

仕 様 書

1 委託業務名称

令和4年度浪速区広報紙（令和4年5月号～令和5年4月号）企画編集業務委託

2 履行期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

3 発行回数及び規格

（1）発行回数

令和4年5月号～令和5年4月号 毎月1回 計12回（原則毎月1日発行）

（2）規格

版型…タブロイド版・左綴じ

頁数…12ページの内9ページ/9回・16ページの内13ページ/3回

刷色…4色

※上記残り3ページは、本市政策企画室が大阪市政情報欄として製作するため、受注者による企画編集は不要。

※当区の都合により一部休刊・増刊による発行回数の変更並びに、部数・ページ数の増減を行うことがある。

4 業務内容

浪速区広報紙の企画・編集（デザイン・レイアウト・イラストの作成、文章校正など）の一切。ただし企画編集については、12ページ建ての内9ページ（9回）・16ページ建ての内13ページ（3回）とし、その他3ページについては、大阪市より別途版下データの提供。

（1）データ作成等

ア デザイン、レイアウト、タイトル、イラストカット（図・表・キャラクター等）、写真の作成

イ 大阪市政情報欄ヘッダー・フッター箇所の作成

ウ キャッチコピーの制作・記事の校正（リライト）

エ 当区指定原稿の作成（広告原稿の編集等を含む）

オ 表紙の広告枠を除いた画像ファイル（Jpeg形式）作成（毎月）

カ 完成データ・テキストデータ・保存用データ（編集9ページ/9回、13ページ/3回）の作成

（2）資料提供

当区からの広報紙原稿等の出稿は、原則として発行月の前々月の15日頃とするが、当区の都合により前後することがある。Word・Excel・Jpeg等のデータを、電子メール（Eメール）と出力見本で出稿する（一部指定原稿あり）。また、記憶媒体（USBメモリー等）での原稿等の出稿を行う場合がある。

※ 記憶媒体の持ち運びについては、施錠できる専用のケースに入れ厳重に管理し、絶対に紛失のないようにすること。また、受け取りに際しては、持出管理簿を作成し提出すること。

(3) 編集

ア 広報紙の書体、級数、組み方は当区の指示によること。指示によらない場合は、双方協議のうえ、よりよいデザインとすること。

イ 当区からの広報紙原稿等、作成イメージに基づきデザイン・レイアウトの原案を提示し、当区の審査を受けた上で、デザイン・レイアウトを行う。なお、広告欄については当区の都合により記事になることがある。また作成にあたって必要な資料の収集等を行う。

ウ 広報紙の中から必要な箇所（当区の指示する箇所）の画像ファイルを Jpeg 形式で作成する。

(4) 校正

ア 原則3校までとし、ゲラへ朱書きで行う。〔一部、Word・Excel・Jpeg等のデータを電子メール（Eメール）または記憶媒体（USBメモリー等）で出稿する。〕

イ カラーカンパ（紙出力とし、広報紙と同サイズとする。）を校正の都度ページ毎に各3部を当区指定箇所へ届けること。校正は責了とせず、校了まで繰り返し行う。（校了日については、当区においては毎月15日前後を想定している。）

ウ また当区の都合により、校正の途中で見出し及び記事の変更・組み替え、写真・イラスト・見出しの差し替えをすることがある。

(5) 版下データ

ア 校正後、版下データを毎月指定する期日までに、記憶媒体（CD-R・DVD-Rなど）と校了紙面カラーカンパ（出力見本）を当区及び当区が指定する印刷業者へ提供すること。

イ 製版段階において、当区の都合により原稿の一部差替え、レイアウトを変更することがある。その場合、版下データを印刷業者へ提供すること。

5 データ納品

広報紙発行日の3日前（土日祝除く）までに以下の種類のデータを作成し、記憶媒体（CD-R、DVD-R）に保存し納品すること。なお、記憶媒体については、納品する際、必ず最新のパターンファイルに更新されたウイルスチェックソフトを使ってウイルスチェックを行い、本市の環境にコンピュータウイルスを侵入させないための処置を講じること。

