

仕 様 書

1 事業名称

「城東区市立小中学校 学校案内」冊子デザイン・編集業務委託

2 事業目的

城東区（以下「当区」という）内市立小中学校の学校選択制を実施するにあたっては、児童生徒及びその保護者に対して、その制度内容や手続き等について丁寧な周知を図るとともに、各学校に関する情報をできる限り多く提供することが必要となる。

このため、対象となる全保護者に提供し、学校選択の参考資料とすることを目的に、制度概要や学校の情報を掲載する「学校案内」（令和8年度新小学1年生・新中学1年生及び同保護者向け）データを作成する。

3 業務内容

（1）冊子デザイン作成及び編集業務

①冊子（A4・全80ページ分）に係る各構成部については、以下のとおりの業務を行うこと。

表紙	ページ数 4 マットコート紙（坪量 157.0 g/m ² 、連量 A 判 86.5kg）への印刷を想定	
	表 1・表 4	表表紙・裏表紙 当区マスコットキャラクター「コスモちゃん」（当区よりデータを提供）を用いて、全体を通して写真や、イラスト等を使用して、視覚的に保護者や児童生徒に効果的に訴えられる工夫をしたデザインを作成すること。
	表 2	もくじ 当区が提供する原稿データをもとに、視覚的に保護者や児童生徒に効果的に訴えられる工夫をしたデザインを作成すること。
	表 3	下記「本文」の項目の「その他」を参照
本文	ページ数 76 マットコート紙（坪量 81.4 g/m ² 、連量 A 判 44.5kg）への印刷を想定	
	中学校 標準服一覧	ページ数 2 当区内市立中学校（6校）の標準服を当区が提供する写真データをもとに、全体を通して写真、イラスト等を使用して、視覚的に保護者や児童生徒に対して効果的な標準服紹介ができる工夫をしたデザインを作成すること。
	その他	ページ数 74 当区が提供する原稿データを、見やすいように修正・加工・調整すること。74 ページ目は表 3 に印刷する場合がある。

- ②デザイン作成については、当区からの原稿等、作成イメージに基づきデザイン原案を提示し、当区の審査を受けたうえで、作業を進めること。
- ③当区は、デザイン作成にかかる当区所有の資料及びデータなど必要な情報を貸与または提供する。
- ④当区は、表紙・裏表紙以外の各ページデータをワード及びエクセル（写真データ添付含む）にて提供する。
- ⑤業務の遂行にあたっては、城東区役所の担当者と綿密に打ち合わせを行い指示に従うこと。

（2）冊子の構成

デザイン作成する「表紙・裏表紙」「もくじ」、「中学校標準服一覧」（計6ページ分とともに、当区より提供する各ページデータ（計74ページ分）を盛り込むこと。ページの順番については当区が指定する。

- ①形式はA4判、4色刷り
- ②文章の書体は原則としてゴシック体を使用するが、イラスト等に使用する書体は効果的な書体であれば使用可とする。
- ③冊子のページ数は、表紙及び裏表紙込みで80ページとする。
- ④デザイン作成及び全体の構成において、特に色覚障がいのある人に配慮した色遣いを行うなど、ユニバーサルデザインの観点を持って構成すること。

（3）校正

- ・ゲラへ朱書きで行う。
- ・ゲラを2部用意すること。
- ・校正は2回行うこと。
- ・また、当区の都合により、校正の途中で見出し及び記事の変更・組み替え、写真・イラスト・見出しの差し替えをすることがある。
- ・校了後、確認できるもの（紙出力とし、冊子と同サイズとする。）を提出し、当区の承諾を受けること。※当区が提出した原稿と校了後提出された原稿とで、内容に相違がある場合は校正として認めないものとする。

(4) 成果品と納入方法

- ①イラストレーター形式またはインデザイン形式の印刷用データ（アウトライン化済のもの）
 - ②イラストレーター形式またはインデザイン形式の印刷用データ（アウトライン化処理前のもの）
 - ③冊子の見開きごとにPDF形式（1ファイル1MB以内）にしたデータ
- ※①～③のデータはCD-ROM または DVD で納入すること
- ※ 最新のパターンファイルに更新されたウイルスチェックを行い、本市の環境にコンピュータウイルスを侵入させないための措置を講じること

4 納入場所

次の納入場所に納入すること。

城東区役所 保健福祉課（子育て教育）（3階 34 番窓口）

城東区中央 3 丁目 5 番 45 号

※エレベーター使用可

※有料駐車場あり（1階・屋根あり） 車高制限：3.2m

料金詳細：最初 60 分まで 300 円／以降 30 分毎 200 円

5 納入期限

令和 7 年 8 月 5 日（火）

6 再委託に関する事項

- (1) 受託者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、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をいい、受託者はこれを再委託することはできない。
 - (2) 受託者は、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) 受託者は、上記（1）及び（2）に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により当区の承諾を得なければならない。
 - (4) 受託者は、上記（3）により第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請け負いに基づく行為全般について責任を負うものとする。
 - (5) 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託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、再委託の相手方は、大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中の者、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。

7 その他

- ①本業務を通じて知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- ②当区が提供した原稿、写真、イラスト等は使用后すみやかに返却すること。
- ③成果物に係る使用権及び著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう）は、当区に帰属するものとする。
- ④契約後における仕様書の疑義は、当区の解釈によるものとする。
- ⑤突発的な事由等による記事や写真、イラスト等の修正、差し替えが発生した場合は、すみやかに対応すること。
- ⑥著作権、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となっているものを用いた結果生じた事象にかかる責任は、すべて受託事業者が追うものとする。
- ⑦冊子データの制作にかかる取材や写真の収集及び使用、イラストの作成、区担当者との打合せなど、受託事業者が業務を遂行するにあたり必要となる経費はすべて契約金額に含まれるものとし、別途当区が負担することはない。
- ⑧個人情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき厳重に行うこと。
- ⑨この仕様書に定めのない事項については、その都度、当区と受託事業者において適宜協議、調整を行い決定する。
- ⑩原稿各データは契約締結後提供する。

8 担当

〒536-8510

大阪市城東区中央 3-5-45

城東区役所 保健福祉課子育て教育担当 山田

(TEL : 06-6930-9065 FAX : 050-3535-8688)

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

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）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（城東区役所総務課）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（城東区役所総務課）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、本契約を解除することができる。

(発注者からの不当要求)

第6条 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、直ちに発注者の城東区役所総務課（連絡先：06-6930-9101）に報告しなければならない。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

(1) 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。）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。

(2) 受注者は、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。）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。

(3) 受注者は、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。

(4) 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。

(5) 受注者は第3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。

(6) 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と判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

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、直ちに発注者の城東区役所総務課（連絡先：06-6930-9101）に報告しなければならない。