

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成28年6月27日  
独立行政法人環境再生保全機構  
契約担当職理事 佐野 郁夫

### 1. 競争入札に付する事項

#### (1) 件名

地球環境基金平成27年度活動報告集の作成・発送業務

#### (2) 仕様等

仕様書のとおり

#### (3) 期間

契約締結日から平成28年8月26日（金）

#### (4) 入札方法

- ①入札金額は、総価とする。入札者は、仕様に規定するもの等、業務に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
- 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の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 2. 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

#### (1) 競争入札に参加することができない者(別紙参照)

- ①独立行政法人環境再生保全機構契約事務取扱細則(以下「取扱細則」という。)第4条に規定する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
- ②取扱細則第5条に規定する契約の履行に当たり品質若しくは数量に関して不正の行為をした者及び公正な競争の執行を妨げた者並びに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等

#### (2) 平成28年・29年・30年度競争参加資格(全省庁統一資格)の「物品の製造」の「その他の印刷類」において、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。

#### (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28年7月11日(月)(入札日の前日)までに提出すること。

#### (4) 入札説明書の交付を受けた者であること。

#### (5) 暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

### 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) 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

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310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 : 044-520-2192

(2) 入札説明書の交付期間

本公告の日から平成28年7月11日(月)の17時00分までの平日の10時00分～17時00分の時間帯(ただし、12時00分～13時00分は除く。)とする。

なお、電子メールによる入札説明書の交付を受けようとする時は、平成28年7月11日(月)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。その後、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】地球環境基金平成27年度活動報告集の作成・発送業務

本文 :①会社名

②所属部署

③担当者名

④郵便番号・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

メールを送受信する環境が無い場合には、平成28年7月8日(金)17時00分までの平日の10時00分～17時00分の時間帯(ただし、12時00分～13時00分は除く。)に、上記(1)の連絡先にFAXで上記必要事項を連絡すること。その後、機構からFAXもしくは郵送で入札説明書一式を交付する。

4. 競争執行の日時及び場所

(1) 郵送による入札書の受領期限

平成28年7月11日(月) 必着

(2) 入札

平成28年7月12日(火) 11時00分から

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310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

(3) 開札

入札終了後直ちに開札する。

## 5. その他

### (1) 入札及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

### (2) 入札保証金に関する事項

免除する。

### (3) 入札の無効

本公告に示した競争資格のない者の提出した入札、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出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。

### (4) 契約書の作成の要否

要

### (5) 落札者の決定方法

当機構が定める予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

### (6) その他詳細は入札説明書による。

## 6. 契約情報の公表について

### (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。

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いたします。

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、ご了承ください。

#### 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

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、次の区分のいずれかに該当する旨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

取扱細則第5条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。

○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、次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。その者を代理人、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) 落札したにもかかわらず正当な理由がなく、契約を締結しなかった又は契約を締結したが、正当な理由がなく、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。

## 業務仕様書

### 1. 業務名

地球環境基金平成 27 年度活動報告集の作成・発送業務

### 2. 業務の目的

本業務は、平成 27 年度地球環境基金の助成による環境保全活動の概要や基金事業の実績を広く情報提供することにより、ステークホルダーに対する説明責任を果たすとともに、広く環境保全活動の活性化に資することを目的とする。

### 3. 業務の内容

#### (1) 活動報告集の作成（詳細は、別紙を参照）

##### ①原稿の編集

地球環境基金の概要、平成 27 年度地球環境基金の事業実績、平成 27 年度に助成対象となった環境保全活動の成果報告を一冊の報告集にまとめる。

##### ②目次及び五十音順別一覧の作成

##### ③印刷製本（A4 サイズ・カラー／2,300 部）

- ・表紙、裏表紙、中扉の新規デザインをそれぞれ 3 点ずつ提出すること。  
(ただし、デザインが適当と思われない場合は改めてデザインを求めることがある。)
- ・校正は、簡易校正を 2 回程度、本紙校正を 1 回程度行うこととする。  
(ただし、仕様と乖離が生じている場合はこの限りではない。)
- ・紙は、表紙については菊判の再生コート紙 93.5kg、本文は A 判の再生マットコート 44.5kg を使用すること。
- ・無線綴じとすること。

##### ④電子データの作成（PDF／CD-ROM（700MB）正副 2 枚）

- ・ Adobe Acrobat を用いて作成すること。
- ・ フォントはすべて必ずサブセットで埋め込むこと。フォントをアウトライン化しないこと。

#### (2) 送付状の印刷（A4 サイズ、1 ヶ所につき 1 枚、計 1,590 枚）

報告集発送時に同封する送付状を印刷する。送付状は機構より電子データ（Microsoft Word2010 形式）で提供する。

#### (3) 印刷物発送

報告集を以下のとおり、計 1,592 ヶ所に発送する。発送先については、機構より電子ファイル（Excel）にてリストを提供する。これに従い宛名ラベルを作成し、機構が別途

