

令和7年度

天王寺動物園新動物病院等建設適地選定調査業務委託
仕様書

委 託 期 限	令和8年3月31日
---------	-----------

地方独立行政法人 天王寺動物園 施設課

建設適地選定調査業務委託仕様書

I. 業務概要

1. 業務名称天王寺動物園新動物病院等建設適地選定調査業務委託

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設(以下「対象施設」という)の概要は次のとおりとする。

- (1) 施設名称天王寺動物園
- (2) 敷地の場所大阪市天王寺区茶臼山町1-108
- (3) 施設の主な用途動物病院(調理場、事務室)ほか

3. 適用

- (1) 本仕様書に記載された事項については「□」印項目については「■」印がついたものを適用する。
- (2) 本業務の技術者単価は「令和7年度設計業務委託等技術者単価」を採用している。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

- a. 敷地の面積約 111,978.45 m²
- b. 用途地域第2種住居専用地域
- c. 防火地域準防火地域
- d. 地域・地区等茶臼山風致地区、都市計画公園
- e. 日影規制■ 大阪市建築基準法施行条例
■ 大規模事前協議制度による終日日影規制
- f. その他■ 埋蔵文化財包蔵地 □ 景観計画区域等
□ 形質変更時要届出区域 □ 基本届出区域
(土壌汚染対策法) □ 重点届出区域
□ 伝搬障害防止区域 □ 景観配慮ゾーン
■ 近接協議の対象 (大阪市建設局、阪神高速道路(株))

(2) 施設の条件

- a. 施設の延べ面積(計画面積) 想定施設 : 約 3,000 m²
- b. 主要構造、階数 本業務にて監督職員と調整・協議のうえ想定建物を選定する

5. 管理技術者等

○ 本業務の実施にあたって必要な知識を有する者として、次表の技術者を選任により配置する(自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者)とともに、発注者が求める次の資格を有することとする。

○ 配置予定技術者

	配置予定技術者	人数	本業務に求める資格
①	管理技術者(総括)	1名	一級建築士
②	担当技術者(建築)	1名	一級建築士
③	担当技術者(電気)	1名	設備設計一級建築士又は建築設備士
④	担当技術者(機械)	1名	設備設計一級建築士又は建築設備士

6.その他

○ 業務の実施について

- ・ 各種検討や資料作成にあたっては、可能な限り複数案の比較検討を行うこと。
- ・ 施設機能を十分満足することを前提に建物の質やコスト等について十分検討を行い、施設を運用しながらの現地建替を原則として、監督職員と協議のうえ最も合理的な最適地案を追求すること。
- ・ 建築基準法、消防法等の建築関係法令に適合するものであるとともに、耐震、環境、景観等の動物園としての推奨基準及び大阪市基準との整合を図ること。

○ 調査・打合せについて

- ・ 各技術者は、関連する内容の打合せに原則出席すること。
- ・ 現地調査は、監督職員の許可を得て行うこと。
- ・ 調査の実施にあたっては、敷地及びその周辺の状況、インフラ関係等について、十分調査すること。
- ・ 建物の配置計画に係る条件の調査及び検討を十分に行うこと。
- ・ 設備配管・配線等における迂回・先行ルートについても比較検討資料に反映すること。
- ・ 工事に係る技術的条件の調査及び検討を十分に行うこと。

○ その他

- ・ 監督職員と打合せのうえ、作業工程表を作成し調整すること。
- ・ PUBDISの登録を行うこと。
- ・ 現況建物を調査し、現況建物図面を作成する。
- ・ 本業務の遂行にあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、この仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。
- ・ 本業務の実施に関し、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、天王寺動物園と協議を行い、決定することとする。

Ⅱ. 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、公共建築設計業務委託共通仕様書(令和7年4月 大阪市都市整備局)による。

