

仕様書

1 件名

令和7年度 介護予防地域健康情報発信事業リーフレットの印刷業務

2 業務概要

区民の主体的な介護予防への取組みを支援するために、介護予防に関する正しい知識の普及と行動変容に向けた健康に関する情報提供を目的としたリーフレットの作成

3 納入期限

令和7年10月17日（金）

4 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、鶴見区役所保健福祉課（保健活動）担当（以降、「発注者」という）と受注者の協議によるものとする。

5 納品場所

大阪市鶴見区役所保健福祉課（保健活動）11番窓口

6 許認可等

受注者は、令和7・8・9年度大阪市入札参加資格者名簿に、承認種目05（活平版）で登録されていないなければならない。

7 業務内容

介護予防地域健康情報発信事業 リーフレット

規 格	A3
数 量	2,000部
紙 質	上質紙（90kg）
製本・加工	二ツ折（仕上がりはA4）

(2) 用紙

- 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>)
(使用する用紙についてこの基準を満たせ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契約後すみやかに別紙「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。

(3) 印刷

両面印刷 4色カラー

(4) 入稿方法

電子媒体 (Word、PDF) 支給
(受託者によるレイアウト校正あり)
原稿は、契約締結後にデータにて提供

(5) 企画・編集等

①資料提供

- ・文字、グラフデータ (PowerPoint)
- ・前回デザイン (前回印刷物の PDF データで提供)

②編集等

- ・発注者の指示によりデータを修正すること (主な修正内容: データの修正、説明文の差し替え、背景色変更等)。
- ・データの修正に際し、デザインの詳細やレイアウト等は双方の担当者が打合せを行うこと。

(6) 校正

校了日は、契約締結後に双方の担当者間で決定することとする。
校了日までは、発注者の都合により、原稿の一部を差し替えたり、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。

(7) 納品

クラフト紙で梱包すること (1包あたりの数量は指定なし)
納品時、HP掲載用に1ファイル1MB以内のPDFデータをCDで納品すること。

8 経費及び損害にかかる負担区分

- (1) 本業務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。

9 関係法令等の順守

受注者は、本業務が大阪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）に基づき大阪市の定めた「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。

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、すみやかに双方協議し、決定する。
- (4) 発注者が提供した原稿、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、発注者に帰属するものとする。

11 担当

鶴見区役所保健福祉課（保健活動） 担当 岡田

住所 大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号

（電話番号 06-6915-9968）

作成年月日： 年 月 日

鶴見区保健福祉センター 保健活動 御中

件名：令和7年度介護予防地域健康情報発信事業リーフレットの印刷業務

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		使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	大阪市 グリーン 調達方針 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

鶴見区保健福祉センター 保健活動 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。 A 工程のデジタル化（DTP 化）率が 50%以上である。 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 該当： 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 該当： 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)

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
自動車排ガス対策グループ
電話：06-6615-7965