

単価契約仕様書

- 1 件 名 乾式電子複写機（こども相談センターほか1施設） 長期借入（単価契約）
- 2 数 量 13台
- 3 借入期間 令和8年4月1日～令和13年2月28日（59か月）
- 4 内 容 乾式電子複写機（下記付属品含む）の使用、複写に必要な消耗品（コピー用紙及びステープル針を除く）の供給並びに良好な機器状況を維持するための保守について1枚あたりの複写料により、単価契約する。
- 5 設置機種の種類・保守内容等
（設置機器の規格）
次の型式・機能を有する機器であること。
 - （1） 乾式デジタル複合機であること。
 - （2） 型式はコンソール（据え置き型）タイプであること。
 - （3） ウォーム・アップは1分程度以内であること。
 - （4） 大きさはフィニッシャーを含め幅1,900mm、奥行900mm程度以下であること。
 - （5） ノンスタック方式のトレイレス自動両面機能を有していること。
 - （6） 自動両面原稿送り装置付きで100枚程度以上の原稿がセットできること。
 - （7） 自動両面原稿送り装置は1パス両面読み取り機能を有していること。
 - （8） 連続複写速度 A4版片面 75枚／分程度以上であること。
 - （9） 原稿サイズ 最大A3判が可能であること。
 - （10） 複写サイズ 最小はがきサイズ、最大A3判が可能であること。
 - （11） 複写倍率 固定 縮小3段階（86%、81%、70%）以上
拡大3段階（115%、122%、141%）以上
任意 最小25%以下 最大400%以上（1%きざみ）
 - （12） 給紙トレイ 前面給紙で4段以上かつ手差し給紙が可能なこと
 - （13） 拡大縮小コピー時においても、専用カセットなどの付属品を必要とせず、コピーできること。
 - （14） 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能があること。
 - （15） 自動両面コピー機能装備であること。
 - （16） 最大消費電力はソーター、フィニッシャーを取り付けた状態で100V、15A、1.5kW以下であること。
 - （17） フィニッシャー（ソート機能、オフセット出力機能、ステープル機能、パンチ穴あけ機能）装備であること。
 - （18） ID番号（パスワード）ごとにコピー枚数の把握が可能であること。
 - （19） 両面複写枚数がカウント可能であること。

- (20) 原稿を読み込みながら並行してコピー排出できること。
- (21) 片面から両面、両面から両面コピーのコピースピードが片面コピースピードと同じ 75 枚／分程度以上であること。
- (22) ネットワークプリンター、ネットワークスキャナーの機能（詳細は別紙 1）を有すること。
- (23) 2 アップ機能があること。
- (24) 節電機能があること。

（保守内容）

- (1) 点検、整備、部品の交換等を行い、機器を良好な状態に保つこと。また適切な整備、部品の交換等を行っても、機器の良好な稼動が確保されない場合は、直ちに同等以上の性能を有する代替機を設置すること。
- (2) 機器について、1 ヶ月につき 1 回以上の定期点検を行うこと。
- (3) 消耗品（コピー用紙を除く）については、定期的に供給し、不足を来さないこと。また、保守、修繕を実際に担当する営業所等において、部品が在庫所有されていること
- (4) 故障の発生等、納入先からの修繕依頼を受理後、2 時間程度以内に到達できる万全の保守体制が確立されていること。また、風水害等やむを得ない事情により上記時間内に到着できない場合は、その旨納入先に連絡の上、修繕を実施する日時を打ち合わせること。
- (5) 修繕依頼連絡先、紙詰まり等軽微な障害への対処方法を、各機器のわかりやすいところに表示しておくこと。

6 その他

- (1) 使用済みトナーカートリッジ等不要品については回収を行うこと。不要回収品で再生可能なものは、自然環境保護と資源の有効活用をはかる観点から再利用を勧めること。
- (2) 毎月のコピー枚数及び両面コピー枚数を報告すること。
- (3) 大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。
- (4) 紙づまりのときは、料金カウントがアップしないこと。
- (5) 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）上に保有するすべての個人情報の授受・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など適正に管理すること。
- (6) 納入の際は大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること。
- (7) 長期使用するため、機械は新品（新造機）であること。
- (8) 出力文書の不正コピーを抑止するための複製管理機能があること。
- (9) 機密漏洩を防止するためハードディスク情報消去機能及び暗号化機能を有すること。
- (10) 契約台数については、本市の事情により変更を申し出ることがありうる。

