

見積書提出依頼

令和3年1月19日

件名	令和2年度南部国道管内図製作
業務内容等	別添仕様書のとおり
履行期限	契約締結の翌日から令和3年3月31日まで
見積書提出場所	沖縄総合事務局 南部国道事務所 経理課 契約係
見積書提出期限	令和 3年 1 月 26 日 13時30分
担当	沖縄総合事務局 南部国道事務所 経理課 契約係 金城 (直通)098-861-2336 (FAX)098-868-1429
備考	<ol style="list-style-type: none">『オープンカウンター方式試行要領』(別紙参照)に準じて手続きを進めますので、要領を熟読のうえ、見積書を提出して下さい。見積書は任意様式でご提出願います。但し、下記についてご留意下さい。<ul style="list-style-type: none">提出日及び上記件名を記載して下さい。見積金額については仕様書に基づき、予定数量に対する総価を記載してください。(単価についても記載してください。)見積金額に消費税及び地方消費税相当額(10%)を加算した金額までを記載して下さい。なお、1円未満の端数がある場合は切り捨てることとします。会社名、代表者役職、代表者名を記載し、代表者印(又は社印+個人名印)を押印して下さい。宛名は「分任支出負担行為担当官 沖縄総合事務局 南部国道事務所長 石浜 康賢」として下さい。支払いは仕様書のとおりとし、適法な請求書を受理した日から30日以内の支払いとします。契約金額が50万円を超える場合は、請書の提出が必要となります。仕様書等に関する質問等については、上記担当者までファクシミリにてお願いいたします。 質問受付〆切時間: 令和3年1月25日(月)15時

- 【参考】オープンカウンター方式の対象案件
- ・予定価格250万円以下の工事又は製造
 - ・予定価格160万円以下の財産の買入
 - ・予定価格50万円以下の財産の売払
 - ・予定価格100万円以下の役務

平成21年 6月 9日
改正 平成21年 9月10日
平成23年 4月20日
平成24年12月25日
最終改正 平成29年12月21日

内閣府沖縄総合事務局開発建設部管理課契約管理官

オープンカウンター方式試行要領

(定義)

第1条 オープンカウンター方式とは、少額随意契約等において、見積書を徴する相手方を指定することなく、一般競争の手続を簡略化して、見積合せを行い、契約の相手方を決定する方式をいう。

(対象)

第2条 本要領は、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第99条第2号から第7号までの規定に該当するものを対象とする。

ただし、庁舎の修繕等緊急の必要によりオープンカウンター方式に付することができない場合、一般競争、指名競争及びインターネット公有財産売却に付すべきものと判断する場合、又はその他オープンカウンター方式に付することが適切ではないと判断する場合を除く。また、平成18年8月25日付け財計第2017号を準用して、同号一（2）①の「競争性のない随意契約によらざるを得ない場合」及び同号一（2）の但書の「①の例示に該当しないものであってその他これに準ずるものと認められるもの」を除く。

<参考> 予算決算及び会計令（昭和二十二年四月三十日勅令第百六十五号）抜粋

第九十九条 会計法第二十九条の三第五項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

一（略）

二 予定価格が二百五十万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

三 予定価格が百六十万円を超えない財産を買い入れるとき。

四 予定賃借料の年額又は総額が八十万円を超えない物件を借り入れるとき。

五 予定価格が五十万円を超えない財産を売り払うとき。

六 予定賃貸料の年額又は総額が三十万円を超えない物件を貸し付けるとき。

七 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が百万円を超えないものをするとき。

(以下略)

(参加資格)

第3条 本要領の見積合せに参加できる者は、次の各号すべてに該当する者とする。

一 予決令第70条及び第71条の規定を準用して、これに該当しない者

二 九州・沖縄地域において、「国土交通省所管の契約に係る競争参加資格審査事務取扱要領（平成13年1月6日付け国官会第22号）」に基づく一般競争参加資格の認定を受けている者、又は、履行実績等により履行能力に問題ないと認められた者

三 見積書の提出期限の日から契約締結又は請書受領等の日までにおいて、指名停止を受けていない者、及び、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り指名を行わないこととした者に該当しない者

四 内閣府沖縄総合事務局管内において、本店、支店又は営業所を有する者
ただし、管内だけでは十分な参加者が見込めないと判断した場合はこの限りではない。

五 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと

六 予決令第99条第5号の規定に該当するもので、物品管理法が適用される場合は、物品管理法第18条の規定に該当しない者、国有財産法が適用される場合は、国有財産法第16条の規定に該当しない者、並びに、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

(手続)

第4条 毎週火曜日(当日が閉庁日の場合は次の開庁日)の13時30分から翌週火曜日(当日が閉庁日の場合は次の開庁日)の13時30分まで、カウンターで仕様書を提示すること。

なお、当分の間、希望があれば仕様書等をFAXすることができる。

2 見積書は、前項の翌週火曜日(当日が閉庁日の場合は次の開庁日)の13時30分までに、担当者に見積書を提出すること。

見積書の提出は、直接持ち込み、郵送又はFAX※とする。なお、FAXの場合は、契約の相手方とならなかった場合でも、後日必ず見積書の正を提出する。

なお、見積合せが困難な程度に見積書が多数提出された場合は、同一の者が提出できる見積書の件数を制限することができる。

※ FAXによる見積書提出の場合、必ず担当者にFAXした旨電話連絡する。電話連絡がない場合、その見積書は無効とする場合があるので注意すること。

3 見積合せは、見積書を提出した者の立会を省略する。なお、同価格の見積者が2名以上あるときは、当該契約事務に関係のない職員にくじを引かせ決定する。

<予決令第81条の規定は準用せず。沖縄総合事務局開発建設部随意契約見積心得(昭和54年4月1日開管理第469号。以下「心得」という。)第4条参照>

4 見積合せの結果は、契約の相手方となるべき者のみに通知し、他の見積書を提出した者への通知は省略する。

5 予決令第99条第3号の規定に該当するものは、見積合せ後に内訳書を提出しなければならない。

6 オープンカウンター方式に付しても見積書の提出がなかった場合等は、予決令第99条の2及び第99条の3の規定を準用して、見積を行う。

<心得第5条参照>

(見積書の無効)

