

「第52回鶴見区民まつりチラシ」全戸配布業務委託（概算契約）仕様書

1 業務概要

本業務委託は、次の配布物を鶴見区内の全戸へ配布する業務である。

2 配布物

(1) 名称 第52回鶴見区民まつりチラシ

(2) 規格

ア 寸法 タブロイド新聞2つ折りD5仕上げ

イ 頁数 8頁

3 配布予定部数

54,500部

4 契約期間

契約締結日～令和8年10月30日

5 配布期間

配布は令和8年9月28日までに完了すること。

ただし、天災等の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、発注者の承認を得たうえで、配布期間を延長することができる。

6 配布区域

鶴見区内における有人の世帯及び事業所すべて（発注者が指定する場所を除く）。

（参考）鶴見区広報紙「広報つるみ」（令和8年7月号）配布実績は54,206件（詳細は別紙1参照）

7 配布物受渡場所

配布物の受渡場所は、受注者が指定する大阪市内1か所とする。

8 配布物受渡日時

配布物は、原則として、令和8年9月9日～15日の期間中に印刷業者から2つ折（D5折）で納品する。

詳細な受渡日時は契約締結後に協議により決定する。

9 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) 履行確認の方法

10 配布体制

- (1) 受注者は、発注者に対し配布体制組織図、実施計画書、配布マニュアル、緊急時対応マニュアル等を、契約後、速やかに提出しなければならない。
- (2) 受注者は、配布員の配布地区割図及び配布予定数を、本業務開始前までに発注者に提出しなければならない。

11 配布作業

- (1) 配布部数は、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は、その数を配布すること。
- (2) ドアポストまで配布すること。ただし、マンション等の集合住宅については、集合ポストに配布する（集合ポストが設置されていない場合はドアポストに配布する。）。
- (3) 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。
- (4) 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) 配布時には住宅地図等を持参し、配布を完了した世帯・事業所に印をつけることで、配布部数の把握、配布漏れの防止を行うこと。

12 配布に際しての注意事項

- (1) 配布員は、配布時には本業務に専念するとともに、身分証、名札等を着用すること。
- (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) 配布業務実施時には、作成した各種マニュアルを順守すること。
- (4) 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。
- (5) 配布する世帯等にポストがある場合は、必ずポストに入れること。
- (6) ポスト等に郵便物等がたまっていたり、無人であることが明らかなきは、配布物を配布しないこと。
- (7) 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。
- (8) 受注者は、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、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。
- (10) 受注者は、必要最小限の配布部数となるよう努めること。

13 配布漏れ、破損・汚損の対応

- (1) 配布漏れ等の問い合わせや苦情に迅速に対応できるよう現場責任者を設けること。配布漏れの対応は、翌日の正午までに完了すること。
- (2) 配布漏れ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。
- (3) 対応の結果については、翌日17時30分までに、発注者が指定する別紙2「第52回鶴見区民ま

つりチラシ連絡用紙」に記入して、発注者に報告すること。

14 配布の報告

受注者は、下記報告事項(1)～(4)について10月30日までに報告書（様式については任意）を作成し発注者に提出しなければならない。なお、下記報告事項(3)～(4)については、受注者がその情報を管理し、契約終了時にその情報をまとめて報告すること。

その他、発注者が必要と認めるときは、発注者の指示した内容について、速やかに報告しなければならない。

- (1) 配布エリアごとの実配布数
- (2) 上記11 (5) の住宅地図等（写しでも可）
- (3) 配布漏れやトラブルなどの処理対応状況（受付日時・受付内容・住所・物件名・氏名・電話番号・対応日時・対応方法・連絡事項を記載）
- (4) その他業務上知り得た報告すべき事項

