

令和7年度第4回企画展の図録等制作業務委託及び印刷 仕様書

1. 件 名

令和7年度第4回企画展の図録等制作業務委託及び印刷

2. 業務の目的

住まいのミュージアムでは年に4回、有料の展覧会（企画展・特別展等）を開催し、「大阪の住まい、生活文化、建築文化、町づくり」などをキーワードに、常設展示では十分に紹介できない多彩で専門性の高いテーマを掘り下げている。

令和7年度第4回企画展は、近年関心が高まっている「古民家再生」に着目し、そのプロセスや意義を広く市民に伝えることを目的とする。

本展では、古民家を修復、再生して自宅として暮らしはじめるプロセスを、イラスト作品で物語風に紹介する。また、単なる修復の記録にとどまらず、「直す」「(歴史や人を) つなぐ」「住む」といったキーワードを交えながら、暮らしの再生、伝統的建築技術の継承、地域文化との関係性にも迫る。

本展の周知・広報、鑑賞者の理解促進及び満足度の向上、展覧会のイメージアップ及び質的向上、「大阪の住まいと生活文化の魅力」の効果的な発信に向け、開催にあわせて、展覧会図録、会場掲示物、広報用のポスター・チラシなどの印刷物を制作する。

制作にあたっては、ビジュアルコンセプトを統一し、デザインの一貫性を図り、鑑賞者に本展の趣旨及び作品の世界観を明確かつ効果的に伝達する必要があることから、印刷物制作業務委託に関するプロポーザルを実施する。

3. 制作物

(1) 図録のページデザイン・レイアウト・編集・印刷

- ・部 数 1,000部
- ・用 紙 表紙・中表紙・本ページに使用する紙を技術提案書にて、ご提案ください。
- ・サイ ズ A4判変形 60ページ程度
要背表紙（中とじ不可）
- ・刷 色 表面カラー4色／裏面4色
全ページカラー
- ・写 真 図録に掲載する作品並びに現地（大阪府内）にて古民家及び古民家を含む景観の撮影が必要です。技術提案書にて、ご提案ください。
上記の外、データで支給、1～10点程度
- ・デザイン 表紙、背表紙、裏表紙、見返し、中表紙、目次
各ページの構成・デザイン・編集
- ・色 校 正 本機本紙校正
表紙・背表紙・裏表紙・見返し・写真ページ・絵本ページ・解説ページ等
※初稿の状態によっては2回以上の校正をお願いします

(2) ポスターのデザイン・編集・印刷

- ・枚 数 800枚
- ・用 紙 使用する紙を技術提案書にて、ご提案ください。
- ・サ イ ズ B2サイズ
- ・刷 色 表面カラー4色／裏面0色
- ・写 真 データ（図録データを含む）で入稿、1～10点程度
- ・色 校 正 カンプ校正
※初稿の状態によっては2回以上の校正をお願いします
- ・折り加工 最大八つ折り（内側表）とする。
※一部、折り加工なしとする。

（3）チラシのデザイン・編集・印刷

- ・枚 数 35,000枚
- ・用 紙 使用する紙を技術提案書にて、ご提案ください。
- ・サ イ ズ A4サイズ
- ・刷 色 表面カラー4色/裏面カラー4色
- ・写 真 データ（図録データを含む）で入稿、10点～20点程度
- ・色 校 正 カンプ校正
※初稿の状態によっては2回以上の構成をお願いします

（4）その他の制作物のデザイン・編集・印刷

- ・会場タペストリー1点：縦2.827ミリ×2.000ミリ
- ・展示各コーナー用のタイトルパネル3点
- ・編集した図録の紙面データの一部を用いて展覧会場のパネルを作成する。
A0～A1/15枚程度 A2/30枚程度

4. 納品日

- （1）図録 令和8年1月23日（金）
- （2）ポスター 令和7年12月6日（土）
- （3）チラシ 令和7年12月6日（土）
- （4）展覧会場内パネル等 令和8年1月23日（金）

5. 成果品

印刷物の納品と同時に、下記のデータをDVD-ROMなどに収録の上、提出すること。

- （1）印刷物のデザインデータ（イラストレータのアウトライン前）
- （2）印刷物のデザインデータ（イラストレータのアウトライン後）
- （3）利用したイラスト、写真のデータ
- （4）コピー（文章）、タイトル文字などその他のデータ
- （5）印刷物のPDFデータ

本印刷物及び印刷物のために作成したイラストの著作権は大阪市住宅供給公社に帰属し、受注者による本業務以外での利用は認めない。

6. 注意事項

- (1) データ等について、機密保持や無断使用・第三者への提供・複写・複製の禁止を徹底すること。
- (2) 仕様書の内容について疑義がある場合は協議により決定する。
また、仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、公社の解釈を優先する。
- (3) 本委託業務において、必要に応じて公社職員が検査立会いを行う。
- (4) 本委託業務において、事故が発生した場合は速やかに公社職員に報告のうえ、指示に従って対策をとること。また、事故の発生原因・顛末を書面にて報告すること。

7. 支払方法

すべての納品完了後、公社所定の請求書による翌月末払いとする。

8. 担 当

大阪市住宅供給公社 企画部住まい情報センター（ミュージアム担当）

大阪市北区天神橋6丁目4番20号 住まい情報センター4階

電話 06-6242-1166 FAX 06-6354-8601

再委託に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 15 条第 1 項に規定する「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、トレース及び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（ただし、個人情報を含むものを除く。）。
- 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、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 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。
- 5 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及び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、大阪市住宅供給公社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住宅供給公社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。再委託等の相手方は、大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に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、この限りではない。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

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、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）契約関係暴力団排除措置要綱（以下「要綱」という。）第2条第4号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第5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、要綱第2条第8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要綱第2条第9号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、この契約に係る公社の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、正当な理由なく公社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、公社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、公社及び大阪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。

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ことをそれぞれが表明した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。

特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、この契約業務の履行に際しては、常に法令等を遵守し、公正な職務執行に当たるとともに、公益通報(職務の執行に関する事実であって、法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの(以下「通報対象事実」という。))が生じ、又は生じるおそれがある旨を通報することをいう。以下同じ。)に適切に対処しなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、この契約業務について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(大阪市住宅供給公社(以下「公社」という。))総務部総務課)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の調査に協力した者から、公益通報をしたこと又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力したことを理由として、公社又は公社の役職員から不利益な取扱いをされた旨の申出(書面により具体的な事実を摘示してされたものに限る。)を受けたときは、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

3 発注者との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、直ちに発注者(公社総務部総務課)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、発注者が行う公益通報に係る通報対象事実の調査及び不利益取扱いに係る申出についての調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る秘密の保持)

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。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、個人情報保護の重要性に鑑み、公社個人情報保護基本規程、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 万一、個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び業務を行う上で得られた、又は成果物の作成のために受注者の保有する記録媒体(光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど、適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な

保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返還等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を、他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

- 第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

- 第9条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。
- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

- 第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。
- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
 - 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(違反行為の是正等)

- 第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な措置を講ずるべき旨を求めることができる。
- 2 発注者は、受注者が前項に規定する求めに従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害賠償の請求)

- 第12条 発注者は、次のいずれかに該当するとき、受注者に対し、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。
- (1) 受注者が、第3条に規定する調査若しくは第10条に規定する検査又は前条に規定する措置の求めに正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
 - (2) この契約による業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責めに帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
 - (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき