

仕様書

1 件名
市会事務局事務用 令和7年度 文書製本業務

2 業務内容
製本方法は以下によるものとする。

(1) 編成

原則としてそのまま製本とするが、特別な指示のある場合は担当者の指示に従うものとする。

(2) 製本部数、タイトル、カラー及び厚み等
別紙「令和7年度文書製本リスト」による。

(3) ハードカバー表紙

ア 表装様式：総布クロスで表装し、表装方法は次のとおりとする。

表紙芯板紙および背板紙の全面に布クロスを製本用にかわを接着剤として折り返し貼りする。折り返しは少なくとも25mm以上とする。

イ 布クロス：ダイニック製の抗菌性剤を含有した東洋クロス（同等品も可とする）を使用すること。

カラーは別紙「令和7年度文書製本リスト」で指定する型番通りとすること。但し、指定する型番のカラーの持ち合わせがないため、近似するものを使用したい場合は、事前に担当者に確認すること。また、タイトル毎に同じカラーのクロスを必ず使用すること。

ウ 表紙芯板紙：黄ボール40オンスを使用すること。

エ 背板紙：地券紙を使用する。

(4) 綴

ア 綴様式：直線機械とし、一鎖部分（連結部分）の溝には糊入れを行い圧着する。但し、その綴が見開き等に支障をきたす場合は手かがり等で対処する。また、三つ折り等背にマクラを入れる必要のあるものは打ち抜き綴じとする。

イ 見返紙：上質紙110kg以上のものを使用する。

ウ 背固め：背固め用の寒冷紗として東洋クロス（同等品も可とする）の裏紙貼寒冷紗を使用する。

背固めには、製本に適した接着剤を使用する。

背の天・地にはヘッドバンドとして花布（えんじ、白の縞模様）を使用することとする（別の色、模様も可とするが、事前に担当者に確認すること）。

(5) 背文字表示

背型は角背、溝つきとする。

箔押し、文字、蔵書印については、担当者が示す見本または指示に従うこと。
(タイトル毎に同じ背文字にする)

(6) その他

ア 請負者は製本に際し落丁・乱丁のないよう注意するとともに、背固め、綴等は特に入念に行い、見開きが容易にできるよう、かつ外形上、造本美をもたせるように留意のうえ、本仕様にに基づき製造するものとする。

イ ページ破れ、欠落ページ、欠号、印刷ミス等による乱丁・落丁を発見した場合、担当者に報告し指示を仰ぐこと。

ウ 製本作業は、一般に本仕様内で行うものであるが、明記のない場合においても作業実施上、当然必要なものは請負者の負担とする。

エ 引取時には預かり書（明細書）を提出、納品時には担当者の指示する場所に納入すること。

オ 納入したものに不具合があった場合は、速やかに補修、製本し直し等の措置を行い、要する費用は請負者で負担すること。

3 納入期限

令和7年9月19日（金）

4 適用範囲

(1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。

(2) 本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書に基づき業務を履行するものとする。

5 納入場所

大阪市会事務局

6 経費および損害にかかる負担区分

(1) 本業務に使用する一切の消耗品や機材、運搬費用等は、受注者の負担とする。

(2) 受注者の故意または過失により、施設、その他物件への損害または第三者に損害を与えた場合は、受注者は賠償の責を負わなければならない。また、損害賠償金などについて、当事者間で紛争が生じた場合は、受注者が責任をもって解決を図るものとする。

7 特記事項

見積書の提出にあたっては、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見積書を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。

契約後の仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。

8 担当

大阪市会事務局 議事担当 山崎・峯山

住所 大阪市北区中之島 1－3－20

(電話番号 06-6208-8685、FAX番号 06-6202-0508)

公益通報等にかかる特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の職員は、当該業務の履行に際しては、「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、当該業務について、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(市会事務局総務担当)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(市会事務局総務担当)へ報告しなければならない。

3 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(市会事務局総務担当)に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。