(1) 完成データ（企画編集ページ）PDFデータ〔1面ごとに1MB以内のPDFファイル〕

（広告枠の広告データを抜いたもの）

(2) 広報紙テキストデータ（企画編集ページ）txt（またはWord）データ

テキストデータの作成については、当区の指示に従い、音声読みあげに配慮したものとする

こと。

例：曜日、アイコンは省略せず記載する。金→金曜日、問→問合せ
外国語はカタカナで記載する。FAX→ファックス
()、:、!などの記号は削除する。

(3) 最終校正を反映した完成データ〔AIファイルでアウトライン済み・アウトライン前のもの。ファイル圧縮はしないこと〕

※ただし、当区ホームページ掲載・点訳・音訳用データとして、完成データ（企画編集ページ）PDF データおよびテキストデータについては校了日の2日後までに電子メール（Eメール）等で事前に提出すること（市政情報「大阪市民のみなさんへ」を除く）。

当該年度最終発行月（令和5年4月号）印刷後、まとめて保存用データを作成し、記憶媒体（DVD-R）に保存し当区へ納品すること。〔各月ごとにPDFファイル及びAIファイル（アウトライン済み・アウトライン前のもの。）を作成し、ファイル圧縮はしないこと〕

（広告枠の広告データは入ったままのもの）

6 契約金額

（1） 価格

契約価格は、紙面の編集・レイアウト、カラーカンパ作成に関する経費、PDFデータ化に関する経費と納品に関する経費等、一切を含めた価格とする。

（2） 支払い

受注者からの請求に基づき、部分払いをすることができる。支払いについては、各月号の履行確認後に支払う。

7 一括再委託等の禁止

（1） 契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号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 受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 広報紙の企画編集業務

（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、第1項及び第2項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たとき、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、業務を再委託に付する場合、書面により再委託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、再委託の相手方は、大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中の者、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。

8 障がいのある人への合理的配慮の提供

受注者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、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）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がい者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、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

9 その他

- (1) 上記仕様を変更する場合は、その都度、双方協議のうえ決定する。
- (2) 突発的な事由等による記事や写真、イラスト等の修正、差し替えが発生した場合は、すみやかに双方協議し決定する。
- (3) 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) 当区が提供した原稿、写真、イラスト等は使用后すみやかに返却すること。
- (5) 成果物に係る使用权及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう）は、当区に帰属するものとする。
- (6) 当区広報紙は、区内全世帯に配付するものであり、非常に影響の大きい印刷物であるので、本仕様書のとおり厳重に履行すること。
- (7) 納品前に作成された広報紙のデータ等を引き渡すよう当区から依頼のあった場合は、すみやかに双方協議し決定する。
- (8) 当区とのやりとりは、日本語で行うこと。
- (9) 仕様書に関する質問は、文書により行うこと。
- (10) 契約書や仕様書に定めのない事項については、その都度、双方協議のうえ定める。
- (11) 契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、当区の解釈に従うこと。

10 担当

浪速区役所 総務課（企画調整） 電話 06-6647-9683

概算契約の内訳明細

単位：円

種別（業務内容）	数量（※）	単価・円	金額・円（※）
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。

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、当該業務の履行に際しては、「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(大阪市浪速区役所総務課)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(大阪市浪速区役所総務課)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。

(不当要求の防止)

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(大阪市浪速区役所総務課)に報告しなければならない。

【大阪市浪速区役所総務課 連絡先：06-6647-9977】

車両使用に係る特記仕様書

本契約に基づき輸送を行う際に使用する自動車は車種規制非適合車以外の自動車でなければならない。

「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をいう。

車両使用に関する問合せ
大阪市環境局環境管理部環境管理課
自動車排ガス対策グループ
電話：06-6615-7965

