仕様書

１．案件名

市会図書室運営用　令和７年度　市会記録・行政資料等製本業務

２．業務内容

市会図書室の資料を長期間の保存に耐え得るよう、以下の方法により製本する

３．製本仕様

（１）製本部数、タイトル、カラー等

38冊（内訳、Ａ４：27冊、Ｂ５：８冊、Ａ５：３冊）

詳細は別紙「大阪市会図書室運営用令和７年度市会記録・行政資料等製本リスト」のとおりとする。

（２）編成

雑誌等は巻及び号の順を揃えて編成する。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。

（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25㎜以上とする。

イ）布クロス：防虫・防カビ・抗菌性剤を含有する東洋クロス（同等品以上も可）を使用し、引取場所において担当者の示す見本または指示に従うこと。
また、タイトル毎に同じカラーのクロスを使用すること。

ウ）表紙芯板紙：黄ボール40オンス（同等品以上も可）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製の裏紙貼寒冷紗60番（同等品以上も可）を使用する。
背固めには、製本に適した接着剤を使用する。
背の天地には花布（同等品以上も可）を使用する。

（５）背文字表示

背型は丸背、溝つきとし、資料の状態により角背とする。

箔押し・文字については担当者が示す見本または指示に従うこと。

背文字箔は金箔、白箔を使用すること。

（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、造本美を持たせるように留意のうえ、本仕様に基づき製本するものとする。

イ）ページ破れ、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には、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が負担すること。

４．納入期限

令和８年２月27日（金）

５．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。

６．納入場所

大阪市会図書室

大阪市北区中之島１－３－20　大阪市役所７階

７．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。

８．特記事項

（１）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「09：製本」で登録していること。

（２）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。

（３）単価が違う複数品の契約に関しては、それぞれの物品ごとの内訳単価を明記した明細書を、契約締結後速やかに提出すること。

（４）納入時期については、事前に事業担当と連絡調整を行い、土・日・祝日を除いた平日の午前９時から午後５時までの間に完了すること。

（５）納品に際して発生する廃棄物等の処理は、受注者の責任において行うこと。

（６）納入時における搬入用車両の駐車場所については事業担当の指示に従うこと。

※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。

９．担当

大阪市会事務局　政策調査担当（担当者：杉本）

住所　大阪市北区中之島１－３－２０

電話番号　０６－６２０８－８６９４

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

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。

公正な業務執行に関する特記仕様書（委託関係）

（条例の遵守）
第１条　受注者および受注者の役職員は、本契約にかかる業務（以下「当該業務」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。

（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）

個人情報等の保護に関する特記仕様書

（個人情報等の保護に関する受注者の責務）

第１条　受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合は、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「保護条例」という。）の趣旨を踏まえ、本書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

２　受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報等の管理義務）

第２条　受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する等適正に管理しなければならない。

２　受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

３　受注者は、第１項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。

４　受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第１項の管理記録を発注者に提出しなければならない。

５　第１項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託業務を中止させることができる。

（秘密の保持）

第３条　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

２　受注者は、発注者の承諾なく、業務を行う上で得られた設計図書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

（目的外使用の禁止）

第４条　受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（外部持出しの禁止）

第５条　受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

（複写複製の禁止）

第６条　受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から書面による同意を得た場合はこの限りでない。

２　前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第２条を準用する。

（事故等の報告義務）

第７条　受注者の管理する個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合には、受注者は、業務を中止するとともに、速やかにその事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにそ

の旨を発注者に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅滞なく詳細な報告並びにその後の具体的な事故防止策を、書面にて提出しなければならない。なお、業務中止の期間は、発注者が指示するまでとする。
２　第１項の事故により、以降の事務の円滑な進行を妨げる恐れがあるときは、受注者は、速やかに問題を解決し、業務進行に与える影響を最小限にするよう、努めなければならない。

（個人情報等の保護状況の検査の実施）
第８条　発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。
２　受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
３　第１項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、業務を中止させることができる。

（事実の公表）
第９条　発注者は、受注者が保護条例第 15 条の規定に違反していると認めるときは、保護条例第 16 条第１項の規定に基づき、行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。
２　発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、保護条例第 16 条第２項に定める事実の公表を行うために必要な措置をとることができる。

再委託に関する特記事項

1　本委託業務における「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

（1）委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

2　受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

3　受注者は、第１項及び第２項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4　受注者は、第３項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。

5　地方自治法施行令第 167 条の２第１項第２号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の３分の１以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

6　受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第３項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記事項第３項及び第４項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

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。

<u>生成 AI の利用規定</u>

- 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

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1　暴力団等の排除について

(1)　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。）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。

(2)　受注者は、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。）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。

(3)　受注者は、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。

(4)　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。

(5)　受注者は第3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。

(6)　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。