示する時間帯に行うこと。

(4) 処理施設の受入基準に合致しない廃棄物については、発注者の指示に従い対応すること。

(5) 台風、降雪などの荒天により通常どおりに作業が行えない場合は、当日の作業実施状況について随時施設管理担当者（淀川区役所総務課）（以下「施設管理担当者」という。）へ報告し、その指示を受けること。

(6) 処理施設は、原則として環境施設組合舞洲工場とする。ただし、施設運営上の都合により舞洲工場以外の工場に搬入先を変更することがあった場合、受注者は協力すること。

舞洲工場への通行経路は、原則として次のとおりとする。

| 最終収集区 | 通行経路（往復） |
|---|----------------|
| 此花区 | 指定無し |
| 福島区 | 安治川右岸線（※1） |
| その他 | 高速道路又は夢舞大橋（※2） |
| （※1）搬入後、此花区の収集に向かう場合は復路の指定無し。復路に高速道路、夢舞大橋の利用も可。 | |
| （※2）搬入後、此花区の収集に向かう場合は復路の指定無し。福島区の収集に向かう場合は復路に安治川右岸線の利用も可。 | |

8 実施体制等に関する事項

受注者は、業務責任者（業務を総合的に把握し、かつ調整を行い、従事者を指揮監督するとともに、本業務の遂行にあたり発注者の施設管理担当者と連絡がとれる者）を定め、その内容を本契約締結時に施設管理担当者に届け出なければならない。

なお、本業務に従事する者が1名の場合は、その者を業務責任者とせず、別の者を業務責任者とすること。

9 服務規律

(1) 受注者は、従事者に対し、業務を行うに適した統一した服装・腕章・胸章等を着用させ、業務の従事者であることを明確にすること。

(2) 受注者は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする

(3) 受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。

10 収集運搬計画の作成

受注者は、契約締結後、業務実施前に、収集日、収集時間、使用車両・機材等を記載した一般廃棄物収集運搬計画書〔別紙2〕を作成した上で発注者に提出し、了承を得ること。提出した収集運搬計画書に変更が生じた場合は、事前に発注者と協議の上、変更した収集運搬計画書を提出し、了承を得ること。

なお、詳細な収集日程等については、施設管理担当者と調整のうえ決定する。

11 収集・運搬車両

- (1) 本業務の遂行にあたっては、道路交通法、道路運送車両法、大阪府生活環境の保全等に関する条例及びその他の関係法令を遵守すること。
- (2) 使用車両は、道路運送車両の保安基準に適合し、廃棄物の飛散、流出を防止するために必要な装備を施した車両を使用すること。
- (3) 受注者は、業務従事者に急停車、急発進、急ハンドル等のない安全かつ丁寧な運転を心がけるよう指導するとともに、環境への負荷が少なくなるように配慮した運転等に努めるよう指導を行い、実施させること。
- (4) 受注者は、本業務に使用する車両が大阪市一般廃棄物収集運搬業許可業者からの借受車両である場合は、当該許可業者の大阪市一般廃棄物収集運搬業許可申請書に記載されていない車両（大阪市承認車両でない車両）でなければならない。

12 再委託に関する事項

- (1) 受注者は、業務等の全部を一括して、または次に掲げる主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。
 - ・本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、(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。
- (4) 受注者は、(3) 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、契約の性質また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、または、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(3)及び(4)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。

13 業務完了報告書等の作成、報告

- (1) 受注者は、各月の業務完了後、当該月の業務実施状況を記載した業務完了報告書^{別紙3}を、翌月の15日まで(ただし、3月分は3月31日まで)に発注者に提出しなければならない。
- (2) 収集運搬量は1ヶ月単位で合計し、1kg未満の端数は、500g以上を切り上げ、未満を切り捨てたうえで、業務完了報告書を記入し提出すること。
- (3) 発注者は、前項の規定による報告を受けたときは、報告を受けた日から10日以内に、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