(発注者：大阪市 受注者：委託事業者)

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 NO_x・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

個人情報に関する特記仕様書

（条例の遵守）

第1条 大阪市会事務局（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）は、本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号）（以下「条例」という。）の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させなければならない。

（再委託等の禁止）

第2条 受注者は、本契約に関する業務（以下「当該業務」という。）を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

（秘密の保持等）

第3条 受注者は、当該業務の履行上知り得た秘密を保持しなければならない。

2 受注者は、条例第2条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、き損、改ざん等を防止しなければならない。

（目的外利用の禁止）

第4条 受注者は、個人情報を当該業務の履行の目的以外に利用してはならない。

（第三者への提供の禁止）

第5条 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

（複写及び複製の禁止）

第6条 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

（報告義務）

第7条 受注者は、個人情報に関する業務の履行において事故が発生した場合、発注者に延滞なく報告しなければならない。

（立入検査）

第8条 受注者は、発注者が個人情報の管理状況を確認する等立入検査が必要であると認めたときは、当該検査を受けなければならない。

（提供資料の返還義務）

第9条 受注者は、当該業務の履行のため発注者から提供を受けた資料は、発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が受注者の返還義務がないと認めた場合はこの限りではない。

（発注者の解除権）

第10条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第11条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反し、損害があるときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。

(是正勧告)

第12条 発注者は、受注者が条例第15条第1項の規定に違反した場合は是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。

(別紙) 令和7年度文書製本リスト

NO.	タイトル	カラー	厚さ (cm) ※
1	令和六年 大阪市会運営委員会記録 (上)	[N 2] 紺	3
2	令和六年 大阪市会運営委員会記録 (下)	[N 2] 紺	3
3	令和六年 大阪市会各派幹事長会議録	[N 2] 紺	3
4	令和六年 議事緊要書類 大阪市会	[SP 2] 深緑	9
5	令和六年 大阪市会条例・予算正本	[N 26] 肌色	4
6	大阪市会定例会会議録 令和六年二・三月 (八の一)	[N 10] 薄緑	2
7	大阪市会定例会会議録 令和六年二・三月 (八の二)	[N 10] 薄緑	8
8	大阪市会定例会会議録 令和六年二・三月 (八の三)	[N 10] 薄緑	4
9	大阪市会定例会会議録 令和六年五月 (八の四)	[N 10] 薄緑	3
10	大阪市会定例会会議録 令和六年九月～令和七年一月 (八の五)	[N 10] 薄緑	3
11	大阪市会定例会会議録 令和六年九月～令和七年一月 (八の六)	[N 10] 薄緑	7
12	大阪市会定例会会議録 令和六年九月～令和七年一月 (八の七)	[N 10] 薄緑	4
13	大阪市会定例会会議録 令和六年九月～令和七年一月 (八の八)	[N 10] 薄緑	4
14	令和六年 大阪市会財政総務委員会記録	[N 8] 赤紫	7
15	令和六年 大阪市会教育こども委員会記録	[N 8] 赤紫	6
16	令和六年 大阪市会民生保健委員会記録	[N 8] 赤紫	6
17	令和六年 大阪市会都市経済委員会記録	[N 8] 赤紫	7
18	令和六年 大阪市会市政改革委員会記録 (2の1)	[N 8] 赤紫	5
19	令和六年 大阪市会市政改革委員会記録 (2の2)	[N 8] 赤紫	5
20	令和六年 大阪市会建設港湾委員会記録	[N 8] 赤紫	8
21	令和五年度 決算に関する 大阪市会決算特別委員会記録	[N 8] 赤紫	5
22	令和六年 大阪市会2025大阪・関西万博推進特別委員会記録	[SP 6] 紺色	3
23	令和六年 大阪市会大都市・税財政制度特別委員会記録	[SP 6] 紺色	2
24	令和六年 大阪市会環境対策特別委員会記録	[SP 6] 紺色	3

※小数点以下切り上げ