

単価契約仕様書

1 件 名：乾式電子複合機（モノクロ及びカラー） 長期借入【単価契約】

2 設置台数：7台（モノクロ複合機5台、カラー複合機2台）

3 設置場所：計画調整局

（大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所本庁舎7階及び3階）

4 年間使用予定枚数（全台合計）

モノクロ：約 1,800,000 枚

カラー：約 225,000 枚

5 契約期間：令和8年3月1日～令和13年2月28日（60月）

6 内容：乾式電子複合機（付属品含む）の使用、複写に必要な消耗品（コピー用紙・ステープル除く）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、単価契約を締結する。（設置及び撤去に掛かる費用を含むものとする。）

7 設置機器の機能等

7.1 基本機能・コピー機能

- (1) 乾式デジタル複合機であること。
- (2) 型式はコンソール（据置型）タイプであること。
- (3) ウオームアップタイムは90秒以内であること。
- (4) 機械占有寸法は、フィニッシャーを取り付けた状態で幅は2,100mm以下、奥行は1,000mm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を装備し、150枚以上の原稿をセットできること。
- (7) 複写速度は、片面、両面ともに、モノクロは70ページ／分以上（A4判横）、カラーは70ページ／分以上（A4判横）であること。
- (8) 原稿サイズは、最大A3判が可能であること。
- (9) 複写サイズは、最小A5判、最大A3判が可能であること。
- (10) 複写倍率は、次のとおりとする。

固定縮小 3段階（86%、81%、70%）以上

拡大 3段階（115%、122%、141%）以上

ズーム機能 最小 25%以下、最大 400%以上（1%きざみ）

- (11) 2枚の原稿を、1枚にまとめて複写する機能があること。
- (12) 前面給紙トレイ方式で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) 原稿を読み込みながら並行してコピー排出できること。
- (16) 自動ステープル機能とパンチ穴あけ機能を有するフィニッシャーを装備すること。
- (17) 機器本体からの情報漏洩を防止するため、内蔵ストレージに蓄積されたデータを消去する機能を有すること。

7. 2 ネットワークプリンタ機能を利用できること。

- (1) 印刷速度は、複写時と同等以上であること。
- (2) 2枚の原稿を、1枚にまとめて印刷する機能があること。
- (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) プリント印刷中でもコピー作業の予約ができる。また、コピー作業中にプリント印刷の予約ができる。
- (6) 印刷物のセキュリティを確保するため、パソコンから印刷指示後、複合機本体にパスワードを入力してから出力できる機能を有すること。

7. 3 ネットワークスキャナ機能を利用できること。

- (1) 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。
- (2) 読み取り速度は、複写時と同等以上であること。
- (3) 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指示を行うのではなく、スキャン作業は機械の前で操作できること。
- (4) スキャナで読み取ったデータを複合機にて PDF ファイルに変換し、本市のデジタル統括室が管理するサーバーのメイン環境にて、指定されたファイルサーバーへ転送できること。
- (5) カラースキャンが可能であること。
- (6) セキュリティ確保のため複合機に保存したデータをパスワードにて保護する機能を有すること。保存されたデータは、一定期間後自動削除する機能を有すること。

7. 4 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は、1000BASE-T、100BASE-TX 及び 10BASE-T に対応していること（自動切換え）。
- (2) 既存のパソコン（シンクライアントパソコン 7台程度及び FAT パソコン 230台程度）で、ネットワークプリンタ、ネットワークスキャナ機能等を利用できるよう、パソコンへのプリンタドライバインストール等の設定を行うこと。また、それにかかる費用を負担すること。
- (3) カラー複合機のプリンタドライバについては、カラー及びモノクロ印刷それぞれの専用プリンタドライバを用意すること。

7. 5 管理機能

- (1) 登録しているグループ毎のカウントが可能であること。

- (2) 本体集計管理機能を有し、機械毎の印刷の累計カウント数を記録することができると共に、片面・両面印刷のカウント数も記録又は算出できるものとする。
- (3) カラー複合機については、カラー出力の使用制限を設定するため、I C カード認証機能を搭載していること。
(認証機能機器は複合機 1 台に 1 つとする。なお、複合機 1 台につき必要とするカード枚数は、別途指示するものとする。)

7. 6 その他

- (1) 長期使用するため、機械は新品（新造機）であること。
- (2) FAX 機能を搭載している場合は、本体設定により、使用不可の状態にできること。
- (3) 機器本体に本市が指定する管理番号を貼ること。