14 委託料の支払

- (1) 受注者は、検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。
- (2) 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

15 部分払

- (1) 受注者は、業務の完了前に、既に業務を完了した部分(検査に合格したものに限る。以下「既履行部分」という。)に相応する業務委託料相当額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、月1回を越えることができない。
- (2) 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る既履行部分の確認を書面により発注者に請求しなければならない。
- (3) 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、設計図書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
- (4) 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
- (5) 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から30日以内に部分払金を支払わなければならない。
- (6) 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前項の請求を受けた日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額 \leq 業務委託料相当額 \times (9/10)(債務が性質上不可分の委託契約)

部分払金の額 \leq 業務委託料相当額(債務が性質上可分の委託契約)

- (7) 第5項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第6項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額からすでに部分払の

対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

16 収集運搬量

- (1) 発注者が排出時に計量記録した量を収集運搬量とし、出来高とみなす。
- (2) 受注者は、発注者が必要と認め指示するときは、発注者が実施する計量に協力すること。

17 経費の負担

- (1) 業務の実施に必要な電力、水道及びガス等の光熱水料は、契約書等に別に記載がある場合以外は発注者の負担とする。
- (2) 次に掲げるものは、契約書等に別に記載がある場合以外は受注者の負担とする。
 - ア 業務実施に必要な消耗品及び工具、計測機器等の資機材
 - イ 従事者の制服・腕章・胸章等
 - ウ 関係諸法令に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続等に関する費用
 - エ 契約書・仕様書で規定する各種報告書の用紙等

18 資料等の整理・保管

受注者は、業務に関係する図面、図書等の資料の保管を行い、発注者の請求に基づき速やかに提出できるよう整理しておかなければならない。

19 債務不履行に対する受注者の責任

- (1) 受注者は、業務について、この契約に定められたとおり履行できないことが明らかになったときは、遅滞なく発注者に報告しなければならない。
- (2) 前項の報告を受けた場合、又は受注者がこの契約に違反したことが明らかになった場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、発注者は、受注者に対して相当の期間を定めてその履行の追完を請求し、若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求し、又はその履行の追完に代えて損害の賠償を請求することができる。ただし、債務の不履行が受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、発注者は、損害の賠償を請求することができない。

20 遵守事項

- (1) 受注者は、本業務の遂行にあたっては関係諸法令を遵守し、危険防止及び安全確保に万全の措置を講じ、業務の円滑な進捗を図るものとする。なお、諸法令の運用及び適用については、受注者の責任において行うこと。
- (2) 受注者は、発注者の指示に従い、施設の損傷や災害の防止に努めること。万一、施設に損傷を与え若しくは災害を発生させた場合、又は業務を行うにつき第三者に損害を及ぼした場合は、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。ただし、本市の責めに帰すべき事由においてはこの限りでない。また、施設管理担当者から指示があれば、受注者負担で養生を行うこと。
- (3) 受注者は排出事業場が公共施設であることを十分に認識して本業務にあたること。また、収集・運搬業務の従事者については、服装の整正及び良好な勤務態度を旨とし、施設利用者や近隣住民に不快感を与えないこと。
- (4) 廃棄物の収集にあたっては、迅速かつ効率的に積み込みを行い、積み残しのないようにする

こと。また、施設を汚さないよう常に清潔で安全に収集を行い、廃棄物が周辺に散乱することのないよう心がけ、廃棄物を散乱させた場合は速やかに清掃を行い清潔の保持に努めること。

21 遺失物の処理

本業務中に遺失物を拾得、又は市民等から届出があった場合は、遅滞なく警察署に届けなければならない。なお、警察署に届け出た金品等の拾得物について、警察での保管期間中に所有者が判明せず返却された場合、その返却された拾得物の所有権については、大阪市に帰属する。

22 概算契約

この契約は、概算契約であり、この仕様書記載の数量及び契約書記載の業務委託料は本市の都合により増減することがある。契約当初においては概算で契約するが、後日、数量を確定するものとする。

