

設計図書等印刷製本等仕様書

1 件名

令和8年度 設計図書等印刷製本等 下半期（10月～3月） 印刷（単価契約）

2 納入場所

大阪市水道局工務部設備課 ほか1か所（別紙1「納入場所明細書」のとおり）

※ただし、当局の都合により発注及び納入場所を変更・追加・減少する場合がある。

その際には指示に従うこと。

3 納入期間

令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

※ただし、当局からの発注依頼は令和9年3月26日までとする。

4 予定数量

別紙2「令和8年度下半期 予定数量表」のとおり

予定数量については、必ず発注する数量であることを確約するものではなく、過不足の保証も行わない。

また、発注時期が偏ることがある。

5 受注

- ・当局職員が送信するメールより、別紙3「発注依頼書」のデータを受け取る。
- ・当局の営業日（土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年1月3日を除く日をいう。以下同じ。）ごとに、前営業日の13時（※1）から当日13時（※1）までの間にメール受信した発注依頼書データを集計する。

ただし、納入期間初日の集計は令和8年10月1日午前0時から13時（※1）までとする。

- ・集計した発注書番号を水道局工務部設備課宛に当日14時（※2）までにメールで報告する。
 - ・集計した発注依頼分原稿引取は当日17時（※3）までに行い、当局職員から別紙3「発注依頼書」の原稿を引き取る。データファイル（Excel等）は、当局職員が送信するメールより受け取る。
- ※1～※3の時間指定等については、不都合があれば契約締結後に双方協議のうえ、決定する。

6 納品

- ・納品は、原則として発注日の翌営業日を1日目と起算して3営業日目までに指定納品場所に納品し、必ず当局職員の納品確認を受けること。（月曜日13時までに受注した場合、納品及び納品確認期限は木曜日となる。）

- ・納品の際には、納品書（任意様式）を提出すること。

7 製本、電子複写の製品について

(1) モノクロコピー（電子複写）甲について

- ① 紙質は、上質紙とする。
- ② 原稿の紙質の如何を問わず、同一価格とする。

(2) モノクロコピー（電子複写）乙について

- ① 折り方は、当局職員の指示に従うこと。
- ② 紙質は、上質紙とする。
- ③ 料金単価は、原稿を複写して当局に納品する際の納品物の折りたたみ、綴じ手間及び袋入れ手間等を含む複写をいう。
- ④ 原稿の紙質の如何を問わず、同一価格とする。

(3) カラーコピー（電子複写）甲について

- ① 紙質は、上質紙とする。
- ② 原稿の紙質の如何を問わず、同一価格とする。

(4) カラーコピー（電子複写）乙について

- ① 折り方は、当局職員の指示に従うこと。
- ② 紙質は、上質紙とする。
- ③ 料金単価は、原稿を複写して当局に納品する際の納品物の折りたたみ、綴じ手間及び袋入れ手間等を含む複写をいう。
- ④ 原稿の紙質の如何を問わず、同一価格とする。

(5) 二つ折糊付け製本について

- ① 当局における二つ折り製本は、次のとおりとする。
 - ・【基本工賃】 1冊あたりの単価（表紙、背表紙、裏表紙、綴じ、裁断）
 - ・【加工賃】 1枚あたりの単価（二つ折り、糊付け）

※製本における電子複写価格は、上記(1)「モノクロコピー（電子複写）甲」を適用する。

- ② 表紙・背表紙・裏表紙の材料は、ダイヤボード、ケント紙、特厚口、最厚口の色上質紙または同等品以上の材料を使用すること。いずれの場合も当局職員の指示に従うこと。
- ③ 表紙・背表紙・裏表紙の色は、当局職員の指示に従うこと。
- ④ 表紙・背表紙を印刷する場合は、当局職員の指示に従うこと。
- ⑤ 表紙・背表紙の文字の印刷方法は問わない。
- ⑥ 背表紙は、表紙・裏表紙の材料またはクロス巻き（化粧断ち含む）を使用すること。いずれの場合も当局職員の指示に従うこと。

8 特記事項

- ・原稿の保管・管理には十分注意し、損傷、汚損または損失のないよう取り扱うこと。
- ・著作権は当局に帰属し、受注者は業務上知り得た情報を第三者に提供・漏洩してはならない。
- ・毎月、月初に前月分の納品明細書（納入場所と発注番号と金額のわかるもの）を下記事業担当に提出すること。
- ・規格外寸法の取扱い等、本仕様書に定めのない事項は、その都度協議して定める。

- ・ 応札にあたっては本仕様書を十分検討し、疑義のある場合は質問期間内に公告文に記載の方法によりよく質し、その内容を熟知のうえ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、当局の解釈によるものとする。
- ・ 休暇等で受注者側の対応が遅れる場合、各作業の期日 2 営業日前までにメールで事前連絡すること。

9 事業担当

〒559-8558 大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATCビル ITM棟 9階

大阪市水道局工務部設備課 担当：八木

電話：06-6616-5540

納入場所明細書

発注及び納入場所	住所	連絡先
大阪市水道局工務部設備課	〒559-8558 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビルITM棟 9階	06-6616-5540
大阪市水道局工務部土木施設課	〒559-8558 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビルITM棟 9階	06-6616-5520

