仕　様　書

1 件名

生涯学習推進事業用物品（名入れクリアファイル）の買入

2 品名・数量等

名　　称	形状・寸法 等	数量	単位
名入れクリアファイル	・サイズ：A4判用 ・寸法（縦×横）：310 ㎜×220 ㎜程度 ・厚さ：0.2 ㎜以上 ・材質：ポリプロピレン ・色：クリア ・デザイン加工：別紙のとおり ※データ支給あり	500	枚

3 印刷

・フルカラー印刷

・印刷範囲は片面のみとする（別紙参照）。

4 入稿

・契約締結後、すみやかに事業担当者よりデータ（文字：Word 形式、イラスト・ロゴ：GIF・PNG形式）を提供する。

・入稿後、事業担当者と協議し全体のデザイン案を作成すること。

5 校正

・デザイン・色校正および文字校正は1～2回程度までとするが誤植等がある場合はこれに限らない。

・校正においては画像データ等でも可とする。

・本番印刷は事業担当者から承諾を得た後に行うこと。

6 納入期限　令和9年1月 15 日（金）

7 納入場所　東成区役所 4階 市民協働課

（大阪市東成区大今里西 2 丁目 8 番 4 号）

8 特記事項

(1)契約金額は、印刷に関する経費や納品に関する経費等、一切を含めること。

(2)「大阪市グリーン調達方針」(https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html) 別表の(3)文具類の「文具類共通」および「ファイル」の【判断の基準】を満たすものとし、【配慮事項】について十分配慮されていること。

(3)契約締結後、速やかに事業担当と印刷日程等の詳細について協議すること。
(4)納品の際は、納品物品の名称及び数量等が確認できる「納品書」を提出すること。
(5)完成物に汚れや折れ等の不良が判明した場合は速やかに取り替えること。
(6)本業務を通じて知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。
(7)作成したデータの版権及び成果品となった印刷物に係る一切の権限は、本市に帰属するものとする。
(8)契約締結後、すみやかに事業担当へ単価のわかる内訳明細書を提出すること。
(9)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質問し、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。
(10)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。
(11)特記仕様書を遵守すること。

9 事業担当

担当者　　東成区役所　市民協働課　大黒・上田
電話番号　06－6977－9743