業務委託料の確定は、履行期間内の実履行数量に業務委託料内訳書 別紙4 に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して行うものとする。

23 その他

- (1) 受注者は、業務実施中に建物の不良箇所・破損等を発見した場合や、火災・盗難等の異常事態が発生、もしくは発生を予知した場合は、速やかに施設管理担当者に届けること。
- (2) 応札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応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。
- (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切な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の淀川区役所総務課（連絡先：06-6308-9625）に報告しなければならない。
- (4) 別紙「特記事項」の規定を遵守すること。
- (5) 契約の締結は、本案件にかかる令和8年度予算の発効を条件とする。予算が成立しない場合は契約の締結を行わない。これに伴い、受注予定者において損害が生じた場合にあっても、本市はその損害について一切負担しない。

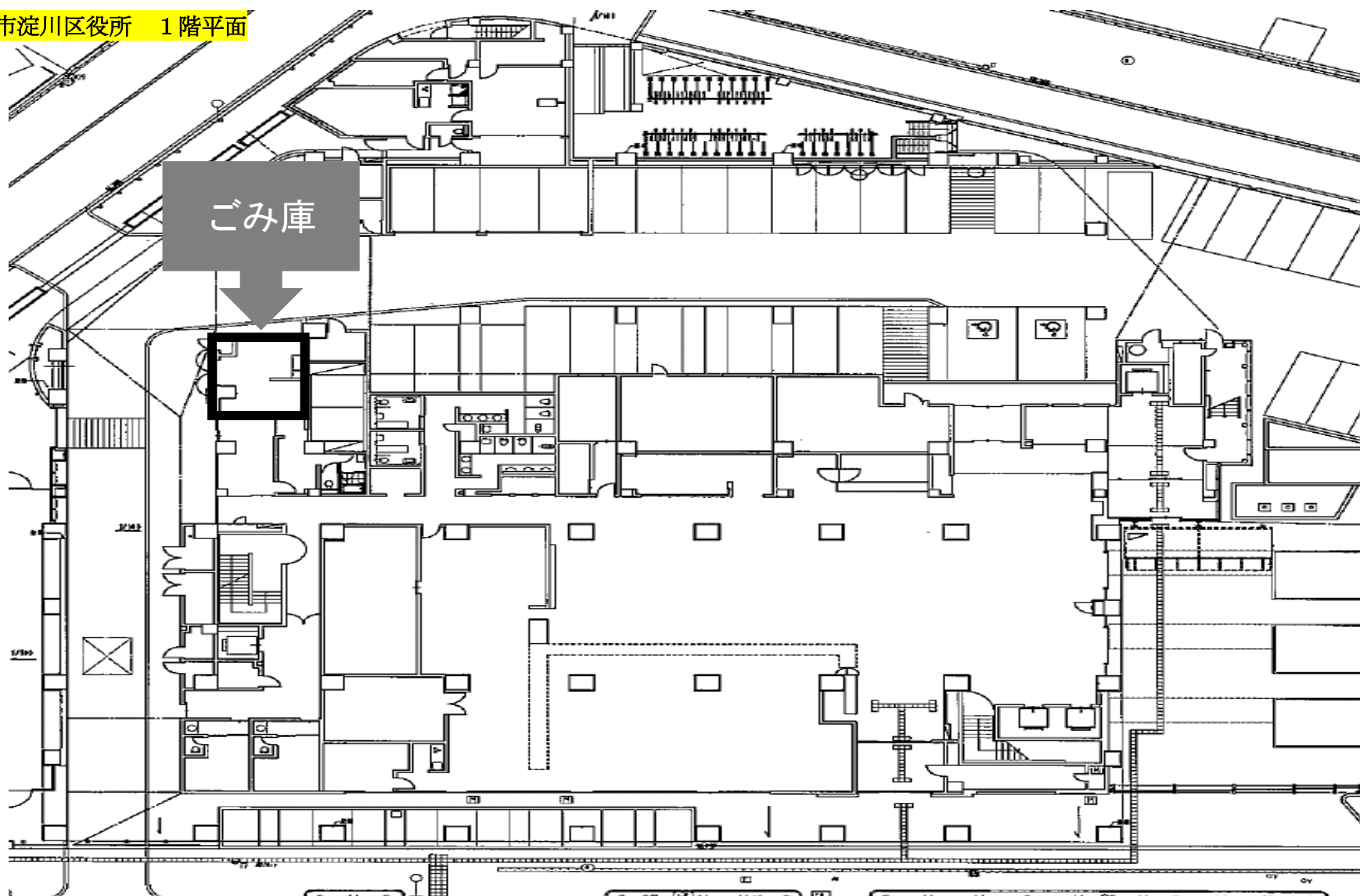
24 事業担当

大阪市淀川区役所総務課

〒532-8501 大阪市淀川区十三東2丁目3番3号

電話：06-6308-9625

大阪市淀川区役所 1階平面



令和 年 月 日

一般廃棄物収集運搬計画書

大阪市長 様

住所又は事務所所在地
商号又は名称
氏名又は代表者氏名

印

次のとおり一般廃棄物の収集運搬を実施しますので届け出ます。
なお、以下の内容に変更が生じた場合は、速やかに再度計画書を提出します。

| | |
|-------------------|--------------------------------------|
| 契約番号 | 大淀総第 号 |
| 案件名称 | 令和8年度淀川区役所一般廃棄物収集運搬業務（概算契約） |
| 契約年月日 | 令和 年 月 日 |
| 収集予定曜日 および予定時間 | 毎週 曜日および 曜日 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 |
| 使用車両 および使用機材 | |
| 業務責任者氏名 および連絡先 | |

※本市記入欄

| | | | | | |
|----|------|----|----|----|---------|
| 課長 | 課長代理 | 係長 | 係員 | 係員 | 起案 . |
| | | | | | 決裁 . |

令和 年 月 日

業務完了報告書 () 月分
 完 納

大阪市長 様

住所又は事務所所在地
商号又は名称
氏名又は代表者氏名

印

次のとおり業務が完了しましたので報告します。

| | |
|-------|-----------------------------|
| 契約番号 | 大淀総第 号 |
| 案件名称 | 令和8年度淀川区役所一般廃棄物収集運搬業務（概算契約） |
| 実施期間 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |
| 収集運搬量 | kg |

※本市記入欄

| | |
|------|---------------------------------------|
| 履行確認 | 令和 年 月 日 検査職員 大阪市淀川区役所総務課長 印 |
|------|---------------------------------------|

令和 8 年度淀川区役所一般廃棄物収集運搬業務（概算契約）
業務委託料内訳書

| 項目 | 数量 | 単価 | 計 |
|---------------|----------|------|-----------|
| 収集運搬に係る経費 | 4,500 kg | 円/kg | 円 ① |
| 小計 | | | 円 ① の計 |
| 消費税及び地方消費税相当額 | | | 円 |
| 合計 | | | 円 ② |

暴力団等の排除に関する特記事項

1 暴力団等の排除について

- (1) 発注者は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第8条第1項第6号に基づき、受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）が条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められた場合には、この契約を解除する。
- (2) 発注者は、条例第8条第1項第7号に基づき、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には受注者に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、受注者が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、この契約を解除する。
- (3) 受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (4) 受注者は、下請負人等に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。
また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (5) 第1号及び第2号の規定により契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の100分の20に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- (6) 受注者及び下請負人等は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。
また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (7) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第12条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (8) 受注者は第6号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (9) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

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NOx・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
自動車排ガス対策グループ
電話：06-6615-7965

職員等の公正な職務の執行の確保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役職員は、この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、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、公益通報の内容を発注者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へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者およ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(協定)を解除することができる。(指定管理者の指定を取り消すことができる。)

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。