

仕 様 書

担当課 まちづくり推進課

案件名称 「(仮称)都島区地震本」全戸配布業務委託

納入期限 別紙のとおり

納入場所 別紙のとおり

明細書

	品名	数量・単位		仕様	同等品可否
	「(仮称)都島区地震本」全戸配布業務委託	1		別紙仕様書のとおり	

「(仮称) 都島区地震本」全戸配布業務委託(概算契約)仕様書

1 業務概要

本業務は、次の配布物を、都島区内における全ての有人世帯及び事業所に配布するものである。

2 配布物

- (1) 名称：(仮称) 都島区地震本
- (2) 規格：A5判
- (3) 頁数：60 頁
- (4) 紙厚：表紙・背表紙マットコート 135kg、本文マットコート 68kg
- (5) 数量：63,000 部

3 履行期間

契約締結後～令和8年3月13日

4 配布物引渡し

- (1) 場所：受注者が指定する大阪市内の1ヶ所に、発注者が別途契約する印刷事業者が納品する。
- (2) 日時：原則として、配布開始日の7日前から4日前(土・日・祝日を除く)までとする。

5 事前打合せ

受注者は、契約後直ちに、次の事項について事前に打合せを行う。

- (1) 配布スケジュール
- (2) 配布方法
- (3) 配布における注意すべき事項
- (4) 配布員に対する研修
- (5) その他本市が必要と認める事項

6 提出書類

受注者は、契約後速やかに「業務責任者通知書」(様式1)を提出しなければならない。また、業務責任者に変更が生じた場合は速やかに「業務責任者変更通知書」(様式2)を提出しなければならない。

- (1) 受注者は、契約後速やかに「業務計画書」(様式3)を提出しなければならない。また、提出した内容に変更が生じるときは、その都度「業務計画書」(様式3)を提出しなければならない。
- (2) 受注者は、業務完了後「業務完了報告書」(様式4)を提出しなければならない。
- (3) 発注者が求めたとき、受注者は配布員用の住宅地図(注意事項等が記載されたもの)等を速やかに提出しなければならない。

7 再委託の禁止

- (1) 業務委託契約書第16条に規定する「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。
 - ア 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
 - イ 配布業務
- (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、ア及びイ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。なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 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るとき、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。
- (5) 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。

8 経費の負担

本業務委託における費用の一切は、受注者の負担とする。

9 概算契約

本業務の数量は概算であり、発注者の都合により増減することがある。契約当初は概算数量で契約するが、後日数量を確定する。業務委託料の確定は、概算契約の内訳明細（別紙）の単価に履行期間内の実履行数量を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して行う。

10 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。また、発注者に報告書（様式 5）を提出すること。

11 その他

- (1) 受注者は、本業務委託にかかる配布物に発注者が指定しない物を折り込んだり、同時に投函したりしてはならない。ただし発注者が認める場合はこの限りではない。
- (2) 配布終了後の残余の配布物は、配布月の月末以降に発注者に返送すること。ただし、発注者が認めるときはこの限りではない。
- (3) 本業務を通じて知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 業務内容等の詳細は別添特記仕様書による。
- (5) 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よく質し、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、発注者の解釈によるものとする。