8 保守内容

- (1) 点検、整備、部品の交換を行い、機能を良好な状態に保つこと。また、適切な装備、部品の交換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。また、それらにかかる費用は受注者の負担とする。
- (2) 機器について毎月 1 回は定期点検を行うこと。
- (3) 消耗品（コピー用紙・ステープルを除く）については、定期的に供給し、不足をきたさないこと。また、保守、修繕を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、故障発生時は、原則として修理依頼の受付後 2 時間以内に技術者を派遣し現場に到着させ、修理を開始すること。ただし、以下アまたはイに該当する場合は除く。
 - ア 出張修理をする必要がないと判断される場合。この場合は、修理が完了するまで電話またはメールなどにより修理依頼者に連絡すること。
 - イ 風水害その他受付時間外である等やむを得ない事情により到達できない場合。この場合、その旨を修理依頼者に連絡し、修理の実施日時を打合せること。
- (5) 修繕依頼連絡先を機器の分かりやすい所に表示しておくこと。
- (6) 機器の導入時、操作方法のマニュアルを提供し、事業担当に基本的な操作説明を行うこと。
- (7) プリンタドライバインストール手順書及びセキュリティプリント設定手順書を提供すること。
- (8) オンラインによる保守（遠隔での消耗品残量検知や点検などのメンテナンス）を利用する場合は、次の要件を満たすとともに本市が許可した場合のみ利用を許可する。
 - ① プロキシ認証用 ID・パスワードを入力できる機種であること。
 - ② オンラインメンテナンスサービスの利用に際しては、本市からメーカーサイトへの必要最低限（カウンター情報、トナー残量、障害発生情報等）の情報発信は可能とする。ただし、メーカーサイト等外部から本市内部ネットワークへのアクセス（外部からのリモートアクセス・ファームウェア更新・診断操作等）は一切不可とする。
 - ③ オンラインメンテナンスでアクセスするサービスの URL の提供を行うこと。

④ その他、詳細については本市と協議して決定する。

9 設置

(1) 機器設置作業については、本市と連絡調整のうえ、円滑に進めること。ただし、平日に作業を行う場合は、本市職員の業務に影響を及ぼさない（騒音・打合せの妨害等）ように十分注意すること。また本市より土曜日、日曜日、祝日に作業を行うよう指示する場合は本市の作業予定に合わせられるよう調整を行うこと。なお、スケジュールについては変更をする場合があるので、その場合は本市と協議の上、設置日を決定すること。

機器設置に当たっては、エレベーター（サイズ：(W)1.7m×(D)1.4m×(H)2.3m 入口(W)1.3m、(H)2.1m）が利用可能である。

- (2) 本市の組織改正などにより機器を移設する必要が生じた場合は、本市の指示により受注者が移設作業を行うこと。
- (3) 本市が指定する場所に本体を設置調整し、ネットワークケーブルの敷設も行うこと。
- (4) 運搬、設置工事及び撤去等にかかる費用については、受注者負担とする。

10 使用状況報告

毎月次の3項目について翌月10日までを期限とし、報告すること。

(1) 設置機械毎の総カウント数

カラー複合機については、設置機械毎のモノクロ・カラーそれぞれの総カウント数

(2) 設置機械毎の両面カウント数

(3) 設置機械毎に登録しているグループ毎のカウント数

11 借用期間満了時の取扱い

納入機器の借用期間満了時には、対象機器の撤去を行いメモリーやストレージから設定データ及び蓄積データ等の内容を完全消去し、その作業が完了した旨の証明書を発行すること。なお、撤去に係る費用は受注者が負担すること。

12 機密保持

- (1) 契約業者は、業務に関連して知り得た情報、他の業務に関する機密を第三者に漏洩、開示してはならない。
- (2) 契約業者は、契約期間内だけでなく、本契約終了後も情報機密保護を行うものとする。

13 その他

- (1) 使用済みのトナーカートリッジ等不用品については、回収を行うこと。不用品回収で再生可能なものは、自然環境保護と資源の有効活用を図る観点から再利用を進めること。
- (2) 紙詰まりのときは、料金カウントがアップしないこと。
- (3) 上記4の年間使用予定枚数は、契約期間中における年間予定枚数を示すもので、実際枚数との差異について異議を申し立てることはできないものとする。
- (4) 本契約にあたっては、必ず特記仕様書の内容を遵守すること。

- (5) 大阪市グリーン調達方針で定める判断の基準及び配慮事項に適合していること。
- (6) この仕様書に疑義が生じた場合は、事業担当と打ち合わせること。

○事業担当

大阪市計画調整局企画振興部総務担当
大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号 大阪市役所本庁舎 7 階
TEL 06-6208-7821

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。

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

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、直ちに発注者の計画調整局企画振興部総務担当（連絡先：06-6208-7811）に報告しなければならない。