1. 業務の内容及び範囲

(1) 建設適地選定調査業務の範囲

- a. 建設候補地における現況整理
天王寺動物園内に選定した建設候補地は数ヶ所あり、それぞれの土地状況、制約事項など開園日・休園日毎の状況を把握し条件設定を整理する。なお、建設候補地は契約締結後に示す。
- b. 建設工事实施の際の資機材スペース・仮設計画を踏まえた必要敷地の条件設定
建設候補地ごとの建替手法における移転条件(全面完成、部分完成引渡など)の整理を行う。
- c. 法的条件をクリアするとともに、コスト管理への視野を見通した建設最適地の選定
- d. 最適地選定場所における建築設備計画の適合条件整理
電気設備、機械設備への課題整理、並びにインフラ整備での優位性となる条件整理。
- e. 防災上の安全性、BCP対策との関連性を踏まえた条件整理
- f. 成果図書(報告書)の作成
最適地を選定するにあたり、候補地ごとの長所・短所を明記するなど総合評価としてまとめること。
- g. その他

(2) 本業務の履行に係る条件等

a. 成果図書の取扱いについて

提出されたCADデータなどは、当該工事における資料等に引用することがある。

b. 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

① 写真は、天王寺動物園が行う事務並びに当園が認めた公的機関の広報に無償で使用する
ことができる。この場合において著作権名を表示しないことができる。

② 次に掲げる行為をしてはならない。(ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この
限りではない。)

1) 写真を公表すること。

2) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

c. 資料の貸与及び返却

本業務の実施に際し、発注者は本業務の契約締結後速やかに次の資料等を受注者に貸与し、
受注者は本業務終了後と同時に返却する。

① 天王寺動物園が保有している当該施設に関する完成図書等

② その他受注者が要望し、発注者が必要と認めたもの

2. 業務の実施

(1) 一般事項

a. 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

① 業務着手時

② 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時

③ その他

b. 打合せ場所及び実施方法

打合せ場所は、原則として天王寺動物園内(事務所内を含む)での対面型とし、持ち出ししがたい
資料等の閲覧については、当該場所を提供する。

緊急を要するなど状況に応じて、発注者・受注者の協議のうえでオンライン会議とすることができる。

(2) 適用基準等

本業務実施にあたる適用基準は、国土交通省、一般社団法人公共建築協会、一般財団法人

日本建築センター、一般財団法人日本建築防災協会、大阪府並びに大阪市が定めている法令、

基準、指針、標準仕様書、建築関係に係る条例等の最新のものに適合していること。

(3) 提出書類

本業務に係る提出書類については、業務委託共通仕様書(市設建築物にかかる調査等)に準じて、
監督職員が指定する様式等を契約締結時に示すので、所定の期日に応じて提出すること。

成果図書については、基本的にA4版(A3以上の用紙は織り込みとする)とし、白黒印刷した場合でも
判別できるように作成すること。

提出部数(CD-R等の電子媒体を含む)については、監督職員の指示による。

公共建築設計業務委託共通仕様書

令和7年4月

公共建築設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

- 1 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築の意匠及び構造、電気設備、機械設備の基本設計、実施設計及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の委託に適用する。
- 2 設計業務委託仕様書（以下「設計仕様書」という。）は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の(1)から(5)の順位のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 別冊の図面
 - (4) 特記仕様書
 - (5) 共通仕様書
- 3 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督職員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- 1 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- 2 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認及び部分引渡しの指定部分に係る設計業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- 3 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、設計業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 4 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- 5 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- 6 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書、及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- 7 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- 8 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 9 「特記仕様書」とは、当該設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 10 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。

- 11 「特記」とは、1. 1の2の(1)から(5)に指定された事項をいう。
- 12 「指示」とは、監督職員又は検査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 13 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- 14 「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 15 「報告」とは、受注者が発注者又は監督職員若しくは検査職員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- 16 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督職員が書面により同意することをいう。
- 17 「協議」とは、書面により設計業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 18 「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 19 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したもの及び、電磁的記録をいい、発効年月日を記載し、記名したものを有効とする。
- 20 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認及び部分引渡しの指定部分に係る設計業務の完了の確認をすることをいう。
- 21 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談等により、設計業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- 22 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 23 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- 1 一般業務の内容は、令和六年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
- 2 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 設計業務の実施