支給する封筒に貼付する。

なお、①の 1 部発送については封筒に (2) の送付状を封入して発送し、②及び③の複数部発送については請負者にて箱等を手配の上、梱包し (2) の送付状を封入して発送すること。

- (内訳) ①1部×1,588ヶ所 (別添1の送付先一覧を参照)  
②20部×1ヶ所 (環境省)  
③2部×1ヶ所 (国立図書館)  
④80部×1ヶ所 (機構)  
⑤610部×1ヶ所 (八光社梱包運輸株式会社)

#### 4. 機構への納品物

(1) 活動報告集印刷物 80部

(2) (1) の電子情報 (PDF) CD-ROM (700MB) 正副2枚

#### 5. 納期、納入場所等

##### (1) 納期

- ①活動報告集印刷物：平成28年8月26日 (金)  
②①の電子情報 (PDF)：平成28年8月26日 (金)

##### (2) 納入場所

###### ①活動報告集印刷物

- ・機構 地球環境基金部 地球環境基金課 80部  
神奈川県川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎セントラルタワー8F
- ・八光社梱包運輸株式会社 舞浜物流センター 610部  
千葉県浦安市千鳥12-13

###### ②活動報告集電子情報 (PDF)

- ・機構 地球環境基金部 地球環境基金課

##### (3) 印刷物梱包形体

20冊分をクラフト包装として1セットとし、ダンボールに2セット (40冊) 梱包して納品すること。

## 6. その他

### (1) 著作権について

本業務で使用した写真・イラスト・デザイン等の著作権は、機構に帰属すること。

### (2) 業務実施における協議

本業務の実施に当たり、本仕様でない事項については、機構の指示に従うこととし、本業務契約者は機構と協議の上内容を決定するものとする。また適宜機構と打ち合わせを行うこと。初回打ち合わせ時にスケジュールを提出すること。

### (3) 物品調達

本業務に必要な物品の調達に当たっては、「国及び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、あらゆる分野の環境負荷の低減に努めていく必要があるため、可能な限り環境負荷の低減に資する環境物品等の調達を行い、別添 2 の資材確認票、別添 3 のオフセット印刷工程における環境配慮チェックリスト様式を提出すること。

また、印刷に当たっては、ベジタブルオイルインクを使用し、そのマークを裏表紙に表示することとする。さらに、リサイクル適正Aのマークを付すこととする。

### (4) 仕様書に係る疑義の取り扱い

本仕様書の内容に疑義が生じた場合、本仕様書により難い事由が生じた場合、あるいは本仕様書に記載のない事項がある場合については、機構の地球環境基金部地球環境基金課担当者と速やかに協議し、その指示に従うこととする。

### (5) 守秘義務及び個人情報の取り扱い

本業務契約者は、本業務を実施することにより得た成果、あるいは提供を受けた資料等については善良なる管理のもとに利用・保管し、秘密の保持については万全の措置を講じること。

また、業務遂行上知り得た事項についても慎重に配慮するよう留意するとともに、特に、個人が特定され得るものに係る情報（個人情報）の取扱いについては、関係法令を踏まえ、その保護に十分に配慮すること。

具体的には、次の①～⑧を遵守すること。

- ① 受託者（請負者を含む。）は、契約書第2条に規定する契約業務の範囲で個人情報（特定の個人を識別できる情報を言う。）を取得する場合には、機構の指示に従うものとする。
- ② 受託者（請負者を含む。）は、業務の履行により取得した個人情報を第三者に提供し、開示し、又は漏えいしてはならない。
- ③ 受託者（請負者を含む。）は、業務の履行により取得した個人情報については、業

務の目的の範囲内でのみ使用し、複製又は改変が必要な場合には、事前に機構から書面による承諾を得るものとする。

- ④ 受託者（請負者を含む。）は、業務の履行により取得した個人情報については、当該個人情報の管理に必要な措置を講ずるものとし、必要な措置の細目については、事前に機構から書面による承諾を得るものとする。
- ⑤ 受託者（請負者を含む。）は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合には速やかに機構に報告し、機構の指示に従うものとする。
- ⑥ 業務が終了したときは、受託者（請負者を含む。）は、速やかに当該個人情報を復元又は判読が不可能な方法により確実に廃棄し、その旨を書面により機構に報告するものとする。
- ⑦ 機構は、個人情報の管理の状況について、必要に応じ、受託者（請負者を含む。）に事前に通知し、受託者（請負者を含む。）を年1回以上の検査をすることができる。
- ⑧ 受託者（請負者を含む。）において、機構の承認を得て業務の一部を再委託する場合には、再委託先（再請負先を含む。）において①から⑥の措置を遵守させるものとする。また、受託者（請負者を含む。）は、再委託先（再請負先を含む。）における個人情報の管理の状況について、必要に応じて、年1回以上の定期的検査等を行うものとする。ただし、機構が直接行う場合は、不要とする。

