

仕 様 書

| | | |
|------|--|---|
| 案件名称 | 令和7年度市会パンフレット「大阪市会」印刷 | |
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・データ編集（原稿を基に、適宜文章、イラスト、カットを挿入し紙面の印刷原稿を作成する。） ・A I データ及びPDFデータの作成、印刷 | |
| 納入期限 | 令和7年10月21日（火） ※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。 | |
| 数 量 | 300部 | |
| | 頁数 | 4頁（表紙・裏表紙含む） |
| 規 格 | 用 紙 | 再生コート紙 62.5kg |
| | 仕上がり規格 | A4判4ページ |
| | 印刷方法 | オフセット印刷またはデジタル印刷 |
| | 印刷色 | フルカラー（4色） |
| | 加工の種類 | A3判両面印刷中折り |
| 原 稿 | 入 稿 日 | 契約締結後、速やかに入稿 |
| | 種 類 | <ul style="list-style-type: none"> ・CD-R（PDFデータ、A I データ） ・発注者は契約後すみやかに原稿データ（文字原稿等または紙ベース）を提供する。 ※提供したCD-R等のデータは必ず返却すること |
| 校 正 | 回 数 | 簡易校正 2回 本紙校正 1回 ※契約締結後、速やかに事業担当と校正、印刷スケジュール等の詳細について協議すること ※最後の校正で色見本を提出すること |
| | 提出先等 | 大阪市会事務局政策調査担当 |
| 納品物品 | <ul style="list-style-type: none"> ・市会パンフレット「大阪市会」 ・原稿データ（CD-R（PDF、A I、JPG、EPSデータ）各1枚ずつ） | |
| 納品場所 | 大阪市会事務局政策調査担当 | |

| | |
|---------------|--|
| 納品単位 | 100部ごとに梱包すること。 |
| 仕様書に対する質問について | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 |
| 支 払 い | 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"> ・受注者は、令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿に、承認種目 05(活平版)で登録していること。 ・ 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。 ・ 「大阪市グリーン調達方針」(https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html)別表の(1)紙類及び(21-2)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。 ・仕様書の内容を変更する場合は、その都度、双方協議の上決定する。 ・突発的な事由等による記事や写真、イラスト等の修正、差し替えが発生した場合は、すみやかに双方協議し、決定する。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 発注者が提供した原稿、写真、イラスト等は使用后すみやかに返却すること ・ 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、発注者に帰属するものとする。 ・ 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、搬入日時・搬入先・搬入に使用する車両の「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 | <p>大阪市会事務局政策調査担当 〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所本庁舎8階</p> |

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。

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。 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 | ④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、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 該当：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 該当：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。

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、公益通報の内容を市会事務局総務担当(連絡先:06-6208-8671)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、当該申出の内容を市会事務局総務担当(連絡先:06-6208-8671)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、直ちに市会事務局総務担当(連絡先:06-6208-8671)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:委託先事業者)

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