※当局の都合により発注及び納入場所を変更・追加・減少する場合があります。その際には指示に従うこと。

令和8年度下半期 予定数量表

別紙2

番号	品名	形質	合計	単位	
1	モノクロコピー(電子複写) 甲	A3	7,435	枚	
2	モノクロコピー(電子複写) 甲	A1(A0からの縮小を含む)	2,480	枚	
3	モノクロコピー(電子複写) 甲	A2以上からA3以下への縮小	420	枚	
4	モノクロコピー(電子複写) 乙	A4	15,600	枚	
5	モノクロコピー(電子複写) 乙	A3	9,120	枚	
6	モノクロコピー(電子複写) 乙	A1(A0からの縮小を含む)	7,400	枚	
7	カラーコピー(電子複写) 甲	A4	40	枚	
8	カラーコピー(電子複写) 乙	A1(A0からの縮小を含む)	300	枚	
9	二つ折糊付け製本	仕 上 が り 寸 法 A 4	A3基本工賃(表紙印刷なし)	127	冊
10	二つ折糊付け製本		A3加工賃	8,105	枚
11	二つ折糊付け製本	仕 上 が り 寸 法 A 2	A1基本工賃(表紙印刷なし)	218	冊
12	二つ折糊付け製本		A1加工賃	3,980	枚

※品名中の「甲」は「折なし」、「乙」は「折あり」と読み替える。

発注依頼書

大阪市水道局

令和8年度下半期 設計図書等印刷製本等

担当係長印	発注者印
-------	------

発注日	令和	年	月	日	発注所管	部	課
発注書 番号						担当者	TEL

項目		単価	単位	原図枚数	作成部数	合計枚数	代金
モノクロコピー (電子複写) 甲(折なし)	A3		枚				
	A1(A0からの縮小を含む)		枚				
	A2以上からA3以下への縮小		枚				
モノクロコピー (電子複写) 乙(折あり)	A4		枚				
	A3		枚				
	A1(A0からの縮小を含む)		枚				
カラーコピー (電子複写) 甲(折なし)	A4		枚				
カラーコピー (電子複写) 乙(折あり)	A1(A0からの縮小を含む)		枚				
二つ折糊 付け製本	仕上 A 4 寸 法	A3基本工賃(表紙印刷なし)	冊				
		A3加工賃	枚				
	仕上 A 2 寸 法	A1基本工賃(表紙印刷なし)	冊				
		A1加工賃	枚				
備考欄						合 計	

会 計		支出科目	
-----	--	------	--

①受注者用

受注者名

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
自動車交通環境対策グループ
電話：06-6615-7965

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 大阪市水道局(以下「発注者」という。)と本契約を締結した者(以下「受注者」という。)及び受注者の役職員は、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(水道局総務部総務課(法務監査)連絡先:06(6616)5403)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(水道局総務部総務課(法務監査)連絡先:06(6616)5403)へ報告しなければならない。

(違法又は不適正な要求の報告)

第 3 条 受注者は、本契約について、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(水道局総務部総務課(法務監査)連絡先:06(6616)5403)に報告しなければならない。

(調査の協力)

第 4 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な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 5 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かか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 6 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。

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、「大阪市水道局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。
※ 所定様式は大阪市水道局のホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/suido/page/0000652236.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ことを原則とする。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。
- 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、加筆・修正のうえ使用すること。
- 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。

個人情報に関する特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 大阪市水道局（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。）は、本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及びその他関係法令等の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させなければならない。

(再委託等の禁止)

第2条 受注者は、本契約に関する業務（以下「当該業務」という。）を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

(秘密の保持等)

第3条 受注者は、当該業務の履行上知り得た秘密を保持しなければならない。

2 受注者は、法第2条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、き損、改ざん等を防止しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第4条 受注者は、個人情報を当該業務の履行の目的以外に利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

(複写及び複製の禁止)

第6条 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

(報告義務)

第7条 受注者は、個人情報に関する業務の履行において事故が発生した場合、発注者に延滞なく報告しなければならない。

(立入検査)

第8条 受注者は、発注者が個人情報の管理状況を確認する等立入検査が必要であると認めるときは、当該検査を受けなければならない。

(提供資料の返還義務)

第9条 受注者は、当該業務の履行のため発注者から提供を受けた資料は、発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が受注者の返還義務がないと認めた場合はこの限りではない。

(発注者の解除権)

第10条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第11条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反し、損害が生じたときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。

(禁止行為及び是正勧告)

第12条 受注者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 受託した事務に関して知り得た事項を他に漏らすこと
- (2) 発注者の承認を受けずに、受託した事務を第三者に委託すること
- (3) 発注者の承認を受けずに、受託した事務に係る個人情報を第三者に提供すること
- (4) 発注者の承認を受けずに、受託した事務に関して取得し、又は作成した個人情報が記録されている文書、図画又は電磁的記録を複写し、又は複製すること

2 受注者が前項各号のいずれかに違反した場合、発注者は是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。