

「令和7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

下記について請負先を募集しますので、受注を希望される場合は見積書等を提出して下さい。

令和7年3月10日

支出負担行為担当官  
東北経済産業局総務企画部長 千島 浩

1. 契約概要

(1) 請負業務の名称等

令和7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、令和04・05・06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) 情報管理体制として、過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省から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7年3月17日（月曜日）12時00分まで

##### (2) 提出方法

1) 電子調達システムを利用した提出

調達ポータル <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101/>

##### 2) 紙による提出

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

※郵送により見積書等を提出する場合は、予め電話により調度係に連絡すること。

##### 3) 提出する書類（電子調達システム及び紙による場合を含む）

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（全国統一資格）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「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 紙での見積書提出

I) 様式は本公示に添付している様式1見積書とする。日付は提出日とすること。

II) 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すること。代表者印及び社印の押印は不要。

イ 電子調達システムでの見積書提出に際しては、システムにて税抜き価格を設定し提出すること。ただし内訳書（様式1見積書）を添付すること。

#### 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

- ・請負先の決定方法は、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。
- ・本事業は、令和7年度当初予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、落札予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札者とすることとする。
- ・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。
- ・本件は、単価契約書を作成する。契約書案については、調達ポータルサイトにて確認すること。<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UAA01/OAA0101>
- ・受注した場合の支払いは、後日銀行振り込みとし、当局が請求書を受理してから30日以内とする。
- ・請求書の宛名は、「官署支出官 東北経済産業局長」とすること。

(別添)

甲：東北経済産業局総務企画部会計課長 殿

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. 仕様書の内容及び東北経済産業局役務請負契約条項の情報セキュリティの確保（第16条）及び個人情報の取扱い（第17条）（※1）を遵守すること。

(参考)

ア. 東北経済産業局役務請負契約条項（印刷製造、その他物品製造含む）

[https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2024\\_ukeoi\\_r6-ek-1.pdf](https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2024_ukeoi_r6-ek-1.pdf)

東北経済産業局役務請負契約条項（コンテンツバイドール版）

[https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2024\\_ukeoi\\_r6-ekcb-1.pdf](https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/downloadfiles/2024_ukeoi_r6-ekcb-1.pdf)

イ. 経済産業省情報セキュリティ管理規程

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/kanri\\_kitei.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/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/information\\_2/downloadfiles/taisaku\\_ki\\_jun.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/taisaku_ki_jun.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>

（※1）経済産業省役務請負契約条項・コンテンツバイドール版の場合には契約条項第26条及び第27条を指す。

(様式1)

## 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7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	単価(税抜き)	金額(円)	備考
部分筆耕(3行まで)	5枚			
部分筆耕(4行以上)	5枚			
胸章(リボン)(氏名のみ)	5枚			
胸章(リボン)(団体名・氏名)	5枚			
胸章(リボン)(団体名・氏名・肩書き)	5枚			
全文筆耕(100文字まで)	30枚			
全文筆耕(101~180文字)	50枚			
全文筆耕(180文字超1文字につき)	20字			※1文字当たり 単価
小計				
消費税(10%)				
合計				

## 令和7年度表彰状等の筆耕に係る仕様書

### 1. 契約件名

令和7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8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発注課室から発注書を電子メールにて送信する。

受注者は発注課室を訪問して原稿及び用紙等を入手する。

### 4. 納入方法

発注課室に納品し、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)	5枚
部分筆耕(4行以上)	5枚
胸章(リボン)(氏名のみ)	5枚
胸章(リボン)(団体名・氏名)	5枚
胸章(リボン)(団体名・氏名・肩書き)	5枚
全文筆耕(100文字まで)	30枚
全文筆耕(101から180文字)	50枚
全文筆耕(180文字超1文字につき)	20字

※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

発注を受けてから1週間以内に納入すること。ただし、発注課室と協議し、発注課室が認めた場合には、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）及び「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）」様式2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、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さ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、発注課室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、発注者へ届け出を行い、同意を得なければならぬ。
- (4) 受注者は、発注課室が貸出した資料等については、充分な注意を払い、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)契約した単価には、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、当局担当課室と協議すること。

#### 9. 連絡先（担当課室）

東北経済産業局総務企画部会計課  
電話番号：022-221-4869