15 契約金額

- (1) 契約金額については、配布業務に関する一切の経費を含めるものとする。
- (2) 本契約は概算契約であるため、受注者は契約締結後、直ちに別紙3「経費内訳書」を発注者宛てに提出すること。
- (3) 業務委託料の確定は、業務完了後の実履行数量に上記15 (2) で提出した「経費内訳書」に記載した単価に実配布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ものとする。

16 その他

- (1) 受注者は、配布物に本市が指定しない物を折り込んだり、同時に配布したりしてはならない。ただし、発注者が認めるときはこの限りではない。
- (2) 配布終了後の残余の配布物は、配布漏れ等の今後配布予定分を除き、10月1日までに発注者に返送（受注者負担）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) 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。
- (4) 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。

17 担当課

鶴見区役所市民協働課

住所 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

電話番号 06-6915-9166

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)

再委託に関する特記事項

- 1 本委託業務における「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。
 - (1) 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
- 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。
- 4 受注者は、第3項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という。）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という。）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。
- 5 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。
- 6 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。

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 1.1 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。
- 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。
- 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・出力された文章は、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・修正のうえで使用すること。
- 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。

別紙1

配布場所	配布部数	備考
安田1丁目	526	
安田2丁目	214	
安田3丁目	598	
安田4丁目	442	
茨田大宮1丁目	862	
茨田大宮2丁目	528	
茨田大宮3丁目	847	
茨田大宮4丁目	1,766	
横堤1丁目	1,285	
横堤2丁目	2,129	
横堤3丁目	1,438	
横堤4丁目	1,866	
横堤5丁目	1,248	
今津中1丁目	1,160	
今津中2丁目	242	
今津中3丁目	1,118	
今津中4丁目	588	
今津中5丁目	421	
今津南1丁目	1,052	
今津南2丁目	822	
今津南3丁目	493	
今津南4丁目	539	
今津北1丁目	650	
今津北2丁目	643	
今津北3丁目	210	
今津北4丁目	697	
今津北5丁目	825	
諸口1丁目	1,523	
諸口2丁目	1,317	
諸口3丁目	1,166	
諸口4丁目	1,006	
諸口5丁目	379	
諸口6丁目	1,842	
焼野1丁目	843	
焼野2丁目	518	
焼野3丁目	43	
中茶屋1丁目	681	

配布場所	配布部数	備考
中茶屋2丁目	133	
鶴見1丁目	1,540	
鶴見2丁目	1,215	
鶴見3丁目	2,028	
鶴見4丁目	1,678	
鶴見5丁目	1,479	
鶴見6丁目	666	
徳庵1丁目	510	
徳庵2丁目	307	
浜1丁目	1	
浜2丁目	1,178	
浜3丁目	1,075	
浜4丁目	769	
浜5丁目	403	
放出東1丁目	1,122	
放出東2丁目	1,413	
放出東3丁目	3,205	
緑1丁目	1,380	
緑2丁目	710	
緑3丁目	626	
緑4丁目	241	
緑地公園	0	
	54,206	

様
TEL: - メールアドレス: ▲▲▲▲

「第 52 回鶴見区民まつりチラシ」 配布依頼 / その他 連絡用紙 発信元: 鶴見区役所 市民協働課 (担当)
--

下記のとおりご連絡いたします。

受付日 令和 年 月 日 () [No.]
(ふりがな) <氏名> 様
<住所> TEL 住居形態 : ☐民家 ☐マンション ☐公団 ☐アパート ☐ビル ☐文化住宅

< 記入欄 >

<処理内容> 処理日 : 令和 年 月 日 (担当者:)

経費内訳書

種別（業務内容）	数量(※)	単価	金額(※)	備考
「第52回鶴見区民まつりチラシ」全戸配布業務	54,500部	円	円	
業務委託料総額（税抜）			円	
消費税及び地方消費税相当額			円	
業務委託料総額（税込）			円	

※ 数量及び金額が概算であり、発注者の都合により増減することがある。

※ 金額は、数量に単価を乗じて算出すること。なお、この金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てること。