## 地球環境基金 平成 27 年度活動報告集 構成等の詳細について

## 1. 活動報告集の構成及び頁数

項目	頁数
表紙	—
はじめに	1
目次	8
平成 27 年度助成事業実績	3
平成 27 年度数値で見る成果	2
団体活動報告（中扉含む）	1 0 6
平成 27 年度 地球環境基金の活動概要	8
五十音別一覧	6
奥付	1
裏表紙	—
計	1 3 5

※表紙には、タイトル「地球環境基金 平成 27 年度活動報告集」、独立行政法人環境再生保全機構名、ERCA シンボルマークを入れる。

※団体活動報告のページについて、空きスペースにコラムを挿入する場合がある。

※ただし、編集により全体ページに対し、数ページの変動は有り得る。

## 2. 五十音別一覧の作成

機構が提供する「平成 27 年度助成団体一覧」データ（Microsoft Excel）をベースに、一覧表を作成する。一覧表の項目は、団体名・住所・電話番号・FAX 番号・ホームページ URL・助成の種類・活動分野・活動形態・継続年数・掲載ページ数とする。

## 3. 原稿

- ・表紙、裏表紙及び中扉・・・・・・・・・・・・・・・・新規デザインを 3 点ずつ提案すること
- ・目次及び五十音別一覧・・・・・・・・・・・・・・・・新規作成すること
- ・はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・機構より電子データ（Microsoft word）を提供
- ・平成 27 年度助成事業実績・・・・・・・・・・・・・・・・機構より電子データ（Microsoft word）を提供
- ・団体活動報告（206 件）・・・・・・・・・・・・・・・・機構より電子データを提供
- ※電子データの形式は、インデザイン CC（作業マシン：Mac）
- ※使用フォント（アウトラインなし）は、モリサワパスポート、フォントワークス、小塚フォント
- ・平成 27 年度地球環境基金活動概要・・・・・・・・機構より電子データ（Microsoft word）を提供

## 平成27年度活動報告集印刷部数及び送付先一覧

リスト	大区分	中区分	発送数	部数	小計
1	自治体	都道府県	47	1	47
		政令指定都市・特別区(東京23区)・政令指定都市の行政区	219	1	219
2	NPOセンター等	NPOセンター等	324	1	324
3	地域国際交流協会	地域国際交流協会	54	1	54
4	図書館	国立国会図書館	1	1	1
			1	2	2
		政府(省庁分館)	13	1	13
		その他(地方公共団体)	178	1	178
5	地球環境基金専門委員等	運営委員	13	1	13
		助成専門委員	10	1	10
		審査分科会委員	3	1	3
		評価専門委員	7	1	7
6	助成団体	平成27年度助成団体	206	1	206
		平成28年度新規助成団体	80	1	80
7	関連省庁	環境省	1	20	20
		その他(経産省、農水省、国交省、外務省)	4	1	4
8	環境省関連	出先機関	13	1	13
		地方環境事務所	19	1	19
9	寄付者等	企業、個人等	175	1	175
10	その他	大学関係	222	1	222
合 計			1,590	-	1,610
	機構送付分	助成金説明会(40部×8箇所)			0
		80部 研修・講座			0
		寄付者等			40
		棚置き			40
	八光社送付分	活動報告会			50
		610部 助成金説明会(40部×8箇所)			320
		研修・講座			100
		寄付者等			100
		棚置き		40	
合 計					690
印刷部数合計			(1,610+690=2,300)		2,300

## 資材確認票の様式

御中		作成年月日： 年 月 日			
件名： _____					
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	備考
用紙					
インキ類					
加工	製本加工				
	表面加工				
	その他加工				
その他					
↓					
使用資材	リサイクル適性	判別			
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます				
AまたはBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます				
CまたはDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています				

- 備考) 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。
- 2 古紙リサイクル適性ランクが定められていない用紙、インキ類等の資材を使用する場合は、「リサイクル適性ランク」の欄に「ランク外」と記載すること。
- 3 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要否については、様式の変更等を行うことができる。

## オフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト様式

		作成年月日： 年 月 日
御中		
オフセット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。
	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	はい/いいえ	③廃ウェ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。
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要否については、様式の変更等を行うことができる。