7 設置場所、台数及び予想枚数

	設置場所			設置数
①	大阪市中央こども相談センター	大阪市浪速区浪速東1-1-90	1階・2階	4
②	大阪市南部こども相談センター	大阪府中央区森ノ宮中央1-17-5	1階・2階	2
③	大阪市中央こども相談センター東部分室	大阪市中央こども相談センター 分館	4階	1
④	大阪市中央こども相談センター教育相談		5階	1
⑤	大阪市北部こども相談センター	大阪市東淀川区淡路3-13-36	1階～4階	4
⑥	大阪市立阿武山学園	高槻市奈佐原956	1階	1
※（1台あたり平均27,000枚／月）			合計（台）	13

※設置場所について、②大阪市南部こども相談センター及び③大阪市中央こども相談センター東部分室は下記のとおり変更予定である。

②大阪市南部こども相談センター：令和8年9月頃、大阪市平野区へ移転予定。

③大阪市中央こども相談センター東部分室：令和9年度内、大阪市鶴見区へ移転予定。

ネットワークプリンター・スキャナー仕様書

<ネットワークプリンター>

- (1) 2アップ機能があること。
- (2) A4サイズ 75 枚／分程度以上で、両面プリントのプリントスピードが片面プリントスピードと同じ 75 枚／分程度以上の処理ができること。
- (3) パソコン側からの指示により、パンチ穴あけ及びステープルが行われること。
- (4) 複写ページのドキュメントをプリントアウトするときに小冊子を作成するように自動的に面割付をする機能があること。
- (5) ジョブの制限・許可を設定できること。
- (6) プリント印刷中でもコピー作業の予約ができること。また、コピー作業中にプリント印刷の予約ができること。
- (7) ウェブ上でプリンターの状態を管理できる機能をもつこと。
- (8) 出力物のセキュリティを守るためパソコンから出力指示後、複合機本体に ID 番号（パスワード）を入力後、出力ができる機能を持っていること。

<ネットワークスキャナー>

- (1) カラースキャナー機能を有していること。
- (2) 原稿送り装置の原稿交換スピードが出力スピードと同等以上の速度があること。
- (3) 自動両面原稿送り装置を装備し、両面原稿もスムーズに読み取りできること。
- (4) A4版モノクロ 80 枚／分程度、カラー50 枚／分程度の読み込みができること。
- (5) 原稿を機械にセットしてからパソコンに戻って読み取り支持を行うのではなく、スキャン作業は機械の前で操作できること。
- (6) スキャナーで読み取ったデータを複合機にて PDF ファイルに変換し、指定されたファイルサーバーへ転送できること。
- (7) スキャナーデータについては、複数の保存先、転送先が指定できること。

<ネットワーク全般>

- (1) ネットワークインターフェイスについて、100Base-TX 及び 10Base-T に対応していること。
- (2) 本市が指定する場所に筐体を設置調整し、ネットワークケーブルの敷設も行うこと。
- (3) 本市パソコン（別途調達分、Windows10 等）からの印刷等を、正常に行えるように設定・確認作業を実施すること。
- (4) ネットワークケーブルに本市が指定するマーキングを張ること。
- (5) プリンター（コピー機）等に本市が指定する機器番号を貼ること。
- (6) ネットワークケーブルは、カテゴリー 5 以上のケーブルで 100Mbps の通信が可能なこと。
- (7) 一般ユーザー（ローカル管理者権限を持たない）で、印刷に必要なプリンタードライバなどを端末機器に導入が行えるツールを提供できること。ただし、ローカル管理者アカウント情報は、一般ユーザーに開示されない仕組みであること。また、一般ユーザー自

