

見積書
提出期限

令和7年12月16日 午後 5時

収入印紙

契約の相手方
となった者は
貼付を要する

事業請負見積書

令和 年 月 日

大阪市 契約担当者 西淀川区長 様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

下記について見積条項に従い、次の金額で見積ります。

なお、関係法令・貴市関係規定および裏面記載の契約条項に従い契約を履行します。

見積金額	百万	千	円
契約金額	百万	千	円
<input type="checkbox"/> 課税事業者	うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額		円
<input type="checkbox"/> 免税事業者			

契約金額は、見積金額に当該金額の100分の10を上積みした額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）です。

なお、契約相手方となった場合には、商号、所在地及び契約金額等を公表することがあります。

記

事業名称	緑化ボランティア通信印刷						
履行期限	令和8年3月13日			履行場所	西淀川区役所		
履行方法	別紙仕様書のとおり			その他			
明細書	名称	形状・寸法・摘要				数量	
	仕様書のとおり						
(見積条項) 裏面のとおり							
本書のとおり契約を締結する。							
1 契約方法	2 契約保証金			支 出 科 目			
随意契約	<input type="checkbox"/> 契約金額の5/100以上 (金 円)						
地方自治法施行令 第167条の2第1項第 号	<input type="checkbox"/> 履行保証保険 <input type="checkbox"/> 免除						
用途	花と緑あふれるまちづくり推進事業						
摘要	公募型比較見積「05：活版」 令和7年3月11日開催契約事務審査会審議済						
決 裁	局長	部長	課長	課長代理	係長	係員	起案 令和 · ·
							決裁 令和 · ·
							西淀契第 号

見積条項

- 1 見積書は、その提出した見積書の書換、引換または撤回をすることができない。
- 2 價格決定に当たっては、見積書に記載された金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（加算した金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）をもって決定価格とするので、消費税及び地方消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する額を見積書に記載すること。
- 3 大阪市契約規則第 28 条第 1 項各号の 1 に該当する見積は無効とする。
- 4 合計金額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 5 個人は本人、法人は代表者又はそれぞれの委任状を提出し、確認を受けた代理人が記名押印すること。

契約条項

（検査の時期）

- 1 大阪市（以下「発注者」という。）は、請負人（以下「受注者」という。）から給付の完了の通知を受けた日から工事については 14 日、その他の給付については 10 日以内に検査を行う。

（契約代金の支払い時期）

- 2 発注者は、受注者から適法な支払い請求を受けた日から工事については 40 日、その他の給付については 30 日以内に契約代金を支払う。（受注者の履行遅延の場合における損害金）

- 3 受注者の責めに帰する理由により契約の履行を遅延した場合は、受注者は、大阪市契約規則（昭和 39 年大阪市規則第 18 号）第 56 条の規定による延滞違約金を発注者に支払う。（発注者の契約代金支払いの遅延の場合における損害金）

- 4 発注者の責めに帰する理由により契約代金の支払いを遅延した場合は、発注者は、遅延日数に応じ、契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 8 条第 1 項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の遅延利息を受注者に支払う。（契約保証金の帰属等）

- 5 受注者の責めに帰する理由による履行遅延その他契約の不履行の場合においては、契約保証金を次のとおり処分する。

（1）大阪市契約規則第 38 条の規定による。

（2）大阪市契約規則第 61 条の規定により契約を解除したときは、契約保証金は、発注者に帰属する。（契約に関する紛争の解決方法）

- 6 本契約に関し紛争が生じた場合は、大阪市契約規則及び大阪市会計規則によることとし、万一、解決に至らないときは、発注者と受注者が協議のうえ定める第三者に仲裁を依頼する。
なお、この仲裁のために要した費用は、発注者と受注者が平等に負担する。

暴力団等の排除に関する特記事項

1 暴力団等の排除について

- （1）発注者は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 8 条第 1 項第 6 号に基づき、受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）が条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められた場合には、この契約を解除する。

- （2）発注者は、条例第 8 条第 7 号に基づき、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、受注者に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、受注者が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、この契約を解除する。

- （3）受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

- （4）受注者は、下請負人等に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。
また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