3. 1 設計業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため監督職員との打合せを開始することをいう。

3. 2 設計方針の策定等

- 1 受注者は、設計業務を実施するに当たり、設計仕様書及び監督職員の指示を基に設

計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、監督職員の承諾を得なければならない。

- 2 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- 3 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ監督職員の承諾を得なければならない。

3. 3 適用基準等

- 1 受注者が、設計業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
- 2 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
- 3 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3. 4 提出書類

- 1 受注者は、関係書類を契約締結後に、発注者が指定した様式により、監督職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除くものとする。
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、監督職員の指示によるものとする。
- 3 受注者は、請負金額500万円以上の設計業務について、業務完了後10日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、（一社）公共建築協会に提出するとともに、「業務カルテ受領書」の写しを監督職員に提出しなければならない。

3. 5 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、発注者が指定した様式により、次の書類を添付する。
 - (1) 業務工程表
 - (2) 管理技術者通知兼業務実施体制
 - (3) その他監督職員が必要に応じ指定する事項
- 3 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

3. 6 履行報告

受注者は、契約書の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

3. 7 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、設計業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3. 8 再委託

- 1 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。
 - (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、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成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 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、設計業務の性質上、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、設計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、管理の下に設計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。
- 6 受注者は、協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行なわれるときは当該複数の段階の再委託の相手方の商号又は名称及び所在地並びに当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う設計業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、監督職員に提出しなければならない。
- 7 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行なわれる場合についても必要な措置を講じなければならない。

3. 9 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標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対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

3. 10 監督職員

- 1 発注者は、契約書の規定に基づき、監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 監督職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- 3 監督職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- 4 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- 5 監督職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 11 管理技術者

- 1 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- 2 管理技術者の資格要件は、特記による。
- 3 管理技術者は、契約図書等に基づき、設計業務の技術上の管理を行うものとする。
- 4 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- 5 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に設計業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

3. 12 貸与品等

- 1 設計業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
- 2 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督職員に返却しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、監督職員の承諾を得ないで、貸与品等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3. 13 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければな

らない。

3. 14 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
- 2 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- 3 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 15 打合せ及び記録

- 1 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、設計業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- 2 設計業務着手時及び設計仕様書に定める時期において、管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

3. 16 条件変更等

受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

3. 17 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- 1 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不適當と認めた場合
- 2 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不適當又は不可能となった場合
- 3 受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合

3. 18 履行期間の変更

- 1 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- 2 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

3. 19 修補

- 1 受注者は、監督職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- 2 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

3. 20 設計業務の成果物

- 1 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
- 2 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督職員と協議を行うものとする。
- 3 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は監督職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。
- 4 提出された成果物（CADデータ等）については、当該施設に係る工事請負業者に貸与し、当該工事における施工図の作成及び当該施設の完成図の作成に使用することがある。

3. 21 検査

- 1 受注者は、設計業務及び部分引渡しの指定部分に係る設計業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面、その他検査に必要な資料を整備し、監督職員に提出しなければならない。
- 3 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会のうえ、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務成果物の検査
 - (2) 設計業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面、その他検査に必要な資料により検査する。）

3. 22 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

(附則)

この仕様書は、平成 22 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 24 年 7 月 1 日以降契約請求分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 25 年 4 月 1 日以降申請分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 27 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、平成 28 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 2 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 3 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 4 年 4 月 1 日以降契約分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 4 年 11 月 1 日以降公告分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 5 年 6 月 1 日以降公告分から適用する。

(附則)

この仕様書は、令和 7 年 4 月 1 日以降公告分から適用する。

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、この契約について、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（都市整備局総務部総務課（事業管理グループ））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（都市整備局総務部総務課（事業管理グループ））へ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、この契約を解除することができる。

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

業 務 委 託 名 称 天王寺動物園新動物病院等建設適地選定調査業務委託

業 務 委 託 費 総 額 金 円

業 務 委 託 価 格 金 円

消 費 税 及 び

地方消費税相当額 金 円

[illegible]

