

## 仕様書

### 1 件名

防犯事業に係るサンバイザー印刷業務委託

### 2 納入期限

令和7年9月5日（金）

### 3 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書に基づき業務を履行するものとする。
- (3) 契約後、本仕様書に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は鶴見区役所市民協働課（以下、「発注者」という。）と受注者の協議によるものとする。

### 4 納品場所

大阪市鶴見区役所 市民協働課 1階8番窓口

### 5 許認可等

受注者は、令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿に、承認種目「05：活平版」又は「08：特殊印刷」で登録されていなければならない。

### 6 作業計画

受注者は、契約締結後、業務の実施に先立ち、速やかに発注者と調整し、作業計画を作成した後、発注者へ提出し、承認を得ること。提出した内容に変更等が生じる場合は、速やかに変更後の書類を再度提出し、発注者の承認を得ること。

### 7 様式・印刷部数

- (1) 印刷物名：サンバイザー
- (2) 部数：800部
- (3) サイズ・寸法：A3
- (4) 用紙：白、上質紙180Kg又はそれに準ずるもの。
  - ①大阪市グリーン調達方針の基準に適合し、次に示す製品又は同等品以上とする(<http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html>)  
ただし、この基準を満たない場合はこの限りではない。
  - ②発注者の指定する位置にリサイクル適正を表示すること。
  - ③契約後速やかに別紙「資材確認票」を発注者へ提出すること。
  - ④納品時に別紙「資材確認票」、「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を発注者へ提出すること。なお、「資材確認票」にはサンプル紙、出荷確認票等を添付すること。
- (5) 印刷など  
片面カラー印刷トムソン抜き（ミシン目をつける作業）「山折り」「谷折り」に沿って押し型（溝）を付けること。
- (6) 企画・編集・デザイン等
  - ①資料提供  
原稿は契約と同時にイラストレータ（データ）又はPDFデータで支給する。
  - ②編集・デザイン等  
発注者からの提供資料や作成イメージに基づいて、デザイン・レイアウトの原案を提示し、

発注者の審査・承認を受けた上で、デザイン・レイアウトを行うこと。

なお、データについては、当該業務以外では使用しないこと。

(7) 校正

校正は責了とせず、校了日（令和 7 年 8 月 8 日）まで行うこと。

校了日までは、発注者の都合により、原稿の一部の差し替え又はレイアウト変更をすることがあるので、都度対応すること。

校正（色校正含む）は 2 回以上実施すること。

(8) 納品

- ・納入日については、事前に発注者と協議のうえ決定すること。納入後、不良品があったことが判明した場合、又は通常の使用状態の下で障害が発生した場合は発注者の指示を受け新品と交換する。納品した梱包材等は、持ち帰ること。完成データを CD-R（イラストレーターデータと PDF データと JPEG データ）で 1 枚納品すること。※掲載用に 1 ファイル 1 MB 程度のデータ容量で用意すること。
- ・納品にあたっては、庁舎西側のスペースの使用を認める。庁舎東側及び北側の有料駐車場を利用する場合は、利用料金を負担すること。  
※駐車場は地上にあり、高さ制限はなし。

8 報告

受注者は、業務終了後、発注者の指定する報告書を作成し、業務終了後の 10 日以内までに発注者に提出すること。

9 経費及び損害に係る負担区分

- (1) 本業務委託に使用する一切の消耗品や機材、運搬費用等は、受注者の負担とする。
- (2) 受注者の故意、又は過失により、施設、その他物件への損害又は、第三者に損害を与えた場合は、受注者は賠償の責を負わなければならない。また、損害賠償金などについて、当事者間で紛争が生じた場合は、受注者が責任をもって解決を図るものとする。

10 特記事項

- (1) 見積書の提出にあたっては、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見積書を提出するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。
- (2) 上記仕様を変更する場合は、その都度、双方協議の上決定する。
- (3) 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、速やかに双方協議し決定する。
- (4) 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、発注者に帰属するものとする。
- (5) 公益通報等にかかる特記仕様書を遵守願います。

