

見積書提出依頼

平成31年2月12日(火)13:30

件名	人事異動通知書(沖縄総合事務局長発令)他1件の印刷
業務内容等	別紙(仕様書)のとおり
履行期限	別紙(仕様書)のとおり
見積書提出場所	沖縄総合事務局 総務部会計課 支出負担行為第一係
見積書提出期限	平成31年2月19日(火)13:30厳守
見積書に関する 問い合わせ先	沖縄総合事務局 総務部会計課 支出負担行為第一係 TEL:098-866-0031(内線)81345
仕様書に関する 問い合わせ先	沖縄総合事務局 総務部 人事課 任用係 崎山 TEL:098-866-0045
留意事項	[1] 発注依頼は、見積書提出期限の17:00までに電話連絡いたします (発注のない事業者様への連絡は控えさせていただきますのでご了承ください)。 [2] 見積りの提出にあたっては、必ず、会計課カウンターへ置いてある 見本(サンプル)を確認し、受注の際に疑義の生じないようによろしく お願い致します。(見本の持ち出し厳禁です。)
備考	(1)「オープンカウンター方式実施要領」に基づき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。 (2)オープンカウンター参加者は、見積書の提出をもって暴力団排除に関 する誓約事項(別添)に誓約したものとします。 (3)見積書は任意様式でご提出願います。但し、下記について御留意下さ い。 ・提出日及び件名を記載する。 ・宛名は「沖縄総合事務局総務部長」とする。 ・会社名、代表者役職、氏名を記載し、代表者印(又は社印+個人名 印)を押印する ・見積金額に消費税額(8%)を乗じた金額までを記載すること なお、一円未満の端数がある場合は切り捨てることとする。 (4)契約金額が50万円を超える場合は請書、150万円を超える場合は契 約書を交わしますのでご注意ください。 (5)支払いは完了払いとし、適法な請求書を受領した日から30日以内の 支払いとします。 (6)グリーン購入法適合の物品であること。 (7)仕様書等に関する質問については、上記担当者までご連絡下さい。

(別添)

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について入札書又は見積書の提出をもって誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴府（庁）の求めに応じて当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報等を警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、当該契約満了まで該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて甲又はその職員の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団関係業者を下請負又は再委託の相手方としません。

3 下請負人等（下請負人（一次下請以降の全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に締結する場合の当該契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は下請負人等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

印刷発注仕様書

担当者名	部署名:総務部人事課任用係 氏名:崎山 英輔 電話:098-866-0045
印刷物名	人事異動通知書(沖縄総合事務局長発令)
部数等	1,000 部 ページ
原稿	版下支給の方法 (紙原稿) 電子データ(ワード、エクセル、パワーポイント等))
規格	A()版、B()版、封筒()号、はがき、その他 片面・両面、横・縦
作業内容	・目次作成 ・ページ打ち ・表紙作成 ・背文字作成 ・トビラ作成 ・レイアウト作成 (その他)
表紙用紙	中質紙・上質紙()Kg 色上質紙() その他 レザック()Kg コート紙()Kg マットコート()Kg (見本の通り)
本文用紙	中質紙・上質紙()Kg 色上質紙() コート紙()Kg マットコート()Kg その他() (見本の通り)
トビラ用紙	中質紙・上質紙()Kg 色上質紙() その他 (見本の通り)
製本	右とじ・左とじ、表紙クルミ、クローズ巻、のり綴じ、 中とじ、ホチキス(箇所)、穴あけ(箇所)、 バラ(合紙・合紙なし)、天のり(枚1組)、本文折り込み (見本の通り)
納期	平成31年3月22日(金) 午前 (午後) 5時
納品場所	1,000部 納品先:総務部人事課
校正	(1)・2・3校
その他指示事項	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ずること。 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。 受注者の責務 本業務の履行に当たっては、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領※」(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。※URL:https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf

※本文用紙等については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)に基づく、基本方針の判断の基準を満たす紙を使用すること。

印刷発注仕様書

担当者名	部署名:総務部人事課任用係 氏名:崎山 英輔 電話:098-866-0045
印刷物名	人事異動通知書(沖縄総合事務局総務部長発令)
部数等	1,000 部 ページ
原稿	版下支給の方法 (紙原稿) 電子データ(ワード、エクセル、パワーポイント等))
規格	A()版、B()版、封筒()号、はがき、その他 片面・両面、横・縦
作業内容	・目次作成 ・ページ打ち ・表紙作成 ・背文字作成 ・トビラ作成 ・レイアウト作成 (その他)
表紙用紙	中質紙・上質紙()Kg 色上質紙() その他 レザック()Kg コート紙()Kg マットコート()Kg (見本の通り)
本文用紙	中質紙・上質紙()Kg 色上質紙() コート紙()Kg マットコート()Kg その他() (見本の通り)
トビラ用紙	中質紙・上質紙()Kg 色上質紙() その他 (見本の通り)
製本	右とじ・左とじ、表紙クルミ、クローズ巻、のり綴じ、 中とじ、ホチキス(箇所)、穴あけ(箇所)、 バラ(合紙・合紙なし)、天のり(枚1組)、本文折り込み (見本の通り)
納期	平成31年3月22日(金) 午前 (午後) 5時
納品場所	1,000部 納品先:総務部人事課
校正	(1)・2・3校
その他指示事項	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ずること。 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。 受注者の責務 本業務の履行に当たっては、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領※(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。※URL:https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf

※本文用紙等については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)に基づく、基本方針の判断の基準を満たす紙を使用すること。

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（個人に関する情報であって、特定の個人を識別できるものをいう。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、この契約による業務に従事している者に対して、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。

(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たととき、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。

(廃棄等)

- 10 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、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)

- 11 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)

- 12 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。