- （5）第 1 号及び第 2 号の規定により契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の 100 分の 20 に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- （6）受注者及び下請負人等は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。
また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

- （7）受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

- （8）受注者は第 6 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

- （9）発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

- 受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。
ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守

- 受注者および受注者の役職員は、事業名称欄に記載されている請負契約（以下「当該請負」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ぬ。

- 受注者は、当該請負について、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（西淀川区役所総務課）へ報告しなければならない。

- 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（西淀川区役所総務課）へ報告しなければならない。

- 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。

- 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。

- 6 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。（発注者：大阪市受注者：事業者）

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課（連絡先：06-6478-9985）に報告しなければならない。

仕 様 書

1 品 名	緑化ボランティア通信印刷
2 規 格	A3 両面 二つ折り A4 仕上げ
3 数 量	1000 部+完成品データ式（完成品データについては、PDF ファイル 5MB 未満のデータをディスクにて納品）
4 印 刷	オフセットもしくはオンデマンド 両面 4 c
5 紙 質	コート 110kg 又は同等品以上
6 原稿形式	文言 Word データ、キャラクター画像
7 校 正	校正 3 回（色校正を含む、場合により簡易的なものでも可）
8 納入期限	令和 8 年 3 月 13 日（金） 校正終了後 10 日以内に納品。
9 レイアウト	<ul style="list-style-type: none">・区役所担当者より提供するデータ（Word）の文章・イメージを基にデザイン・レイアウトを行うこと。・イメージキャラクターの画像については支給する。・その他のカット、飾り罫線等は必要があれば納入業者が権利を保有するものを使用するか、自ら作成すること。・完成した製品の版権は発注者のものとする。・校正については、原稿を担当まで持参及び郵送かメールにてデータを送付し、それに対し修正したものを反映させる。
10 見積もり期限	令和 7 年 12 月 16 日（火）
11 納入場所	西淀川区役所地域支援課 大阪市西淀川区御幣島 1 丁目 2 番 10 号 4 階 42 番 (担当：筒井 電話：06-6478-9888)
12 その他	<ul style="list-style-type: none">①本仕様書に疑義がある場合は、見積書を提出するまでに担当者まで照会すること。なお、契約後の疑義はすべて本市の解釈による。②納入にあたっては、事前に担当者に連絡し、その指示に従うこと。③納入に際しては、細心の注意を払い、建物等に損傷を与えないこと。④別紙「暴力団等の排除に関する特記仕様書」「グリーン配達に係る特記仕様書」及び「不適正契約事案の発注防止についての特記仕様書」によること。⑤大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。⑥別紙「生成 AI 利用に関する特記仕様書」によること。<ul style="list-style-type: none">・本市の指定する位置にリサイクル適性を表示すること。・契約後すみやかに別紙「資材確認票」、「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」を本市担当者へ提出すること。・納品時に別紙「資材確認票」をサンプル紙、出荷確認票等とともに本市担当者へ提出すること。

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							

↓

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。

資材確認票の様式（例）

作成年月日： 年 月 日

御中

件名：

資材確認票

○○印刷株式会社

- (○) 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	○	A	上質紙	●●製紙／●●	○	総合評価値90
	表紙	○	A	コート紙	●●製紙／●●	○	
	見返し	○	A	上質紙	●●製紙／●●	○	総合評価値85
	カバー	—	—				
インキ類		○	A	平版インキ	●●インキ／●●	○	
加工	製本加工	○	A	PUR系ホットメルト	●●化学／●●	○	
	表面加工	○	A	OPニス	●●化学／●●	○	
	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	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	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	はい／いいえ	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	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	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	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	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 該当： あり／なし	はい／いいえ	アルコール類を濃度 30%未満で使用している。
	はい／いいえ	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 該当： あり／なし	はい／いいえ	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	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。

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（例）

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		
<u>印刷株式会社</u>		
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	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	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	（はい）いいえ	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	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	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	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	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	アルコール類を濃度 30%未満で使用している。
該当：あり／なし	はい／いいえ	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	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。
該当：あり／なし	（はい）いいえ	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
自動車排ガス対策グループ
電話：06-6615-7965

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