第5条 次の各号の一に該当する見積は無効とする。

一 見積に参加する資格を有しない者のした見積

- 二 委任状を持参しない代理人のした見積
- 三 記名押印を欠く見積
- 四 金額を訂正した見積
- 五 誤字脱字等により意思表示が不明瞭である見積
- 六 明らかに連合によると認められる見積
- 七 同一事項の見積について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理人をした者の見積
- 八 その他見積に関する条件に違反した見積

<心得第3条参照>

(結果の閲覧等)

第6条 入札調書類の作成は省略し、また、入札調書類の閲覧も省略する。

- 2 見積合せの結果は、担当者に希望すれば見積書等の関係書類の閲覧をすることができる。ただし、印影等の保護のため、デジタルカメラの撮影等を認めない。
- 3 見積書等の関係書類を提出した者は、前項の閲覧に同意したものとみなす。

(その他)

第7条 その他の手続については、一般競争の手続を簡略化して準用するものとする。

仕 様 書

業 務 名 : 令和2年度南部国道管内図製作
履行箇所 : 南部国道事務所管内
履行期間 : 契約締結の翌日より令和3年3月31日

- 第 1 条 本仕様書は、「令和2年度南部国道管内図製作」（以下、本作業という）に適用する。
- 第 2 条 本仕様書は、本作業に必要な諸元のうち主要なものを示したものであるが、これらに記載していない事項であっても、技術上必要と認められるものについては、速やかに担当職員と協議し承認を受けた後、責任を持って充足するものとする。
- 第 3 条 受注者は、本作業に関するすべての事項について機密を厳守し、他に漏らしたり転用したりしてはならない。
- 第 4 条 本作業は、南部国道事務所管内図面の製作を目的とする。
- 第 5 条 地図調整については、複製承認申請（測量法第29条）を行うものとする。
- 第 6 条 作業内容は、業務名：令和元年度南部国道事務所管内図製作の版下を基に事業情報等を確認し、変更箇所及び追加箇所の版下修正を行い、南部国道管内図（表面）及び沖縄県全図（裏面）の製版を作成し、印刷を行うものである。作業数量は下記のとおりとする。

1) 作業内容

①企画・製図

- ・計画準備・・・・・・・・・・作業内容を把握し後戻りの無いよう計画準備を行う。また、製作にあたって必要となる情報収集を行い、製図作業に反映するものとする。
- ・製図作業・・・・・・・・・・デジタルデータ地図等の詳細な部分について修正する。また、デジタルデータの文字及び表等について修正及び新規作成を行う。

②校正刷料

- ・校正刷り
本印刷りは、インクジェットにて行うものとする。
校正刷は発注者に2回提出し、内容確認を受け修正を行うものとする。

③デジタル出力

- ・フィルム出力
プロッター出力による最終確認を受けた後、作成されたデジタルデータから製版用のフィルムの出力を行う。

④製版

- ・製版用フィルムから印刷用のネガタイプ製版を作成する。

⑤印刷

- ・作成された版下より、表面（南部国道管内図）及び裏面（沖縄全図）の印刷を行う。

- 2) 規格・・・・・・・・・・620 mm×870 mm
- 3) 色数・・・・・・・・・・南部国道管内図（5色）、沖縄県全図（5色）
- 4) 数量・・・・・・・・・・750部
- 5) 用紙・・・・・・・・・・普通紙（上質紙：菊判62.5kg）
- 6) 製本加工形式・・・・経本四つ折り＋巻き四つ折り

第 7 条 作成された版下・デジタルデータ（AI 形式）、PDFデータ（南部国道事務所ホームページ掲載用）及び南部国道管内図（750部：配布用）を成果品とする。
成果品のうち版下・デジタルデータは、著作権所有者（受注者）が責任を持って保管するものとし、使用権は南部国道事務所の帰属とする。

第 8 条 作業上必要となるものについては別途貸与する。

第 9 条 本作業において、不明な点又は疑義が生じた場合は、速やかに担当職員の指示を受けるものとし手戻りにならないように注意しなければならない。

第 10 条 検査
検査の完了は当事務所の担当職員の検査に合格したときとする。

第 11 条 支払い等
履行期間終了後の完納払いとする。ただし、履行期間終了日前に作業が終了し、検査に合格した場合は作業が完了したとみなし請求できることとする。
支払いの請求は、履行確認後、適法な請求書により行い、受理した日から30日以内に支払いをする。

第 12 条 実施条件
本業務を実施するにあたって【別紙】「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。
関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないよう BCC 機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。

第 13 条 受注者の責務
本業務の履行に当っては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要項」（平成27年11月2日内閣府訓令第39号）第3条に規定する合理的配慮について留意すること。

個人情報取扱特記事項

（個人情報保護の基本原則）

- 1 受注者は、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 18 号）第 2 条第 2 項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（業務従事者への周知）

- 3 受注者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

（適正な安全管理）

- 4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

（再委託の制限等）

- 5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（収集の制限）

- 6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（利用及び提供の制限）

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

- 9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めるとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(業務従事者の監督)

- 10 受注者は、業務従事者に対し、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

受注者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

- 11 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めるときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

(廃棄等)

- 12 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

- 13 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

- 14 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。