

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成26年1月27日
独立行政法人環境再生保全機構
契約担当職理事 今井 辰三

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 「地球環境基金便り」の制作業務
- (2) 調達の特質等

【仕様概要】

地球環境基金広報誌「地球環境基金便り」第37号から第42号まで企画、取材、原稿執筆等の制作業務。

- (3) 期間 契約締結日から平成29年2月28日（火）
- (4) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。

- ① 入札金額については、業務に要する一切の費用を含めた額とする。
- ② 落札者決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8%に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額から上記に係る消費税相当額を減算した金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

- (1) 独立行政法人環境再生保全機構契約事務取扱細則第4条及び第5条の規定（別紙参照）に該当しない者であること。
- (2) 国の統一資格審査において、平成25・26・27年度競争契約参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供」の「広告・宣伝」において、平成26年2月28日までに「A」「B」「C」又は「D」のいずれかの等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (3) 上記（2）の資格を有する者のうち、「資格審査結果通知書」の写しを平成26年2月28日までに提出すること。（FAX可）
- (4) 入札説明書の交付を受けた者であること。

※本公告だけでは入札に参加できませんので、ご注意ください。

3. 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問合せ先等

(1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問合せ先等

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー8階

独立行政法人環境再生保全機構 地球環境基金部 基金管理課

e-mail : c-kikinkanri@erca.go.jp

電話 : 044-520-9606

FAX : 044-520-2190

(2) 入札説明書の交付期間

本公告の日から平成26年2月28日（金）までの平日の10時00分～17時00分の時間帯（但し、12時00分～13時00分は除く）とする。

メールで交付を希望する場合、本公告の日から平成26年2月27日（木）の17時00分までに、上記(1)の電子メールアドレスに以下の必要事項を記入の上、連絡すること。後日、機構から入札説明書一式のデータを交付する。

〈必要事項〉

メール件名：【入札説明書希望】「地球環境基金便り」の制作業務

本文：①会社名

②所属部署

③担当者名

④住所

⑤電子メールアドレス

⑥電話番号

⑦FAX 番号

⑧入札説明書を希望する入札の名称

FAX又は郵送で交付を希望する場合には、平成26年2月25日（火）の17時00分までに、上記(1)の連絡先にFAXで上記必要事項を連絡すること。後日、機構からFAXもしくは郵送で入札説明書一式を交付する。

(3) 入札説明会の日時及び場所

平成26年2月12日（水） 10時00分

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー8階

独立行政法人環境再生保全機構 第1会議室

※本説明会の参加は任意とします。

(4) 「総合評価のために必要な書類」の提出期限及び場所

平成26年3月3日（月）17時00分まで

（ただし、郵送する場合には期限までに当機構に必着。書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー8階

独立行政法人環境再生保全機構 地球環境基金部 基金管理課

電話 044-520-9606 FAX 044-520-2190

(5) 「総合評価のために必要な書類」に関するヒアリング

平成26年3月3日(月) 17時00分までに有効な提案書等を提出した者に対して、必要に応じて連絡し実施。

提出した提案書等の説明依頼の連絡を受けたものは、以下の日時・場所において、プレゼンテーション20分、質疑応答10分に対応するものとする。

平成26年3月6日(木) 10時00分から、場所は下記を予定。

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー8階

独立行政法人環境再生保全機構 第3会議室

4. 競争執行の日時及び場所

平成26年3月25日(火) 10時00分から

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー8階

独立行政法人環境再生保全機構 第3会議室

5. 入札保証金に関する事項

免除する。

6. 入札の無効

入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

7. 契約書作成の要否

要

8. 契約情報の公表

(1) 落札及び随意契約の公表

契約を締結したときは、後日、当該契約情報を当機構のホームページにおいて公表する。

(2) 「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」に伴う公表

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について、

情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札も若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了解願います。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- 1) 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。
- 2) 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること。

※予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外。

② 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- 1) 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- 2) 当機構との間の取引高。
- 3) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上。
- 4) 一者応札又は一者応募である場合はその旨。

③ 当方に提出していただく情報

- 1) 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）。
- 2) 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高。

④ 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則72日以内（4月に締結した契約については原則93日以内）。

(3) 「資格停止措置等」の公表

独立行政法人環境再生保全機構契約事務取扱細則第5条第3項の規定により資格停止措置を受けた者は、資格停止業者名等を当機構ホームページにより公表します。

9. 落札者の決定方法

総合評価基準に定める総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が環境再生保全機構会計規程第46条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。
- ② 「総合評価のために必要な書類」が、環境再生保全機構の審査の結果、合格していること。

10. その他

詳細は入札説明書による。

○独立行政法人環境再生保全機構契約事務取扱細則（抄）

平成 16 年 4 月 1 日

細則第 20 号

（一般競争等に参加させることができない者）

第 4 条 機構は、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を、一般競争に参加させることができない。

（一般競争等に参加させないことができる者）

第 5 条 機構は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後、資格停止期間を定めて一般競争等に参加させないことができる。ただし、以下の各号の二以上に該当すると認められるとき、又は、極めて悪質な事由若しくは極めて重大な結果を生じさせたときは、一般競争等契約に参加させない期間を延長することができるものとする。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり故意又は過失（瑕疵が軽微であると認められる場合を除く。）によって工事、製造若しくは調査を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為その他信義則に反した行為をした者
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後、資格停止期間を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 契約担当職等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争等に参加させないことができる。

3 第 1 項の実施に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

仕 様 書

1. 業務の名称

「地球環境基金便り」の制作業務

2. 業務の目的

地球環境基金では、より多くの国民に環境NGO・NPOによる活動を周知していくことが重要である。

本業務では、創設当初から発行している広報誌「地球環境基金便り」について、様々な読者層（寄付者、企業、地方公共団体、民間団体、一般市民等）の興味や関心を引き出す親しみやすい内容とするとともに、視覚的にも優れた質の高い広報誌として制作する。

3. 業務の内容

- (1) 地球環境基金便りの企画（業務実施計画書（別紙 様式1）の作成）
- (2) 進行管理及び関係者との連絡調整
- (3) 取材
- (4) 原稿執筆
- (5) デザイン・レイアウト
- (6) 版下データ作成・ホームページ掲載用データ一式作成
- (7) アンケート関連業務
(アンケート項目作成、はがき版下データ作成・web アンケートフォーム作成（更新）・集計)
- (8) 業務報告書（別紙 様式2）の作成
- (9) その他業務遂行に必要な業務

4. 地球環境基金便りの概要

- (1) 主な内容・構成
 - ① 環境保全活動やエコライフを实践する著名人の巻頭インタビュー
 - ② 特集テーマに即したトピックス（環境関連の情報や助成団体、企業、地方公共団体等の先進的な取組事例など）
 - ③ 当該年度の助成団体の活動に関する情報
 - ④ 当該年度の寄付者及び寄付に関する情報（大口寄付者の紹介、特筆すべき寄付事例、一定期間の寄付者名簿、造成金額、振込先情報など）
 - ⑤ その他（地球環境基金出展イベント情報、読者アンケートとプレゼント情報など）
- (2) 体裁
 - ① 本体：A4判、4色カラー、16頁（表紙・裏表紙含む）
 - ② 別冊「助成金交付団体一覧」（第37号、第39号、第41号のみ作成）
：A3判中央折り（A4判4頁相当）、モノクロ

(3) 発行時期及び制作号数

- ① 平成 26 年度 地球環境基金便り第 37 号→平成 26 年 9 月 1 日発行予定
(※データ納品は 7 月末)
第 38 号→平成 27 年 3 月 1 日発行予定
(※データ納品は 1 月末)
- ② 平成 27 年度、平成 28 年度においても、同様に年度 2 回の発行すること。
(※いずれの年度も 9 月と 3 月に発行を予定しているため、データ納品は 7 月末と 1 月末に行うこと。)

(4) 特集テーマ

- ① 平成 26 年度発行分
 - 1) 第 37 号の特集テーマ：「環境 NGO・NPO と企業等の協働・連携」
 - 2) 第 38 号の特集テーマ：「持続可能な開発のための教育 (ESD)」
- ② 平成 27 年度以降発行分
 - 1) 平成 27 年度、平成 28 年度の特集テーマについては、当機構において決定し、前年度中に制作業者に連絡する。
 - 2) 上記 1) を受け、制作業者は年度毎に別紙 (様式 1) により「業務実施計画書」を作成し、当該年度の 4 月末 (週休日等のときはその前日) までに当機構へ提出すること。

(5) 制作上の留意点

- ① 文章の表記は公用文用字用語とし、文字の大きさや間隔、表現方法など読みやすさの工夫を図る。小学生 (高学年) ~ 中学生にも理解できる分かりやすい文章とする。
- ② 写真やイラスト、図表を適宜使用し、大きさや配置、色使いにもメリハリを付ける。
- ③ 「環境」がテーマであることを喚起させる、爽やかですっきりとした印象の誌面作りを心掛ける。
- ④ 業務の目的を逸脱しない範囲で、斬新かつ柔軟な発想を積極的に取り入れる。

5. 業務実施期間

契約締結日から平成 29 年 2 月 28 日

6. 成果物の納品及び業務報告書の提出

(1) 成果物の納品

各号の制作業務を完了したときには、前 4. (3) の期限までに次の 4 点を納品するものとする。

(便り本体)

- ① 印刷入稿用の版下データ (PDF 形式)
- ② ホームページ掲載用データ一式

(アンケート)

- ③ はがき版下データ (PDF 形式)

④ web アンケートフォーム（更新）データ

(2) 業務報告書の提出

- ① 年度毎に当該年度の2月末（週休日のときはその前日）までに別紙（様式2）により提出すること。
- ② アンケートについては、当該年度の9月発行号の集計結果及び3月発行号のアンケート項目を報告書に添付し提出すること。

7. その他

- (1) 本業務で使用したイラスト・デザイン等の著作権は、当機構に帰属すること。
- (2) 著名人のインタビューに掛かる諸経費（取材謝金（5万円程度）、ヘアメイク料、カメラマン撮影費）は、本業務委託費に含むものとする。本便りの取材旅費については委託費外とし、当機構旅費規程に基づき支払うものとする。
- (3) 各年度の3月発行号のアンケート集計結果については、翌年度の8月末までに提出することとする。平成26年度については、平成26年3月発行分の便りのアンケート集計結果を8月末までに提出することとし、平成29年3月発行分のアンケート集計作業については、本業務に含めないものとする。
- (4) 本業務に必要な物品等の調達に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき行うものとする。
- (5) 仕様書に定めのない事項については、当機構と制作業者との間で協議して定めるものとする。

平成 年度「地球環境基金便り」制作業務実施計画書

- 1 業務名 平成 年度「地球環境基金便り」制作業務
- 2 業務期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
- 3 業務に従事する主たる職員の職名及び氏名等

業務分担	職 名	氏 名

4 業務内容

- (1) 地球環境基金便りの企画（業務実施計画書の作成）
- (2) 進行管理及び関係者との連絡調整
- (3) 取材
- (4) 原稿執筆
- (5) デザイン・レイアウト
- (6) 版下データ作成・ホームページ掲載用データ一式作成
- (7) アンケート関連業務
(アンケート項目作成、はがき版下データ作成・web アンケートフォーム作成（更新）・集計)
- (8) 業務報告書の作成
- (9) その他業務実施に必要な業務

5 業務実施計画

- (1) 地球環境基金便りの企画構成案

①第 号【特集： 】

頁	区 分	タイトル	取材先候補	内容等
	巻頭インタビュー			
	特集テーマ トピックス			
	助成団体レポート			
	地球環境基金のサポーター	/		
	寄付者名簿	/		

学生等の寄付事例紹介	
------------	--

②第 号【特集： 】

頁	区 分	タイトル	取材先候補	内容等
	巻頭インタビュー			
	特集テーマ トピックス			
	助成団体レポート			
	地球環境基金のサポーター			
	寄付者名簿			
	学生等の寄付事例紹介			

(2) 制作スケジュール

①第 号

②第 号

6 その他制作に当たっての提案等

7 添付資料

平成 年度「地球環境基金便り」制作業務報告書

- 1 業務名 平成 年度「地球環境基金便り」制作業務
- 2 業務期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
- 3 業務に従事した主たる職員の職名及び氏名等

業務分担	職 名	氏 名

4 業務内容

- (1) 地球環境基金便りの企画（業務実施計画書の作成）
- (2) 進行管理及び関係者との連絡調整
- (3) 取材
- (4) 原稿執筆
- (5) デザイン・レイアウト
- (6) 版下データ作成・ホームページ掲載用データ一式作成
- (7) アンケート関連業務
(アンケート項目作成、はがき版下データ作成・web アンケートフォーム作成（更新）・集計)
- (8) 業務報告書の作成
- (9) その他業務実施に必要な業務

5 業務内容詳細

- (1) 地球環境基金便り（第 号・第 号）の企画（業務実施計画書の作成）
平成 年 月 日提出のとおり作成した。
- (2) 進行管理及び関係者との連絡調整

(3) 地球環境基金便り制作内容

①第 号【特集： 〇〇】

頁	区 分	タイトル	取材日	取材担当者
	巻頭インタビュー			
	特集テーマ トピックス			

	助成団体レポート			
	地球環境基金のサポーター			
	寄付者名簿			
	学生等の寄付事例紹介			

②第 号【特集： 】

頁	区 分	タイトル	取材日	取材担当者
	巻頭インタビュー			
	特集テーマ トピックス			
	助成団体レポート			
	地球環境基金のサポーター			
	寄付者名簿			
	学生等の寄付事例紹介			

(4) 版下データ作成・ホームページ掲載用データ一式作成

(第 号) 平成 年 月 日 納品

(第 号) 平成 年 月 日 納品

(5) アンケート関連業務

(第 号) 平成 年 月 日 はがき版下データ、web アンケートフォーム納品
添付資料のとおりアンケートを作成し、集計を行なった。

(第 号) 平成 年 月 日 はがき版下データ、web アンケートフォーム納品
添付資料のとおりアンケートを作成。集計結果については、平成 年
月末までに報告の予定。

(6) 業務報告書の作成

地球環境基金便り (第 号・第 号) 発行後、現報告書を作成した。

(7) その他業務実施に必要な業務

6 今後に向けての提案

(1) 地球環境基金便り制作業務に関して

(2) 地球環境基金便りの改善について

7 添付資料

(1) 地球環境基金便り（第 号）アンケート集計結果

(2) 地球環境基金便り（第 号）アンケート

8 別添資料