仕　様　書

案件名称	学校適正配置推進事業における保護者・地域向けパンフレット印刷	
納入期限	令和９年２月 26 日（金）	
数　　量	5,000 部	
	頁数/回数	８ページ（表紙・裏表紙含む）
規　　格	用　　紙	マット紙 44.5 kg以上 （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）
	仕上がり規格	A4
	印刷方法	オフセット印刷
	印刷色	両面印刷（フルカラー）
	加工の種類	中綴じ
原　　稿	入 稿 日	契約後、最初の打ち合わせ時に相談
	種類	ＰＤＦ・ＪＰＥＧまたはＰＮＧ
校　　正	回　数	簡易校正　３回（１回目は、12 月２日までに実施すること）
	提出先等	事業担当のとおり
納品場所	別紙１「納品先・納入部数一覧」のとおり	
納品単位	50 部単位で向きをそろえて納品。梱包紙上面に納品先及び部数を明記すること。 ※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。	
仕様書の質問について	・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。 ・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。	
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。	
備　　考	・契約締結後、速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。 ・契約締結後、速やかに別添１「資材確認票」を事業担当へ提出し、承認を受けること。 ・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。 ・表紙及び裏表紙を除いて、下部にページ番号をいれること。	

	・基本レイアウトは当方で決定するが、デザイン・レイアウト作業あり。 ・デザインを重視し、作成については担当課の指示に沿って作成すること。 ・当方の指示する内容のイラスト作成あり。（イラスト 18 点程度） ・納入にあたり事前に納入先の担当者と打合せを行うこと。 ・ウイルスチェックのうえ、データ（PDF）を印刷物と同日に納品すること。 ・「大阪市グリーン調達方針」（https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html）別表の（2）紙類及び（22-2）印刷の【判断基準】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。 ・ 納品時に別添「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」をサンプル紙、出荷確認票とともに事業担当へ提出すること。 ・ 配送先の部数に変動がある場合、配送先を追加・変更する場合は、前月末日までに通知する。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 本印刷物は、市内全域に周知するものであり、本仕様書のとおり厳重に履行すること。 ・ 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、本市に帰属するものとする。（本市 HP への掲載、改訂、増刷の場合に納入されたデータを使用することがある。） ・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。
事業担当	大阪市教育委員会事務局総務部学事課 住所：大阪市北区中之島１－３－２０　大阪市役所３階 TEL：06-6208-9111

「納品先・納入部数一覧」　　別紙1

番号	納入場所	部数	住所	電話
1	北区役所子育て・教育課 （教育担当）	100	大阪市北区扇町2丁目1番27号	06-6313-9472
2	都島区役所保健福祉課 （こども教育）	100	大阪市都島区中野町２丁目16番20号	06-6882-9944
3	福島区役所保健福祉課 （子育て教育）	100	大阪市福島区大開1丁目8番1号	06-6464-9860
4	此花区役所保健福祉課 （子育て教育）	100	大阪市此花区春日出北1丁目8番4号	06-6466-9510
5	中央区役所市民協働課 （市民活動支援・教育）	300	大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号	06-6267-9743
6	西区役所総務課	100	大阪市西区新町4丁目5番14号	06-6532-9743
7	港区役所協働まちづくり推進課	100	大阪市港区市岡1丁目15番25号	06-6576-9975
8	大正区役所保健福祉課 （こども・教育）	100	大阪市大正区千島2丁目7番95号	06-4394-9980
9	天王寺区役所市民協働課	100	大阪市天王寺区真法院町20番33号	06-6774-9743
10	浪速区役所市民協働課	100	大阪市浪速区敷津東1丁目4番20号	06-6647-9743
11	西淀川区役所保健福祉課 （こども福祉）	100	大阪市西淀川区御幣島1丁目2番10号	06-6478-9827
12	淀川区役所市保健福祉課 （こども教育）	100	大阪市淀川区十三東2丁目3番3号	06-6308-9414
13	東淀川区役所保健福祉課 （教育）	100	大阪市東淀川区豊新2丁目1番4号	06-4809-9517
14	東成区役所市民協働課	100	大阪市東成区大今里西2丁目8番4号	06-6977-9005
15	生野区役所地域まちづくり課	100	大阪市生野区勝山南3丁目1番19号	06-6715-9919
16	旭区役所企画課	100	大阪市旭区大宮1丁目1番17号	06-6957-9193
17	城東区役所保健福祉課 （子育て教育）	100	大阪市城東区中央3丁目5番45号	06-6930-9141
18	鶴見区役所市民協働課（教育）	100	大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号	06-6915-9153
19	阿倍野区役所市民協働課	100	大阪市阿倍野区文の里1丁目1番40号	06-6622-9893
20	住之江区役所保健福祉課 （子育て支援・教育）	300	大阪市住之江区御崎3丁目1番17号	06-6682-9993
21	住吉区役所教育文化課	100	大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号	06-6694-9989
22	東住吉区役所保健福祉課	100	大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号	06-4399-9885
23	平野区役所政策推進課	100	大阪市平野区背戸口3丁目8番19号	06-4302-9903
24	西成区役所保健福祉課 （子育て支援）	400	大阪市西成区岸里1丁目5番20号	06-6659-9824
25	大阪市教育委員会事務局 学事課	1900	大阪市北区中之島1丁目3番20号	06-6208-9111
	計	5000		

別添１

資材確認票の様式

作成年月日：　　年　　月　　日

御中

件名：

資　材　確　認　票

（会社名）

印刷資材		使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	大阪市グリーン調達方針適合有無	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							

◎資材の使用部位と分別・廃棄方法

資材の使用部位（A ランクを除く）	分別・廃棄方法
例）表紙のみ B ランクの資材を使用	例）表紙と本体を分別することにより、表紙を板紙、本体を印刷用の紙へのリサイクル可能
例）冊子全体に C ランクの加工を実施	例）冊子全体がリサイクルに適さない

※Ａランクの資材：印刷用の紙にリサイクルできます。
　Ｂランクの資材：板紙にリサイクルできます。
　Ｃ、Ｄランクの資材：リサイクルに適さない資材です。

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。

別添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

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）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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。 A　工程のデジタル化（DTP 化）率が 50%以上である。 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廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等の VOC の発生抑制策を講じている。
		はい／いいえ	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		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		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。

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
自動車交通環境対策グループ
電　話：０６－６６１５－７９６５

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、本契約について、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（教育委員会事務局総務部総務課）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（教育委員会事務局総務部総務課）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。

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並びに下請負人を含む）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 1.1 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。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- 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・出力された文章は、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、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（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で利用すること。
- 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。

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、発注者の総務部総務課（連絡先：06-6208-9071）に報告しなければならない。