

仕 様 書

1 委託業務名称

淀川区生涯学習推進事業用 絵本展「ものがたりのちから」用広報物等の作成業務委託

2 履行期限

令和9年1月15日（金）

3 紙面様式

(1) チラシ

様式・構成：A4サイズ 両面フルカラー印刷（オフセット印刷）

紙質：上質グロスコート紙 坪量 104.7g/m²

(2) おすすめ本リスト

様式・構成：仕上がりA4サイズ・二つ折り

両面フルカラー印刷（オフセット印刷）

紙質：上質グロスコート紙 坪量 127.9g/m²

※大阪市グリーン調達方針

(<http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000224120.html#housin>) 別表の(1)紙類及び(21)役務(21)-2印刷の【判断基準】を満たすものとし、【配慮基準】について十分配慮されていること。ただし、(21)-2印刷の判断の基準〈共通事項〉(1)紙に関する部分については適用しないものとする。

4 業務内容

絵本展「ものがたりのちから」用チラシ・おすすめ本リストの編集（デザイン・レイアウト等の作成）・校正・印刷・納品までの一切

- デザイン・レイアウト・タイトル・イラストカット等の作成
- 校了後の Web サイト掲載用データ（1ファイルにつき1MB以下）・完成データ・保存用データの作成
- 版下校正
- 印刷、納品

5 制作・編集

(1) 編集方針

チラシ、おすすめ本リストのデザインについては、契約後に送付するデータを参考に発注者が求めるイメージ等を聞き取りのうえ、イベント周知にかかる集客力の高いデザイン・レイアウトとすること。

(2) 資料提供

発注者からの原稿等の出稿は、Word・Excel・Jpeg等のデータを、電子メール（Eメール）にて送付する。

(3) 編集

・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。

- ・発注者からの原稿等、作成イメージに基づき統一感のあるデザイン・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。
- ・作成にあたって必要な資料の収集等を行う。
- ・編集作業スケジュールについては、発注者の指示に従うこと。

(4) 校正

- ・ゲラへ朱書きで行う。(電子メール等で出稿)
- ・初校提出及び校正の都度、PDF データ (1 MB 以下) を当区へ届けること。
なお、発注者が必要と認める場合カラーカンパを届けること。
- ・校正は責了とせず、校了まで繰り返し行う。(発注者の都合により、校正の途中で原稿の変更・組み替え、写真・イラスト等の差し替えをすることがある。)
- ・校了日については、発注者においては印刷物納入期限日の7日前(土・日曜日及び祝日を除く)を想定している。

6 印刷

(1) 発行部数

- チラシ：6, 500部
- おすすめ本リスト：450部

(2) 印刷及び折り方

「3 紙面様式」のとおり

7 納入

校了後、発注者の指定する期日までに、以下のものを全て納入すること。

(1) 印刷物の納入について

●納品期限

(a) チラシ

令和8年10月30日

(b) おすすめ本リスト

令和9年1月15日

● 納品場所

大阪市淀川区十三東2-3-3

大阪市淀川区役所 4階市民協働課

(2) Eメールにて納品するもの

チラシ及びおすすめ本リストのWebサイト掲載用PDFデータ

● 納品期限

(a) チラシ

令和8年10月30日

(b) おすすめ本リスト

令和9年1月15日

● 留意事項

1 ファイルにつき1 MB 以下とし、最終校正を反映した完成データで、テ

キストが読み取れるもの。

8 契約金額

(1) 価格

契約価格は、デザイン・レイアウト、当区指定原稿の作成、印刷及び納品等に関する経費など、本業務に関する一切の経費を含めるものとする。

(2) 支払い

発注者の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

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原稿、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。
- (3) 本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) 契約締結後、すみやかにデザインや日程等の詳細について協議すること。
- (5) 納品物品の名称及び数量等が確認できる納品書等を提出すること。
- (6) 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。
- (7) 発注者とのやりとりは、日本語で行うこと。
- (8) 仕様書に関する質問は、文書により行うこと。
- (9) 契約書や仕様書に疑義が生じた場合や、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。
- (10) 応札に当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文書により質し、その内容を熟知の上応札すること。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。
- (11) 受注者は本契約締結後、別紙 1「資材確認票」を事業担当まで提出し承認を受け、納品時に 2「オフセット印刷また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」を提出すること。
- (12) 別紙「特記事項」「特記仕様書」を遵守する事。

1 1 連絡先

淀川区役所市民協働課

TEL : 06-6308-9734

FAX : 06-6885-0535

Eメール : tl0002@city.osaka.lg.jp

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

暴力団等の排除に関する特記事項

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

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。

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。

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。

職員等の公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）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（淀川区役所総務課）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（淀川区役所総務課）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。

(不適正な契約事案の再発防止対策)

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、直ちに淀川区役所総務課（コンプライアンス担当：06-6308-9625）に報告しなければならない。

(発注者：大阪市 受注者：事業者)

資材確認票

別紙 1

作成年月日： 年 月 日

淀川区役所市民協働課 御中

件名：絵本展「ものがたりのちから」用広報物等の作成業務委託

資 材 確 認 票

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	ポスター						
	チラシ						
	プログラム						
インキ類							
加工							
その他							

◎資材の使用部位と分別・廃棄方法

資材の使用部位（A ランクを除く）	分別・廃棄方法
例）表紙のみ B ランクの資材を使用	例）表紙と本体を分別することにより、表紙を板紙、本 体を印刷用の紙へのリサイクル可能
例）冊子全体に C ランクの加工を実施	例）冊子全体がリサイクルに適さない

※ A

ランクの

資材：印刷用の紙にリサイクルできます。

B ランクの資材：板紙にリサイクルできます。

C、D ランクの資材：リサイクルに適さない資材です。

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。

			作成年月日： 年 月 日
淀川区役所市民協働課 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			
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廃ウエス容器や洗浄剤容器に蓋をする等の VOC の発生抑制策を講じている。
		はい／いいえ	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	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	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可否については、様式の変更等を行うことができる。