

## 仕様書

### 1. 名称

令和8年度 設計図面等印刷製本請負（単価契約）

### 2. 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 3. 予定数量

別紙のとおり

数量は実績等に基づいて算出しているが、公社の事情により大幅に増減することが十分予想される上、発注時期が偏ることがあるので、入札前に了承しておくこと。

### 4. 発注予定回数

月5回程度(データによる発注を含む)

### 5. 発注

#### (1) 大阪市住宅供給公社からの発注

- ① 各担当より電話にて指示する。
- ② 公社にて、「原図等」と「発注書」を引き取る。

#### (2) 梅田住宅管理センター・阿倍野住宅管理センターからの発注

- ① 各担当より電話にて指示する。
- ② 各住宅管理センターにて、「原図等」と「発注書」を引き取る。

各担当より、発注の連絡があった場合は、別途日時指定がある場合を除き、当日中に原図等を引き取りに来ること。但し、発注の連絡が16:30以降の場合は、翌営業日の午前中とすることができる。

電子メールのデータによる発注にも対応すること。その場合、「発注書」を速やかに引き取りにくること。

### 6. 納品

原則として、発注日から土曜日・日曜日及び祝日を除く翌々日までに指定場所に納品し、必ず発注担当者の納品確認を受けること。

納品期限について発注担当者の指示がある場合は、それに従うこと。

### 7. 納品場所

大阪市住宅供給公社 大阪市北区天神橋6-4-20 住まい情報センター5階

梅田住宅管理センター 大阪市北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル7階

阿倍野住宅管理センター 大阪市阿倍野区旭町1-2-7-500 あべのメディックス5階

## 8. 注意事項

- ① 検査により、納入製品について不合格と判定された場合は、公社担当者の指示に従い、直ちに契約業者の費用をもって再度納入すること。
- ② 原図の保管・管理には十分注意し、損傷、汚損または紛失のないよう取り扱うこと。製品の納入前に生じた一切の損害は、契約業者の負担とする。
- ③ 本契約は、単価契約であり、契約業者に対しては、毎月単価に基づいて計算した契約代金を支払うものとする。その際、請求書等は、公社担当者まで提出すること。
- ④ 納品にかかる経費（送料）は全て落札者の負担とする。
- ⑤ 契約は令和9年3月31日までとなるので、昨今の情勢を考慮したうえで、金額を算出すること。また、年度途中の金額の変更は認めない。
- ⑥ 本仕様書に疑義があるときは、必ず公社担当者まで問い合わせておくこと。落札後は、公社の解釈に従い一切の異議を認めない。

## 9. 再委託の禁止

- 1 本件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並びに「5. 発注」に記載する業務において再委託は認めない。
- 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、発注者が必要ないと判断した場合は、この限りではない。

## 10. 請求について

公社所定の請求書により、当月分を翌月末払いとする。

請求書等の作成に関しては、公社の指示に従うこと。

## 11. その他

### (1) 入札書に内訳書を添付のうえ割り印し、入札箱に投函すること。

内訳書の提出がない場合、又は内訳書の合計（小計）金額が入札金額と同額でない場合は、入札が無効となるので注意すること。

### (2) 開札の結果、落札候補者がいないときは、再度の入札を行う。

再度入札は、直ちに当該入札の場所において行うため、入札時には、使用印鑑又は委任状及び受任者の印鑑を持参しておくこと。なお、再度入札に係る入札書はその場で配布を行う。

再度入札の場合の入札書の提出においては、内訳書の添付を要しない。但し、再度入札後、落札者のみ提出すること。

## 12. 仕様書に関する問い合わせ先

総務部経理課 Tel 06-6882-7003 / Fax 06-6882-7001

## 令和8年度 設計図面等印刷製本請負(単価契約)一覧表

別紙

	仕様	区分	内訳	予定数	単位
1 二つ折製本	① 区分は、原図サイズを示す。 ② 表紙紙質は、ダイヤボードとする。	A3	基本工賃+表紙代	320	冊
			加工単価/枚	11,820	枚
		A1	基本工賃+表紙代	3	冊
			加工単価/枚	100	枚
2 モノクロコピー (出力を含む)	① 料金単価には、折りたたみ綴じ手間等を含む。 ② 紙質は、上質紙とする。	B5	—	6,130	枚
		A4	—	1,000	枚
		A3	—	11,700	枚
		A1	—	10	枚
3 カラーコピー (出力を含む)	① 料金単価には、折りたたみ綴じ手間等を含む。 ② 紙質は、上質紙とする。	A4	—	2,000	枚
		A3	—	1,420	枚
		A1	—	5	枚
		A0	—	5	枚
4 PDF形式への変換	① マイクロフィルム→PDF形式(Adobe社のPDF形式) ② PDFに変換後、ファイル作成及びファイル名を付与すること。 ③ PDFデータはCD等に記録し提出すること。 ④ ウイルスチェック、セキュリティ対策を講じること。 ※ウイルスバスター、McAfee、ノートンなど	A1	—	3,000	コマ

※ 上記予定数は、大阪市住宅供給公社発注分とする。(各管理センター発注数は未定(参考:R6年度実施実績なし))

## 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 発注者とこ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ぬ。

### (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。

#### (違反行為のは正等)

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、その行為のは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