

## 「令和4年度表彰状等の筆耕に係る単価契約」の契約先の公募について

下記について契約先を公募しますので、受注を希望される場合は見積書等を提出してください。

令和4年2月8日

支出負担行為担当官  
東北経済産業局総務企画部長 藤岡 伸嘉

### 1. 契約概要

#### (1) 請負業務の名称等

令和4年度表彰状等の筆耕に係る単価契約

#### (2) 業務内容及び実施場所

別紙仕様書のとおり

### 2. 参加資格

オープンカウンターに参加することができる者は、見積書提出期日において、次の各号に定めるすべての事項を満たす者とする。

- (1) 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領(昭和38年6月26日付け38会第391号)に基づいた、平成31・32・33年度または令和1・2・3年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一規格)において「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加地域を「東北」としている者。
- (2) 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者。  
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者。
- (4) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者に該当しない者。
- (6) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

### 3. 質問方法及び問い合わせ先

#### (1) 質問方法

電話またはFAXの受付とし、受付時間は次のとおりとする。

9時30分から12時まで、13時30分から16時30分まで(但し、土曜日、日曜日等閉庁日を除く。)

#### (2) 問い合わせ先

東北経済産業局総務企画部会計課調度係

電話 022-221-4869

FAX 022-261-7390

#### 4. 見積書等の提出期限等

##### (1) 提出期限

令和4年2月15日(火曜日) 12時(必着)

##### (2) 提出方法

###### 1) 電子調達システムを利用した提出

政府電子調達(GEPS) URL: <https://www.geps.go.jp/#>

###### 2) 紙による提出先

〒980-8403 仙台市青葉区本町三丁目3番1号 仙台合同庁舎B棟4階

東北経済産業局総務企画部会計課調度係

電話 022-221-4869

※郵送による場合には、予め調度係あてに電話連絡をすること。

###### 3) 提出する書類(電子調達システム及び紙よる場合を含む)

ア 様式1による「見積書」

イ 2.(1)に係る競争参加資格審査結果通知書(全省統一資格)の写し。ただし、同一年度内におけるオープンカウンター案件への2回目以降の見積書提出時は不要とする。

ウ 別添様式による「情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書」

###### 4) 見積書に関する注意事項

ア 様式は本公示に添付している見積書の様式1とする。日付は提出日とすること。

イ 2.の要件を満たす法人の場合は、会社名、住所、連絡先、代表者の役職及び氏名を記載してください。代表者印及び社印の押印は不要です。

ウ 消費税額の円未満の端数は切り捨てとする。

#### 5. 電子調達システムの利用

- ・本件は、電子調達システムを利用した手続により、実施するものとする。
- ・ただし、紙による提出も可とする。

#### 6. その他

- ・契約保証金は全額免除する。
- ・契約書の作成を要する。
- ・契約先の決定方法は、期限内に見積書を提出した者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な見積書を提出した者とする。
- ・結果は落札者に通知するほか、局ホームページにて公表する。
- ・受注した場合、代金の支払いは、納入後に銀行振り込みとし、当局が請求書を受理してから30日以内とする。
- ・本業務は令和4年度予算に係る業務であることから、予算の成立以前においては、落札予定者の決定となり、予算の成立をもって落札者とするものとする。

(別添)

情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書様式

甲：東北経済産業局総務企画部会計課長 御中

作成年月日： 年 月 日

情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書

乙：〇〇〇〇株式会社

下記の事項に同意し、甲の指示があったときにその指示に従いますので、見積書を提出いたします。

記

1. 仕様書内容及び令和4年度表彰状等の筆耕に係る単価契約書の情報セキュリティの確保（第10条、第10条の2、第10条の3）、及び個人情報の取扱い（第11条）を遵守すること。
2. 本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明すること。  
具体的には、各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他甲が指示する項目の略歴を提出し、業務遂行能力を証明すること。

(参考)

ア. 東北経済産業局役務請負契約条項 (R2-EK-1)

[https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/pdf/2020/20\\_19\\_ukeoi\\_format.pdf](https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/pdf/2020/20_19_ukeoi_format.pdf)

イ. 経済産業省情報セキュリティ管理規程

[https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/kanri\\_kitei.pdf](https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/kanri_kitei.pdf)

ウ. 経済産業省情報セキュリティ対策基準

[https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/taisaku\\_kijun.pdf](https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/taisaku_kijun.pdf)

エ. 経済産業省個人情報保護管理規程

<https://www.meti.go.jp/policy/kojinjyohohogo/kitei.pdf>

## 見 積 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

東北経済産業局総務企画部長 殿

住所

名称

代表者の役職及び氏名

下記のとおり見積もりいたします。

1. 件 名 令和4年度表彰状等の筆耕に係る単価契約

2. 見積合計金額

円(消費税込み)

3. 内 訳

品目	予定数量(枚)	単価(税抜き)	金額(円)	備考
部分筆耕(3行まで)	40			
部分筆耕(4行以上)	3			
胸章(リボン)(氏名のみ)	1			
胸章(リボン)(団体名・氏名)	1			
胸章(リボン)(団体名・氏名・肩書き)	1			
全文筆耕(100文字まで)	20			
全文筆耕(101~180文字)	60			
全文筆耕(180文字超1文字につき)	20			※1文字当たり単価
小計				
消費税(10%)				
合計				

## 令和4年度表彰状等の筆耕に係る仕様書

### 1. 契約件名

令和4年度表彰状等の筆耕に係る単価契約

### 2. 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日とする。

### 3. 発注方法

東北経済産業局及び関東東北産業保安監督部東北支部の各担当課室から発注書をFAXにて送信する。

受注者は発注した担当課室を訪問して原稿及び用紙等を入手する。

### 4. 納入方法

担当課室の発注者に納品し、その場で検収を受けること。

### 5. 予定数量

部分筆耕(3行まで)	40枚
部分筆耕(4行以上)	3枚
胸章(リボン)(氏名のみ)	1枚
胸章(リボン)(団体名・氏名)	1枚
胸章(リボン)(団体名・氏名・肩書き)	1枚
全文筆耕(100文字まで)	20枚
全文筆耕(101から180文字)	60枚
全文筆耕(180文字超1文字につき)	20枚

※1 横書きも含む。

※2 上記は現時点での予定数量であり、契約期間内の数量を保証するものではない。

### 6. 納入期限

依頼を受けてから1週間以内に納入すること。ただし、依頼者と協議し、依頼者が認めた場合には、この限りではない

### 7. 情報管理体制等について

- (1) 受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）なお、情報取扱者名簿は、請負委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- (2) 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、当局担当官の承認を得た場合は、この限りではない。
- (3) (1)の情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する体制を説明する書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め当局担当官へ届け出を行い、同意を得なければならない。
- (4) 受注者は、担当者が貸出した資料等については、十分な注意を払い、紛失又は滅失しないよう万全の措置をとらなければならない。

## 8. その他

- (ア) 官公庁での筆耕業務実績があること。
- (イ) 見積金額には、本業務に係る全ての費用を含むものとする。
- (ウ) 当局の原稿間違いにて修正を行った場合は料金を支払うが、受注者の間違いによる修正分については料金を支払わない。
- (エ) 納入時に納品書及び請求書を提出することとし、当局は請求書を受領した日から30日以内に支払うこととする。
- (オ) その他疑義が生じた場合は、当局担当官と協議すること。