

## 仕 様 書

- 1 案件名称 区民スポーツ事業用「城東区スポーツカーニバル」ポスター及びチラシ印刷  
(城東区役所市民協働課)
- 2 数量・サイズ ポスター (A3縦サイズ) 100枚  
チラシ (A4縦サイズ) 1,500枚
- 3 紙色・紙質 白色・コート紙90kg
- 4 印刷・刷色 オフセット印刷 (チラシ:両面・4色フルカラー・ポスター:片面・4色フルカラー)
- 5 原 稿 契約後、印刷データ (PowerPoint または PDF) は、区役所よりおって支給する  
※ デザインは、ポスター・チラシともに共通のものとします。
- 6 加 工 100枚毎合紙
- 7 校 正 簡易校正1回
- 8 納入期限 令和7年12月19日 (金)
- 9 納入場所 大阪市城東区役所 3階市民協働課 (市民活動支援)  
〒536-8510 大阪市城東区中央3-5-45 城東区役所3階35番  
※ エレベータ使用可 (かご内法:幅160cm、奥行160cm、高さ225cm  
出入口:幅100cm、高さ210cm)  
※ 有料駐車場有 (1階・屋根あり) 車高制限:3.2m  
料金詳細:最初の60分まで300円/以降30分毎200円
- 10 その他
  - (1) 本業務に伴って発生する完成品 (印刷物) にかかる著作権及び版権、その他すべての権利は、大阪市に帰属することとする。
  - (2) 「大阪市グリーン調達方針」(<http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html>) 別表の(21-2)印刷の【判断基準】を満たすものであること。但し、共通事項①は考慮しない。
  - (3) 契約締結後、速やかに事業担当へ「※資材確認票」を提出し、使用する予定の資材について承認を受けること
  - (4) 納入の際には、事業担当へ実際に使用した資材について「※資材確認票」及び「※環境配慮チェックリスト」を提出すること

- (5) 納入に際しては、建物及びそれに付随する設備等を損傷することのないよう、十分な措置を講じること。万一、損傷を与えた場合は受注者において完全に修復すること
  - (6) 納入日時については、事前に本市担当者と調整すること
  - (7) 納入品の搬送、納入場所への搬入・養生・設置等の費用、人件費、その他業務に要する諸経費は、全て本契約に含むものとする
  - (8) 納入時に雨天が予想されるときは、納品物に雨がかからないよう養生すること
  - (9) 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
- ※所定の様式がホームページよりダウンロードできます。

11 事業担当 城東区役所市民協働課（市民活動支援グループ）

担当者 片岡・森

大阪市城東区中央 3-5-45

電話番号：06-6930-9743

FAX 番号：050-3535-8685

## 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 NO<sub>x</sub>・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。

## 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。

明細書（仕様書）

| 品名    | 形状・寸法・摘要 | 数量（単位）   | 単価 | 価格 |
|-------|----------|----------|----|----|
| ポスター  | A 3（縦）   | 100（枚）   |    |    |
| チラシ   | A 4（縦）   | 1,500（枚） |    |    |
| 消 費 税 |          |          |    |    |
| 合 計   |          |          |    |    |