仕様書

1　件名

「二十歳のつどい」配布用人権啓発チラシ印刷業務委託

2　業務概要

本業務は、鶴見区役所市民協働課教育担当（以降、「発注者」という）が「二十歳のつどい」開催時の人権啓発のため、チラシの印刷を委託するものである。

3　納入期限

令和８年 12 月９日（水）

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、発注者と受注者の協議によるものとする。

5　納品場所

大阪市鶴見区役所市民協働課教育担当窓口（４階４３番）

（所在地：大阪市鶴見区横堤５－４－１９）

6　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）で登録されていなければならない。

7　業務内容

A4チラシ

品名	「二十歳のつどい」配布用人権啓発チラシ
数量	1,000枚
サイズ・寸法	A4（297×210㎜）（タテ）
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） マットコート70K ただし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」をサンプル紙、出荷確認票等と

	ともに発注者へ提出すること。
印刷	両面カラー／4色
企画・編集 デザイン等	原稿はデータ（Word または PDF）で発注者が提供する。 デザイン業務は必要ないが、作成のために必要な塗り足し及び色校正については依頼する。 校正は校正データを電子メールでやりとりすることにより実施するため、納品予定用紙等を用いた印刷物を使用することはない。 上記作業は、発注者と協議し進行すること。
納入方法	50 枚単位で帯又は色紙で仕切り、500 枚ごとに梱包すること。
その他	校正は責了とせず、校了日（令和8年11月30日）まで行うこと。 上記作業は、発注者と協議し進行すること。

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、本業務は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、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） 発注者が提供した原稿等は使用後速やかに返却すること。

（４） 成果物に係る使用権及び著作権（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） 納入に際しては建物及びそれに付随する設備等を損傷することのないよう、十分な措置を講じること。万一、損傷を与えた場合は受注者において完全に修復すること。

（６） 納入後、不良品があったことが判明した場合、若しく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こと。

（７） 納品にあたっては、庁舎のエレベーターの使用を可とする。

※エレベーター寸法内部：横1600mm×奥行1500mm×高さ2300mm

乗り口：横 900mm×高さ 2100mm

（８）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。

（９）納品する際に使用した梱包材等は、持ち帰ること。

（１０）「二十歳のつどい」が事前に中止となった場合、既履行部分の取扱については双方協議の上決定する。

１１　担当

鶴見区役所　市民協働課　教育担当（担当者：木村・齋藤・宮田）

住所　大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号

（電話番号　06－6915－9734）

作成年月日：　　年　　月　　日

鶴見区役所　市民協働課教育担当　　御中
件名：「二十歳のつどい」配布用人権啓発チラシ印刷業務委託

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または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または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　市民協働課教育担当　　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　受注者および受注者の職員は、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 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
自動車交通環境対策グループ
電　話：０６－６６１５－７９６５

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。