11 担当

鶴見区役所市民協働課（担当者：北池）

住所 大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号

（電話番号 06-6915-9159）

作成年月日： 年 月 日

鶴見区役所 市民協働課 御中

件名： 防犯事業に係るサンバイザー印刷業務委託

資 材 確 認 票

(会社名)

( ) 本件印刷物の製作に当たっては、下記の印刷資材を使用します。(契約時)

( ) 下記の印刷資材を使用して本件印刷物を製作したことを証明します。(納品時)

| 印刷資材 |       | 使用<br>有無 | リサイクル<br>適性ランク | 資材の種類 | 製造元・銘柄名 | 大阪市<br>グリーン<br>調達方針<br>適合有無 | 備考 |
|------|-------|----------|----------------|-------|---------|-----------------------------|----|
| 用紙   | 本文    |          |                |       |         |                             |    |
|      | 表紙    |          |                |       |         |                             |    |
|      | 見返し   |          |                |       |         |                             |    |
|      | カバー   |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
| インキ類 |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
| 加工   | 製本加工  |          |                |       |         |                             |    |
|      | 表面加工  |          |                |       |         |                             |    |
|      | その他加工 |          |                |       |         |                             |    |
| その他  |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |
|      |       |          |                |       |         |                             |    |

↓

| 使用資材               | リサイクル適性              | 判別 |
|--------------------|----------------------|----|
| A ランクの資材のみ使用       | 印刷用の紙にリサイクルできます      |    |
| A 又は B ランクの資材のみを使用 | 板紙にリサイクルできます         |    |
| C 又は D ランクの資材を使用   | リサイクルに適さない資材を使用しています |    |

- 注 1 資材確認票に記入する印刷資材は、最新の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載された古紙リサイクル適性ランクリストを参照すること。
- 注 2 印刷用紙に係る判断の基準を適用する資材については、備考欄に、当該資材の総合評価値を記入すること。また、検査の参考資料としてサンプル紙及び出荷確認票等の資料を添付すること。
- 注 3 印刷用紙に係る判断の基準（「紙類」参照）について、冊子形状（統計書、広報紙、会報等）の表紙は除く。

# オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

作成年月日： 年 月 日

鶴見区役所 市民協働課 御中

## オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

会社名：

下記のとおり、各工程において環境に配慮して印刷物を制作したことを証明します。

| 工程                   |                      | 実 現         | 基 準（要求内容）                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 製版                   |                      | はい／いいえ      | ①次の A 又は B のいずれかを満たしている。<br>A 工程のデジタル化（DTP 化）率が 50%以上である。<br>B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。                                           |
| 刷版                   |                      | はい／いいえ      | ②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。                                                                                                                   |
| 印刷                   | オフセット                | はい／いいえ      | ③水なし印刷システムを導入している、湿し水循環システムを導入している、環境に配慮した湿し水を導入している、自動布洗浄を導入している、自動液洗浄の場合は循環システムを導入している、環境に配慮した洗浄液を導入している、廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をしている等の VOC の発生抑制策を講じている。 |
|                      |                      | はい／いいえ／該当なし | ④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC 処理装置を設置し、適切に運転管理している。                                                                                                   |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑤損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が 80%以上である。                                                                                                      |
|                      | デジタル                 | はい／いいえ      | ⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。                                                                                                              |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑦損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。                                                                                                     |
|                      | 表面加工<br>該当：<br>あり／なし | はい／いいえ      | ⑧アルコール類を濃度 30%未満で使用している。                                                                                                                           |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑨損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。                                                                                             |
| 製本加工<br>該当：<br>あり／なし |                      | はい／いいえ      | ⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。                                                                                                                    |
|                      |                      | はい／いいえ      | ⑪損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が 70%以上である。                                                                                                         |

備考） 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

## 公益通報等にかかる特記仕様書

### （条例の遵守）

第 1 条 受注者及び受注者の職員は、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、公益通報の内容を大阪市鶴見区役所総務課（連絡先：06-6915-9625）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、当該申出の内容を大阪市鶴見区役所総務課（連絡先：06-6915-9625）へ報告しなければならない。

3 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、直ちに大阪市鶴見区役所総務課（連絡先：06-6915-9625）に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。

（発注者：大阪市 受注者：委託先事業者）

## 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