12 担当：都島区役所まちづくり推進課

住所：〒534-8501 大阪市都島区中野町 2-16-20

TEL：06-6882-9902 FAX：06-6352-4558

Mail：miyako.jima-bousai@city.osaka.lg.jp

「(仮称) 都島区地震本」全戸配布業務（概算契約）特記仕様書

1 配布区域

都島区内における有人の世帯及び事業所すべて。

2 配布予定部数

63,000 部

（参考）（令和 7 年度都島区広報誌全戸配布対象数 63,000 部）

3 配布期間

原則として午前 9 時から午後 7 時までとする。

ただし、大雨・暴風・地震などの天災等で受注者の責めに帰すことができない事由が発生し配布ができない場合は、双方協議のうえ、履行期間を延長することができる。

4 事前研修の実施

受注者は、本業務の実施前までに、配布マニュアル、緊急時対応マニュアルを作成し、実際に配布を行う者に対する研修を実施すること。

また、当該研修の実施報告書（任意様式）を本市に提出すること。

配布員に変更があった場合についても都度研修を実施し、実施報告書（任意様式）を発注者に提出すること。

5 配布方法

（1）原則として 1 世帯又は 1 事業所ごとに 1 部とする。ただし、表札又はポストが複数ある場合、二世帯住宅等の申し出があった場合は、その数を配布すること。

（2）ポストまで配布する。集合住宅については、ドアポスト又は集合ポストまで配布する。

ただし、郵便物等がたまっていたり、前月分の配布物等が残っていたりするなど、無人であることが明らかなときは、配布しないこと。

（3）配布の際は配布物の全体がポスト等に収容されるように投函すること。

（4）雨天時に配布する場合は、配布物が雨に濡れないよう細心の注意を払うこと。なお、配布物が濡れた場合、又は破損・汚損した場合は、必ず新しい配布物を配布すること。

（5）オートロック等により配布ができない箇所については別途協議する。

6 配布に際しての注意事項

（1）配布員は、配布時には身分証、配布物を配達していることを示す名札等を着用すること。受注者は身分証、名札等を受注者負担で用意すること。

（2）集合住宅、寮などで管理人がいる場合は、事前に配布の旨を伝えて了解を得ること。

（3）配布物が破損、汚損しないよう丁寧かつ適切に配布すること。

（4）受注者は、必要最小限の配布部数となるよう努めなければならない。

（5）配布不要の申し出があった場合は、速やかに発注者に報告し、配布しないこと。

（6）配布作業中は、市民に対し常に親切、丁寧な対応に努めること。

（7）配布作業中は、盗難等に遭わないよう配布物の管理を徹底し、配布場所等に放置・廃棄等しないこと。

（8）受注者及び配布員は、配布の際に支障やトラブルなどが発生したときは、直ちに発注者に連絡し、発注者の指示に従うこと。

（9）受注者は、発注者が指定する期間より前に配布物を配布してはならない。

（10）受注者は、配布にあたっては配布地域に精通した配布員を充てること。

7 配布漏れ、破損・汚損の対応

- (1) 配布漏れの苦情、問い合わせ等には、直接対応すること。また迅速に対応できるよう、現場責任者を設けること。
- (2) 配布漏れ等の連絡があった場合は、配布の有無にかかわらず、速やかに配布すること。
- (3) 配布漏れ等世帯などに配布する場合は、原則として、手渡しで配布すること。
- (4) 対応の結果については、発注者に速やかに報告すること。
- (5) 発注者が求めたときは、受注者は、トラブルの対応状況等について、受布日時・受布内容・経過・対応結果・再発防止策等を記載した報告書を任意の様式で提出すること。

種別（業務内容）	数量（※）	単価・円	金額・円（※）
都島区（仮称）地震 本全戸配布業務	63,000 部		
業務委託料総額（税抜）			
消費税及び地方消費税相当額			
業務委託料総額（税込）			

※数量及び金額は概算であり、本市の都合により増減することがある。

業務責任者通知書

令和 年 月 日

大阪市都島区長 様

受注者 住所
氏名

次のとおり定めましたので通知します。

記

- 業務名称：「(仮称) 都島区地震本」全戸配布業務委託（概算契約）
- 業務責任者名：

業務責任者変更通知書

令和 年 月 日

大阪市都島区長 様

受注者 住所
氏名

次のとおり変更しましたので通知します。

記

- 1 業務名称：「(仮称) 都島区地震本」全戸配布業務委託（概算契約）
- 2 新任者名：
- 3 旧任者名：
- 4 理由：

業務計画書

令和 年 月 日

大阪市都島区長 様

受注者 住所
氏名

業務名称：「(仮称) 都島区地震本」全戸配布業務委託（概算契約）について、次のとおり実施計画書を提出します。

記

業務実施計画書

（記載する内容）

- ・実施体制組織図
- ・実施計画
- ・配布員配置人数計画
- ・配布エリア地区割図
- ・その他必要事項

（添付書類）

- ・配布マニュアル、緊急時対応マニュアル

業務完了報告書

令和 年 月 日

大阪市都島区長 様

受注者 住所
氏名

次のとおり完了しましたので報告します。

記

- 1 業務名称：「(仮称) 都島区地震本」全戸配布業務委託（概算契約）
- 2 契約年月日：令和 年 月 日
- 3 履行期限：令和 年 月 日
- 4 完了年月日：令和 年 月 日

令和 7 年度 障がいを理由とする差別の解消の推進のための 合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

大阪市都島区長 様

受注者 住所
氏名

次のとおり完了しましたので報告します。

記

1 研修内容

- ・実施日 年 月 日
- ・講師
- ・研修方法等
- ・所要時間（分）
- ・対象人数と受講人数