

令和7年度 生涯学習情報誌「いちょう並木」 地下鉄専用掲示板配架・調査業務委託 仕様書

1 業 務 名 称

令和7年度 生涯学習情報誌「いちょう並木」地下鉄専用掲示板配架・調査業務

2 委 託 期 間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

3 業 務 内 容

- ・「Osaka Metro」の指定駅（50駅・55箇所）構内（改札内・改札外）にある「財団(教育委員会事務局)専用掲示板」への広報物配架（設置・廃棄※1）業務、及び残数調査業務（※2）

※1 廃棄は前月号が対象。駅構内での廃棄は禁止

※2 調査対象は専用掲示板に設置している全広報物（3種類程度）

- ・印刷業者から納入された「いちょう並木」を（一財）大阪教育文化振興財団の指定する地下鉄各駅専用掲示板に配架
- ・印刷業者からの納入日は、毎月（1月をのぞく）1日前後、専用掲示板への配架履行日は毎月10日とする

4 作 業 駅

全50駅（詳細は別紙1のとおり）

※掲示板数は合計55台（なんば3台・天王寺3台・本町2台・他各1台）

5 配架物・数量・実施予定日

別紙1、別紙2のとおり

※内訳は予定数。また年度途中で新規駅追加等の事情により業務に変更が生じた場合は、（一財）大阪教育文化振興財団の指示に従うものとする。

6 作業の注意事項

- ① 作業は、実施日当日のOsaka Metro 始発～17時までの間に速やかに実施すること
- ② 作業時は当財団が用意（貸与）した腕章を必ず着用し、作業すること
- ③ 実施に際しては、担当者と密接に連絡をとり指示に従うこと
- ④ 本仕様書に疑義が生じた場合は、担当者に問い合わせること

- ⑤ 設置に際しては、細心の注意を払い、掲示板及び周辺等に損害を与えないこと
- ⑥ 業務にかかる交通費等の経費は、受注者の負担とする
- ⑦ 事業が終了等となった場合には、本契約を解除することがある。

7 連絡先及び担当者

大阪市立総合生涯学習センター 管理課（吉田・松本）

大阪市北区梅田 1－2－2－500（電話：06-6345-5020）

No.	設 置 駅	設 置 場 所	設置 ユニット数	いちよう 並木
1	新大阪	6番出入口への通路壁面【外】	1	50部
2	淀屋橋	12・13番出入口への通路壁面【外】	1	50部
3	本町	御堂筋線北北改札・北中改札間通路壁面【外】	2	50部
4	なんば	御堂筋線・千日前線間連絡通路壁面【内】	3	100部
5	天王寺	御堂筋線・谷町線間連絡通路壁面【内】	3	150部
6	なかもず	1・2番出入口への通路壁面【外】	1	50部
7	大日	改札内正面壁面【内】	1	50部
8	太子橋今市	5・6番出入口への通路壁面【外】	1	30部
9	天神橋筋六丁目	北改札・東改札間通路壁面【外】	1	50部
10	東梅田	9番出入口への通路壁面【外】	1	50部
11	天満橋	4番出入口への通路壁面【内】	1	50部
12	谷町九丁目	中改札・西改札間連絡通路壁面【外】	1	50部
13	喜連瓜破	1・2番出入口への通路壁面【外】	1	50部
14	住之江公園	南南改札・ニュートラム線連絡通路壁面【内】	1	50部
15	大阪港	東改札・西改札間通路壁面【内】	1	30部
16	堺筋本町	中央線1・2番ホーム連絡通路A階段付近壁面【内】	1	50部
17	野田阪神	北改札・中東改札間中階壁面【外】	1	40部
18	日本橋	堺筋線線1・2番ホーム連絡通路壁面【内】	1	50部
19	天下茶屋	改札内1番ホーム寄り壁面【内】	1	20部
20	大正	1～3番出入口への通路壁面【外】	1	50部
21	蒲生四丁目	南改札から1～4番出入口への通路壁面【外】	1	50部
22	ポートタウン東	トイレ壁面【内】	1	20部
23	江坂	南改札、北改札への通路連絡入口【内】	1	40部
24	心斎橋	御堂筋線南南改札内エレベーター側横【内】	1	50部
25	長居	1番出入口へのエレベーター前壁面【外】	1	50部
26	あびこ	3番出入口への通路壁面【外】	1	30部
27	北花田	改札内A階段に向かう側壁面【内】	1	30部
28	関目高殿	券売機左壁面【外】	1	50部
29	南森町	駅長室付近壁面【内】	1	50部
30	谷町六丁目	5・6番出入口への通路壁面【外】	1	50部
31	四天王寺前夕陽丘	北東改札外エレベーター側壁【外】	1	30部
32	阿倍野	3～6番出入口への通路壁面【外】	1	50部
33	文の里	コインロッカー右壁面【外】	1	50部
34	駒川中野	駅長室付近壁面【内】	1	50部
35	平野	南改札内西側側壁【内】	1	40部
36	出戸	1・2番出入口への通路南側壁面【外】	1	50部
37	長原	3・4番出入口への通路壁面【外】	1	50部
38	八尾南	南改札内、駅長室付近壁面【内】	1	20部
39	西梅田	10番出入口への通路壁面【外】	1	40部
40	肥後橋	1番出入口への通路壁面【外】	1	30部
41	四ツ橋	中央改札外4番出入口への通路壁面【外】	1	20部
42	弁天町	JR連絡通路西側壁面【外】	1	40部
43	阿波座	西北改札内、千日前線連絡通路壁面【内】	1	40部
44	緑橋	5番出入口への通路壁面【外】	1	40部
45	西長堀	南改札内トイレ側壁面【内】	1	50部
46	今里	中央改札外、東側壁面【外】	1	50部
47	扇町	C階段 壁面【内】	1	30部
48	北浜	駅長室付近壁面【外】	1	50部
49	長堀橋	北改札内、精算機横壁面【内】	1	30部
50	京橋	3番出入口への通路壁面【外】	1	40部
合 計			55箇所	2,290部

