

## 仕 様 書

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 案件名称       | 令和8年度「2026 大阪市生涯学習ルームふえすていばる」リーフレット印刷                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
| 納入期限       | 令和 8 年9月 25 日(金)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
| 数 量        | 11,000枚                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| 規 格        | 用 紙                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | コート紙 坪量 84.9(g/m <sup>2</sup> )       |
|            | 仕上がり規格                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A4(A3を二ツ折り)                           |
|            | 印刷方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | オフセット印刷                               |
|            | 印刷色                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 両面 4色刷り(CMYK)                         |
|            | 加工の種類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 二つ折り                                  |
| 原 稿        | 入 稿 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 契約締結後すみやかに                            |
|            | 種類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 文字データ(Word または Excel)<br>写真及びイラストのデータ |
| 校 正        | 回 数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 簡易校正 3回(※文字・デザイン3回、色校正1回)             |
|            | 提出先等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事業担当                                  |
| 納品場所       | 事業担当                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |
| 納品単位       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・梱包作業等については別添「リーフレット梱包作業要領」のとおり、配布先別に梱包すること。(全 387 件)</li> <li>・汚れ・損傷をきたさないよう、また雨天時は雨がかからないよう養生すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |                                       |
| 仕様書の質問について | <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        | 受注者からの請求に基づき、履行確認後に支払う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| 備 考        | <ul style="list-style-type: none"> <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(2)紙類及び(22-2)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】〈共通項目〉において(1)の紙に関する部分は適用し</li> </ul> |                                       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>ないものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約締結後、速やかに「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「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」、「資材確認票」を出荷確認表とともに事業担当へ提出すること。</li> <li>・ 両面とも、デザイン、レイアウトは、受注者で行うこと。</li> <li>・ デザイン重視であるため、校正は発注者の指示に沿い行うこと。</li> <li>・ データ(PDF、表面・中面)での納品も行うこと。納品の際にはウイルスチェックを行うこと。また、表面データのうち、発注者が指示する半面(二ツ折りにした際に表紙となる半面)の、A3サイズの PDF データでの納品も行うこと。このデータ 2 種類の納期は校了と同日とする</li> <li>・ リーフレットは二ツ折り(A4 判)で納品すること。</li> <li>・ 封筒または梱包用包装紙は受注者側で用意し、受注者の負担において準備すること。</li> <li>・ 添付する宛名ラベルは、発注者から引き渡す。同時に発注者が準備する添書を封入し、封をする又は、梱包のうえ、宛名ラベルを貼付すること。</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>・ 各納品先へ納品が完了した際は、事業担当へ受領書等を提出すること。</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>・ 本印刷物は、大阪市生涯学習ふえすていばるで使用するものであり、非常に影響の大きい印刷物であるので、本仕様書のとおり厳重に履行すること。</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> </ul> |
| 事業担当 | <p>大阪市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習担当<br/>           大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館4階<br/>           TEL:06-6539-3347 担当:倉石・松田</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

# 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。

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。

# 「2026大阪市生涯学習ルームふえすていばる」リーフレット梱包等作業要領

※封入添書及び宛名ラベルは発注者で全て準備したものを引き渡す。

|     | 配布先                     | 件数  | 部数  | 合計     | 封入添書                     | 宛名ラベル                              |
|-----|-------------------------|-----|-----|--------|--------------------------|------------------------------------|
| 1   | 各生涯学習ルーム<br>生涯学習推進員校区代表 | 276 | 30  | 8,280  | 各生涯学習ルーム<br>生涯学習推進員 校区代表 | ◎各区生涯学習ルームごとに個別名称記入済み              |
| 2   | 各区役所                    | 24  | 15  | 360    | 関係各課・事業所長                | ◎各区ごとに個別名称(区役所人権生涯学習主管担当課長あて)を記入済み |
| 3   | 各図書館                    | 23  | 10  | 230    |                          | ◎各区ごとに個別名称記入済み                     |
| 4   | 大阪市立中央図書館               | 1   | 20  | 20     |                          | 大阪市立中央図書館                          |
| 5   | 各区民センター(ホール)            | 23  | 10  | 230    |                          | ◎各区ごとに個別名称記入済み ※東住吉区なし             |
| 6   | クレオ大阪子育て館               | 1   | 10  | 10     |                          | クレオ大阪子育て館                          |
| 7   | クレオ大阪中央                 | 1   | 10  | 10     |                          | クレオ大阪中央                            |
| 8   | クレオ大阪西                  | 1   | 10  | 10     |                          | クレオ大阪西                             |
| 9   | クレオ大阪南                  | 1   | 10  | 10     |                          | クレオ大阪南                             |
| 10  | クレオ大阪東                  | 1   | 10  | 10     |                          | クレオ大阪東                             |
| 11  | 総合生涯学習センター              | 1   | 100 | 100    |                          | 総合生涯学習センター                         |
| 12  | 難波市民学習センター              | 1   | 100 | 100    |                          | 難波市民学習センター                         |
| 13  | 阿倍野市民学習センター             | 1   | 100 | 100    |                          | 阿倍野市民学習センター                        |
| 14  | クラフトパーク                 | 1   | 10  | 10     |                          | クラフトパーク                            |
| 15  | キッズプラザ                  | 1   | 10  | 10     |                          | キッズプラザ                             |
| 16  | 大阪市立こども文化センター           | 1   | 10  | 10     |                          | 大阪市立こども文化センター                      |
| 17  | 梅田サービスカウンター             | 1   | 30  | 30     |                          | 梅田サービスカウンター                        |
| 18  | 難波サービスカウンター             | 1   | 20  | 20     |                          | 難波サービスカウンター                        |
| 19  | 天王寺サービスカウンター            | 1   | 20  | 20     |                          | 天王寺サービスカウンター                       |
| 20  | 各区子ども・子育てプラザ            | 24  | 20  | 480    |                          | ◎各区ごとに個別名称記入済み                     |
| 21  | ふえす当日配布用                | 1   | 800 | 800    | ※添書なし                    | ※宛名ラベルなし                           |
| 22  | 事務局用                    | 1   | 150 | 150    | ※添書なし                    | ※宛名ラベルなし                           |
| 合 計 |                         | 387 |     | 11,000 |                          |                                    |