

単価契約仕様書

1. 件名 乾式モノクロデジタル複合機（副首都推進局）長期借入（単価契約）
2. 数量 3台
3. 契約期間 契約締結日から令和12年8月31日
4. 借入期間 令和8年4月1日から令和12年8月31日（53月）
5. 設置場所 大阪市役所 5階北側（大阪市北区中之島1-3-20） 2台
大阪府庁本館 3階（大阪市中央区大手前2丁目） 1台
6. 内容 乾式モノクロデジタル複合機（附属品含む。）の使用、複写に必要な消耗品（コピー用紙・ステープルカートリッジを除く。）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。
なお、設置及び撤去にかかる経費を含むものとする。
7. 使用予定数 月間平均
大阪市役所設置分 1台あたり25,000枚
大阪府庁本館設置分 1台あたり3,500枚
※ 使用予定枚数はあくまでも令和6年4月から令和7年10月までの使用実績をもとにした予定数であり、実際の使用量は増減する可能性があるが、その場合でも1枚あたりの単価は変わらないものとする。

8. 設置機器の規格・保守内容等

[設置機器の規格]

- (1) 乾式モノクロデジタル複合機であること。
- (2) 型式 コンソール（据え置き型）タイプであること。
- (3) 複写速度 片面コピー、両面コピーとも70枚/分以上（A4判横）であること。
- (4) ウオームアップタイム 2分以内であること。
- (5) 自動原稿送り装置の原稿交換速度も複写速度と同等以上であること。
- (6) 原稿サイズ 最大A3判が可能であること。
- (7) 複写サイズ 最大A3判、最小はがきサイズが可能であること。
- (8) 複写倍率 固定 縮小3段階（86%、81%、70%）以上
固定 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）
- (9) 給紙トレイ 前面給紙方式で3段以上、かつ手差し給紙が可能であること。
- (10) 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能があること。
- (11) 大きさは
 - （手差しトレイ及びフィニッシャー展開時）幅1900mm×奥行900mm以下
 - （手差しトレイ及びフィニッシャー収納時）幅1400mm×奥行900mm以下
- (12) 自動両面原稿送り装置、電子ソート機能、オフセット機能装備。（ソート排出時のセットごとの区分け機能は、90度回転型のソート機能排出機能は不可とする。）
- (13) 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。
- (14) 通常コピーカウントの外に、両面複写枚数がカウント可能であること。
- (15) 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。

- (16) 原稿を読み込みながら並行してコピー排出できること。
- (17) フィニッシャー（パンチ穴あけ・ステープル機能あり）装備。
- (18) ネットワークプリンタ、ネットワークスキャナの機能（詳細は別紙）があること。
- (19) 2アップ機能があること。
- (20) 出力文書の不正コピーを防止するための複製管理機能があること。
- (21) 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。
- (22) グリーン購入法、エコマーク及び国際エネルギー評議会適合製品であること。

[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、直ちに同等以上の機能を有する代替機を設置すること。その際、設置にかかる費用については受注者負担とする。
- (2) 毎月1回は定期点検を行うこと。
- (3) 消耗品（コピー用紙、ステープルカートリッジを除く）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、設置先からの修繕依頼を受理後、2時間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納品ができない場合は、その旨設置先に連絡の上、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応方法を、機器のわかりやすいところに表示しておくこと。
- (6) 受注者は、保守を委託に付する場合、書面により委託の相手方と契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対して適切な指導を行い、受注者の管理のもとに業務を実施しなければならない。
- (7) 保守以外（機器の据付、接続及び調整等のことをいう。以下同じ）を委託に付する場合は、発注者の承諾を必要としない。
- (8) 保守及び保守以外の委託の相手方は、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。
- (9) 保守を委託する場合、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、委託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上記(6)の書面と併せて発注者に提出しなければならない。
- (10) (1)から(9)の項目について疑義が生じた場合は本市と協議すること。

[その他]

- (1) ドライバー設定ファイルの作成が可能な場合は、本市と協議し設定を行うこと。
- (2) 使用済み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点から再利用をすすめること。
- (3) 保守または修理の作業を行っても、故障し、業務に支障をきたす場合は複合機の交換を通知する。通知を受けた場合は、誠意を持って交換しなければならない。
- (4) 受注者は、保守を委託しようとする場合はあらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- (5) 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。

(6) 他に仕様書から必要事項等の記載漏れが生じている場合があっても、機器の設置及び稼動に関することであれば誠意ある対応を行うこと。

9. 機器の導入方法

(1) 連絡体制について

納入業者決定後速やかに、導入に対する支援体制を明確にし、導入期間中の問い合わせ対応等を行うこと。

(2) 借入物品について

落札後2週間以内に、本市に対して借入物品に関する説明を行うこと。ただし、実施スケジュールについては本市と調整のこと。

(3) 設置場所について

設置場所については、導入時期に先だって別途指定する。

(4) 本市による検収について

本設置場所への設置作業完了後、本市による設置状況検収を行う。

10. 設置時の支援内容

(1) 支援体制、支援拠点を明確にすること。

(2) 全機器設置完了後、各機器の動作確認テストを実施すること。

(3) その他本市が必要と判断した支援については、現地にて速やかに対応すること。

11. 設置後の支援内容

(1) 設置後1週間以内に、本市に対して借入物品の操作説明を行うこと。ただし、実施スケジュールについては本市と調整のこと。

(2) 動作確認期間中の借入物品に関する質疑への対応（隨時、速やかに対応のこと）。

(3) 動作確認期間中は、借入物品に対する設定内容の調整等の技術サポートを実施すること。なお、本件に対する対応窓口を提示すること（隨時対応）。

12. 納入要件

設置に際しては、以下の要件で各種作業を実施し納入すること。

(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。

(2) 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。納入に使用する車両の車高は基本的に2.1m以下とする。車高が2.1mを超える車両にて搬入する場合は、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（無料）を利用できない。

