

## 仕 様 書

|                         |                                                                                                                          |                                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 案件名称                    | 令和7年度 学校保健タイムス(176号・177号)印刷                                                                                              |                                                                              |
| 納入期限                    | 学校保健タイムス(176号):令和7年9月19日(金曜日)<br>学校保健タイムス(177号):令和8年2月20日(金曜日)                                                           |                                                                              |
| 数 量                     | 176号:4,300部<br>177号:4,300部                                                                                               |                                                                              |
|                         | 頁数/回数                                                                                                                    | B4タブロイド(サイズ:縦382×横272mm)<br>1面 12文字×48行×8段(別途1段見出し)<br>2面～4面 12文字×48行×10段    |
| 規 格<br>[174・175号<br>共通] | 用 紙                                                                                                                      | 上質紙 70kgを使用し、可能な限り古紙パルプ配合率の高い用紙を使用すること                                       |
|                         | 仕上がり<br>規格                                                                                                               | タブロイド判                                                                       |
|                         | 印刷方法                                                                                                                     | オフセット印刷                                                                      |
|                         | 印刷色                                                                                                                      | 黒色                                                                           |
|                         | 加工の種類                                                                                                                    | 二つ折り                                                                         |
| 原 稿                     | 入 稿 日                                                                                                                    | ・学校保健タイムス(176号)<br>令和7年8月中旬から下旬ごろに入稿<br>・学校保健タイムス(177号)<br>令和8年1月中旬から下旬ごろに入稿 |
|                         | 種類                                                                                                                       | データ(Word形式・Excel形式・JPEG形式)<br>原稿については、文字部分のみデータ渡し(Word形式)とする                 |
| 校 正                     | 回 数                                                                                                                      | 本紙校正 2回                                                                      |
|                         | 提出先等                                                                                                                     | 事業担当                                                                         |
| 納品場所                    | ① 学校業務サービスセンター<br>〒556-0020 大阪市浪速区立葉2-1-15<br>TEL 06-6567-7127<br>② 事業担当                                                 |                                                                              |
| 納品単位                    | ① 学校業務サービスセンター (4,212部=9部×468セット)<br>9部ずつステープラで留め、50セットを一包として紙でくるむこと<br>なお、端数は一包としてくるむこと<br>② 事業担当 (88部)<br>一包として紙でくるむこと |                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 仕様書の<br>質問に<br>ついて | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 契 約                | 契約金額は、写真植字・版下作成など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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 支 払 い              | 受注者からの請求に基づき、学校保健タイムス(177号)の履行確認後に行う                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 備 考                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウトについては、指示を行う</li> <li>・各号とも写真6枚、イラスト6点程度掲載 <ul style="list-style-type: none"> <li>※枚数については、増減することがある</li> <li>※イラストについては、受注者で準備すること</li> </ul> </li> <li>・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。</li> <li>・「大阪市グリーン調達方針」(<a href="https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html">https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html</a>)別表の(1)紙類及び(21-2)印刷の【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。ただし【判断の基準】〈共通事項〉①の紙に関する部分は適応しないものとする。</li> <li>・契約締結後、速やかに(別紙1)「資材確認票」を事業担当へ提出し、承認を受けること。</li> <li>・納品時に(別紙2)「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」、(別紙1)「資材確認票」をサンプル紙、出荷確認表とともに事業担当へ提出すること。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・本市が提供した原稿、写真、イラスト等は使用後速やかに返却すること。</li> <li>・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。</li> <li>・成果物に係る使用权及び著作権(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、本市に帰属するものとする。</li> <li>・車高2.1mを超える車両を使用して市役所本庁舎への荷物等の搬入・搬出がある場合は、搬入出日時・搬入出先・搬入出に使用する車両の「種類」「色」「車両番号」「車高」を実行日の3日前(土日祝日を除く)までに事業担当あて報告すること。ただし、車高が2.8mを超える車両での搬入等については、地下駐車場を利用できない。</li> </ul> |
| 事業担当               | <p>大阪市教育委員会事務局 指導部 保健体育担当 土山</p> <p>〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 3 階 南側</p> <p>TEL 06-6208-9141</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

作成年月日： 年 月 日

御中

件名： \_\_\_\_\_

## 資 材 確 認 票

(会社名) \_\_\_\_\_

( ) 本件印刷物の製作に当たっては、下記の印刷資材を使用します。(契約時)

( ) 下記の印刷資材を使用して本件印刷物を製作したことを証明します。(納品時)

| 印刷資材 |       | 使用<br>有無 | リサイクル<br>適性ランク | 資材の種類 | 製造元・銘柄名 | 大阪市<br>グリーン<br>調達方針<br>適合有無 | 備考 |
|------|-------|----------|----------------|-------|---------|-----------------------------|----|
| 用紙   | 本文    |          |                |       |         |                             |    |
|      | 表紙    |          |                |       |         |                             |    |
|      | 見返し   |          |                |       |         |                             |    |
|      | カバー   |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
| インキ類 |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
| 加工   | 製本加工  |          |                |       |         |                             |    |
|      | 表面加工  |          |                |       |         |                             |    |
|      | その他加工 |          |                |       |         |                             |    |
| その他  |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |

↓

| 使用資材                | リサイクル適性              | 判別 |
|---------------------|----------------------|----|
| A ランクの資材のみ使用        | 印刷用の紙にリサイクルできます      |    |
| A または B ランクの資材のみを使用 | 板紙にリサイクルできます         |    |
| C または D ランクの資材を使用   | リサイクルに適さない資材を使用しています |    |

注 1 資材確認票に記入する印刷資材は、最新の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載された古紙リサイクル適性ランクリストを参照すること。

注 2 印刷用紙に係る判断の基準を適用する資材については、備考欄に、当該資材の総合評価値を記入すること。また、検査の参考資料としてサンプル紙及び出荷確認票等の資料を添付すること。

注 3 印刷用紙に係る判断の基準（「紙類」参照）について、冊子形状（統計書、広報紙、会報等）の表紙は除く。

## オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

作成年月日： 年 月 日

御中

## オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

会社名：

下記のとおり、各工程において環境に配慮して印刷物を制作したことを証明します。

| 工程                   |                      | 実 現         | 基 準（要求内容）                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 製版                   |                      | はい／いいえ      | ①次の A 又は B のいずれかを満たしている。<br>A 工程のデジタル化（DTP 化）率が 50%以上である。<br>B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。                                           |
| 刷版                   |                      | はい／いいえ      | ②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。                                                                                                                   |
| 印刷                   | オフセット                | はい／いいえ      | ③水なし印刷システムを導入している、湿し水循環システムを導入している、環境に配慮した湿し水を導入している、自動布洗浄を導入している、自動液洗浄の場合は循環システムを導入している、環境に配慮した洗浄液を導入している、廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をしている等の VOC の発生抑制策を講じている。 |
|                      |                      | はい／いいえ／該当なし | ④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC 処理装置を設置し、適切に運転管理している。                                                                                                   |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑤損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が 80%以上である。                                                                                                      |
|                      | デジタル                 | はい／いいえ      | ⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。                                                                                                              |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑦損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。                                                                                                     |
|                      | 表面加工<br>該当：<br>あり／なし | はい／いいえ      | ⑧アルコール類を濃度 30%未満で使用している。                                                                                                                           |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑨損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。                                                                                             |
| 製本加工<br>該当：<br>あり／なし |                      | はい／いいえ      | ⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。                                                                                                                    |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑪損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が 70%以上である。                                                                                                         |

備考） 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

## 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