※設置場所の【内】は改札内、【外】は改札外の場合

※配架部数は変更することがある

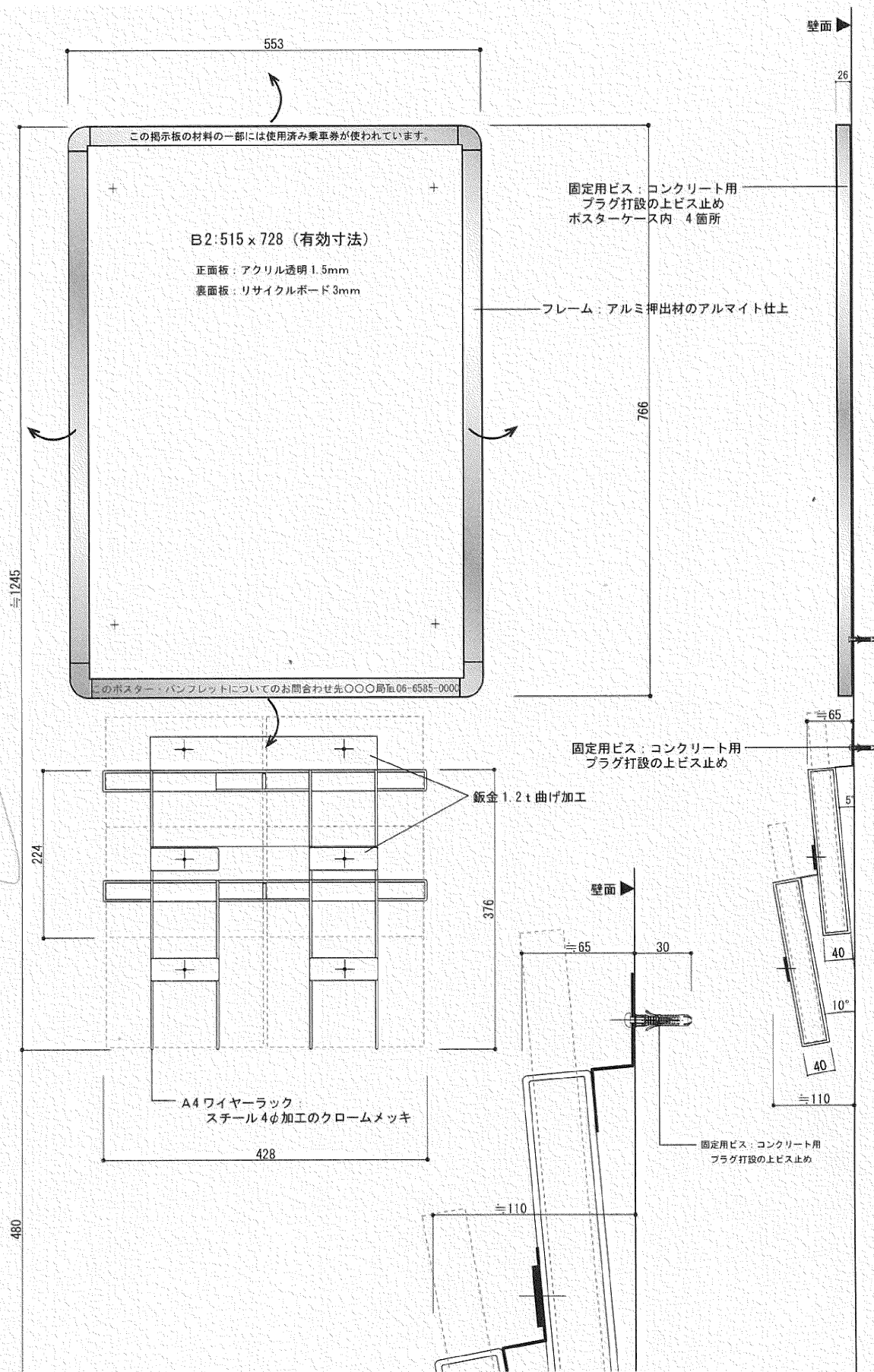
■生涯学習情報誌「いちよう並木」地下鉄専用掲示板 配架広報物一覧表

(別紙2)

広報物名	サイズ	配布部数	配架駅数	配架日	備 考
いちよう並木	A4両面刷り24ページ (12月のみ32ページ)	2,290 部	50駅	毎月10日	※1月を除く各月

<業務内容>

- ・広報物の設置及び撤去(廃棄)作業
- ・対象駅の残部数調査(ラックにある全ての広報物(3種類程度)が対象)



特記仕様書

暴力団等の排除について

- (1) 受注者が、この契約の履行期間中に一般財団法人大阪教育文化振興財団暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。
- (2) 受注者は、入札等除外措置の期間中にこの契約の全部又は一部の下請負をさせ、若しくは受託させてはならない。また、入札等除外措置の期間中の者を保証人としてはならない。
また受注者は、この契約の下請負若しくは受託をさせた者（以下「下請負人等」という。）または保証人が契約履行期間中に入札等除外措置を受けた場合は、速やかに下請負人等との契約の解除又は保証人の変更をしなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員等から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに、この契約に係る財団の検査職員（以下「検査職員」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等から妨害又は不当要求を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに検査職員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) 受注者は（3）に定める報告及び届出により、財団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。
- (5) 発注者及び受注者は、暴力団員等からの妨害又は不当要求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、双方協議のうえ、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。

個人情報等の保護に関する特記仕様書

（個人情報等の保護に関する受注者の責務）

- 第1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大阪市教育振興公社個人情報保護方針の趣旨を踏まえ、本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。

（個人情報等の管理義務）

- 第2条 受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体（磁気ディスク、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等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、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、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、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。
- 5 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委託業務を中止させることができる。

（秘密の保持）

- 第3条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 2 受注者は、発注者の承諾なく、業務を行う上で得られた設計図書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

（目的外使用の禁止）

- 第4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、又は第三者に提供してはならない。

（外部持出しの禁止）

- 第5条 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6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、発注者から書面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2条を準用する。

(事故等の報告義務)

第7条 受注者の管理する個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合には、受注者は、業務を中止するとともに、速やかにその事故発生の原因の如何に関わらず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅滞なく詳細な報告並びにその後の具体的な事故防止策を、書面にて提出しなければならない。なお、業務中止の期間は、発注者が指示するまでとする。

2 第1項の事故により、以降の事務の円滑な進行を妨げる恐れがあるときは、受注者は、速やかに問題を解決し、業務進行に与える影響を最小限にするよう、努めなければならない。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第8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、業務を中止させることができる。