(3) 納入時にエレベーター使用可能。

規格：基内寸 幅（手すり内寸）171 cm 奥行き（手すり内寸）145 cm 高さ235 cm

間口寸法 幅130 cm 高さ210 cm

最大積載量 1,150 kg

13. 撤去について

- (1) 納入機器の撤去については、発注者と協議のうえ日時等必要事項の調整をおこなうこと。
- (2) 納入機器の撤去時には、対象機器の撤去を行いハードディスクのデータ内容を完全消去し、その作業が完了した旨の証明書（任意様式。ただし、本市に届出済みの使用印の押印がされていること）を発行すること。

14. その他

- (1) 機器については新品を納品すること。
- (2) 必ず毎月のコピー回数とともに両面コピー回数を報告すること。
- (3) 紙詰まりのときは、料金カウントがアップしないこと。
- (4) 契約中に知りえた業務上の内容を外部に漏洩してはならない。借入期間終了後も同様とする。
- (5) 機構改革等に伴い、契約先及び設置場所・台数等に変更が生じる場合がある。また、借入期間中、設置場所内での複合機の移設の必要が生じた際は、本市と調整・対応すること。
- (6) 応札に当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質問し、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。
- (7) 機器の搬入・設置に際しては、建物およびそれに付随する設備等を損傷することのないよう、必要に応じて養生するなど細心の注意を払うこと。万が一設置場所の建物及びそれに付随する設備等または第三者に損傷・損害を与えた場合は受注者の責任により補償すること。

15. 担当者

大阪市副首都推進局総務担当

（担当：内山・喜種、TEL：06-6208-9513、FAX：06-6202-9355）

ネットワークプリンタ・スキャナ仕様書

- ネットワークプリンタ
 - (1) 2アップ機能があること。
 - (2) 印刷速度は片面、両面とも 70 枚/分以上 (A4 判横) であること。
 - (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えること。
 - (4) 複数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) プリント出力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出力の予約ができること。
 - (6) ウェブ上でプリンタの状態を管理できる機能を持つこと。
 - (7) 出力物のセキュリティを守るため、パソコン側から出力指示後、複合機本体に ID 番号 (パスワード) を入力して出力ができる機能の設定が可能であること。
- ネットワークスキャナ
 - (1) A4 版モノクロ 70 枚/分以上の読み込みができること。
 - (2) 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。
 - (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) スキャン機能で読み込んだ文書を、PDF に変換し、ネットワーク上のパソコンに転送できること。
 - (5) スキャン機能で読み込んだ紙文書を、複合機本体のボックスに保存しておき、パソコンから取り出せること。また保存ボックスは 5 つ以上であること。
 - (6) カラースキャンが可能であること。
 - (7) 読取解像度 600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi に対応していること。
 - (8) 読み取った文書の画像データ (スキャンデータ) から文字情報を自動で抽出し、テキスト化する OCR (光学文字認識) 機能を搭載していること。また、OCR 機能は日本語および英語に対応することとし、テキスト化されたデータは、PDF (テキスト付き PDF) 形式で保存できること。OCR 处理は複合機本体またはメーカー提供の専用ソフトウェアにより実行可能であること。
 - (9) スキャナ処理時にデータが第三者サーバー等に転送されない仕組みであること。
- ネットワーク全般
 - (1) ネットワークインターフェースについて、1000Base-T/100Base-TX/10Base-T 対応していること。
 - (2) 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。
 - (3) 本市パソコン (別途調達分 Windows11 以後のバージョン、FAT 端末及びシンクライアントパソコン) からのネットワークプリンタ、ネットワークスキャナ機能等を正常に活用できるように本市からの要請に基づきネットワーク設定を行い、又パソコンの増減があった場合も隨時対応すること。
 - (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貼ること。
 - (5) プリンタ (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 5e 以上のケーブルとし、受注者が用意すること。
- 環境設定・教育講習等
 - (1) 既存のパソコン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活用できるようネットワーク設定を行い、また、パソコンの増減があった場合やパソコンの OS に変更があった場合

- 合等は隨時対応し、それにかかる費用を負担すること。
- (2) プリンタドライバ及びスキャナドライバのインストールを受注者が無償で行うこととし、作業短縮のため、必要なドライバを制限ユーザーでPCにインストールできるツールを用意し必要な項目を設定した上で、CD-ROM等の電子媒体で納品すること。なお、電子媒体についてはウイルス対策を行うこと。
- (3) 機器の導入後、本市の要請に基づき隨時、使用に関する疑問回答、応用等の教育・講習を実施すること。

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（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（副首都推進局総務担当）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（副首都推進局総務担当）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。

不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書

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、直ちに発注者の副首都推進局総務担当（連絡先：06-6208-9513）に報告しなければならない。

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つたと認めるときは、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並びに下請負人を含む）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 1.1 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。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用するなどを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- 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・出力された文章は、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、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（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で利用すること。
- 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。