身がインストールできるよう、ドライバツールの操作手順書を作成すること。

- (8) 本市ネットワークへの接続は本市からの要請があった場合に、すみやかに対応すること。

<環境設定等>

- (1) 既存のパソコンでネットワークプリンター、ネットワークスキャナー機能等を活用出来るようネットワークの設定を行うこと。
- (2) 機器の導入後、本市担当者に対して基本的な操作方法等について説明を行うこと。日程、回数については双方で協議の上決定する。
- (3) 機器設置及び環境設定は、それぞれの設置場所につき、平日（9時～17時30分）の1日程度で作業を行うこと。ただし、平日の作業に関しては、本市職員の業務に影響を及ぼさない（騒音が発生しない等）ように十分注意すること。また、本市の指示により、平日の17時30分以降又は土日祝に作業を行う場合もある。スケジュールについては、変更もありえるので、その際は本市の指示に従うこと。設置タイミングについては、本市と協議の上、行うこと。

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

特記仕様書

（条例の遵守）

第1条 大阪市こども青少年局（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。）および受注者の職員は、本契約の履行に際しては、「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、本契約について、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（こども青少年局企画部総務課）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（こども青少年局企画部総務課）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。

（職員からの契約者に対する不当要求）

第6条 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（こども青少年局企画部総務課）に報告しなければならない。

（発注者：大阪市 受注者：請負者）

（こども青少年局企画部総務課 06-6208-8150）

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。

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

入札参加資格審査申請書

申請者の方へ 以下の項目を必ずチェックしてください！

●入札参加申請書について

- ☐ 提出済み（電子調達システム）
☐ 提出済み（紙・提出先はこども青少年局）
☐ 未提出（※）

※締切日時において未提出の場合は入札に参加できません

令和 年 月 日

こども青少年局長 様

大阪市入札参加資格承認番号（
※必ず記入してください）

主たる営業所
（又は支店等）
の所在地

商号又は名称

代表者
（又は受任者）
役職・氏名

大阪市告示第1419号の入札公告に係る資格審査資料は次のとおりです。
なお、資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

案件名称 乾式電子複写機（こども相談センターほか1施設） 長期借入（単価契約）

		提出書類
☐	資料1	賃貸借実績調書
☐	資料2	納入予定物品諸元証明書
☐	資料3	機器の据付、接続及び調整のできる体制の証明書
☐	資料4	アフターサービス・メンテナンス等の体制について

提出書類に関する連絡先

部署名
担当者名
電話番号

※ 資料一式は提出期限までにこども青少年局に提出して下さい。

※ 入札参加申請にあたっては、別途、大阪市電子調達システム上、又は紙による入札参加申請書の提出が必要です。

賃 貸 借 実 績 調 書

令和 年 月 日

住 所 又 は
事務所所在地商 号 又 は 名 称
氏名又は代表者名

印

物品名称		
発 注 者		
契 約 日		
借入期間		
契約金額		
納入数量		
納入場所		
備 考		

- (注) 1 賃貸借実績を1～2件記載すること。
- 2 記載した賃貸借実績のうち1件について、これを証するものとして契約書の写し等を添付してください。

納入予定物品諸元証明書

令和 年 月 日

住 所 又 は
事務所所在地

商 号 又 は 名 称
氏名又は代表者名

印

納入予定物品については、仕様書に定めた条件を満たすことを報告します。

記

件 名 乾式電子複写機（こども相談センターほか1施設） 長期借入（単価契約）

（注）仕様書に定めた条件を満たすことを証する資料等を添付してください。

機器の据付、接続及び調整のできる体制の証明書

令和 年 月 日

住 所 又 は
事務所所在地商 号 又 は 名 称
氏名又は代表者名

印

機器の据付、接続及び調整のできることを下記のとおり証明します。

記

機器の据付、接続及び調整 を行う業者 ※他社で行う場合は、商号 又は名称及び代表者名	自 社 ・ 他社へ委託 商号又は名称 代 表 者 名
所在地・担当部署	
備 考	

アフターサービス・メンテナンス等の体制について

令和 年 月 日

住 所 又 は
事務所所在地商 号 又 は 名 称
氏名又は代表者名

印

技術員駐在場所等の名称	
所在地・連絡先	
人員・出張体制の有無 (所要時間・対応可能時間等)	
保証可能な年数 (取替部品の在庫等)	
上記以外の使用可能な 技術員駐在場所等	