

仕 様 書

1. 案件名称 傘マーカー（港区役所・総務課）買入
2. 数 量 500個
3. 材 質
 - ①アクリルキーホルダー
 - ・サイズ：45×60mm以内、厚み3mm
 - ・印刷：裏刷り4色、白押さえ
 - ・金具：丸カン
 - ・金具色：ゴールド
 - ②シリコンリング
 - ・サイズ：線径φ2.4mm×外径20mm
 - ・リング色：イエロー
 - ・金具：カニカンフック
 - ・金具色：ゴールド
 - ③メッセージカード
 - ・厚み：0.18mm～0.24mm程度
 - ・色：白地＋2色（別紙参照）※片面印刷
 - ・備考：台紙を兼ねている為、折り曲げ不可。
4. デザイン等 契約締結後、速やかに本市より画像データ（JPEG、PDF等）を提供するので、別紙「デザイン」を参考に作成すること。校正は1回以上、了承が得られるまで行うこと。なお、現物による校正（試作品の作成）は不要。
5. 納入時の形態 ①と②を組み立て、③と合わせ（傘マーカーの裏側とメッセージカードの裏面を背中合わせにする）、透明の袋に1個ずつ封入（個包装）。そのうえで、個包装したものを50個単位でまとめて袋詰めすること。
6. 納入場所 大阪市港区市岡1-15-25 港区役所総務課（6階）
7. 納入期限 令和8年10月30日（金）
8. 担 当 者 大阪市港区役所総務課（総合政策）森下・比嘉
電話：06-6576-9683 FAX：06-6572-9511
9. 特記事項
 - （1）見積もりの提出に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義が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、見積書の提出するものとする。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。
 - （2）納入時において、納品物もしくは建造物等に破損、紛失などの損害を与えた場合や、第三者に損害を与えた場合には、受注者において速やかにその損害の補償・賠償を行うこととし、本市は一切の責任を負わないこととする。ただし、本市の責めに帰すべき事由においてはこの限りではない。
 - （3）作成したデータの著作権及び成果品に係る一切の権限は、本市に帰属するものとする。
 - （4）納入日時については、事前に「8.担当者」と協議のうえ決定すること。
 - （5）物品の作成、納入にかかるすべて費用は契約金額に含まれるものとする。
 - （6）各特記仕様書を遵守すること。

別 紙

(デザイン) サイズ W45×H60 (mm) 以内



同梱するメッセージカードのイメージ：W75×H50 (mm)

みなりんの傘マーカー

傘に取りつけることで、自分の傘だと
一目でわかるよ！傘自体の長寿命化を図り、
使い捨てビニール傘を削減して、循環型社会に貢献！



大阪市港区役所