

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成29年9月26日

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

理事長 関 莊一郎

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名：講習会で使用する視聴覚教材の作製業務（総合評価落札方式）
- (2) 仕様等：入札説明書による。
- (3) 納入期限：平成30年3月30日
- (4) 納入場所：入札説明書による。
- (5) 入札方法：

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額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事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の8%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格.

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、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。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 業務請負条件を満たした者であること。
- (4) 入札説明書において示す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、入札説明書の交付及び問合せ先等

- (1) 契約条項を示す場所及び問合せ先

〒102-0084 東京都千代田区二番町3番地麴町スクエア7階

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

電話 03-5275-7115

- (2) 入札説明書の交付

下段にファイルが添付されているので、ダウンロードして入手すること

- (3) 入札説明会の日時及び場所

平成29年9月28日（木） 16：00

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター会議室

(4) 入札・開札の日時及び場所.

平成29年10月12日(木) 11時00分

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター会議室

4. その他.

(1) 入札及び契約手続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) 入札保証金及び契約保証金.

免除

(3) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の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) 契約書作成の要否

要

(5) 落札者の決定方法

次の各要件に該当する者のうち、入札説明書に定める総合評価点の計算方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

・入札価格が、当センターの規定により作成された予定価格の制限の範囲内であること。

・提案書が、当センターによる審査の結果、合格していること。

(6) その他

詳細は入札説明書による。

入札説明書

講習会で使用する視聴覚教材の作製業務

[総合評価落札方式]

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

はじめに

本講習会で使用する視聴覚教材の作製業務の入札等については、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（以下「当センター」という。）の規定に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 契約担当官等

契約者 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター 理事長 関 荘一郎

2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 講習会で使用する視聴覚教材の作製業務 【総合評価落札方式】
- (2) 特質等 別添2の仕様書による
- (3) 納入期限等 平成30年3月30日
- (4) 納入場所 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター
- (5) 入札方法 本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。
 - ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。
 - イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額を落札価格とする。
入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額に8%に相当する額を加算した金額を様式1で示す入札書に記載して提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3. 競争参加資格

別紙に示す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。

4. 入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は、別添3の提案書作成・審査要領に基づき、別添4の提案書作成様式を踏まえて提案書を作成し、7（1）の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、当センター担当者から当該提案書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5. 入札説明会の日時場所

- (1) 9月28日(木) 16:00
- (2) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター
東京都千代田区二番町3番地麴町スクエア7階

6. 入札に関する質問の受付

- (1) この入札説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、別紙様式3により書面を提出すること
 - ア. 提出期限 平成29年10月3日(火) 17時まで
 - イ. 提出場所 5(2)の場所 教育研修部
 - ウ. 提出方法 メール又はFAXにより提出すること。
メールアドレス: hamada@jwnet.or.jp
FAX: 03-5275-7116
- (2) (1)の質問に対する回答は、平成29年10月4日(水) 17時までにメールにより行う。

7. 提案書等の提出期限及び提出場所等

- (1) 提案書等の提出期限、提出場所及び提出部数
 - 期限 平成29年10月6日(金) 17時まで
ただし、持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで
(12時から13時は除く)とする。
 - 場所 5(2)の場所 教育研修部
 - 部数 別添4の表紙 1部
 - 提案書 3部
- (2) 提案書等の提出方法
 - ア. 提出場所に持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)すること(提出期限必着)。電話、FAX又は電子メールによる提出は認めない。郵送する場合は、包装の表に「提案書在中」と明記すること。
 - イ. 理由の如何によらず、提案書が提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。
 - ウ. 入札者は、その提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

8. 提案書の審査

提出された提案書は、別添5の評価基準表に基づき提案に係る事項の履行の確実性に留意して、当センターにおいて審査し、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。なお、提案書が不合格となった場合のみ、開札日の前日までに入札者に書面にてその旨を通知するものとする。

9. 競争執行の日時、場所等

(1) 入札・開札の日時及び場所

日時 平成29年10月12日（木）11時00分

場所 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

(2) 入札書の提出方法

1) 様式1に定める書面を9(1)に指定する日時及び場所に持参により提出すること。

2) 入札書は、封筒に入れ封印し提出すること。

(3) 代理人による入札及び開札の立会い

代理人により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人は、様式2による委任状を持参しなければならない。

(4) 代理人の制限

入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(5) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。なお、再度入札を行っても落札者がいない場合には、入札金額が予定価格の制限内に達する又は入札者がいなくなるまで繰り返し入札を行う。

10. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 代理人が委任状を持参しない代理人による入札
- ③ 入札において記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ④ 金額を訂正した入札
- ⑤ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑥ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑦ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑧ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑨ その他入札に関する条件に違反した入札

1 1. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 次の各要件を満たす入札者のうち、別添3の提案書作成・審査要領に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ア. 入札価格が、当センターの規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

イ. 提案書が、別添5の評価基準表に定める評価項目のうち必須とされた項目の基礎点の評価基準をすべて満たしていること。

1 3. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

1 4. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

1 5. その他

(1) 提案書の履行の確約

契約書には、提案書が添付され、又は提案書の内容が記載されるものであり、落札者は、提案書の内容の履行を確約しなければならない。

(2) 落札者以外の事業実施協力者が存在する場合

提案書において落札者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、契約書の添付資料として再委任等の実施書等の提出を求めることがある。落札者がこれに応じないときは、契約書の提出がないものとして、落札は、その効力を失う。

(3) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称、入札価格及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、当センターHPで公表するものとする。

(4) 提案書の取扱い

提出された提案書は、当該入札者に無断で、当センターにおいて入札の審査以外の目的に使用することはない。

◎添付書類

別紙 暴力団排除に関する誓約事項

様式 1～3

別添 1 契約書 (案)

別添 2 仕様書

別添 3 提案書作成・審査要領

別添 4 提案書作成様式

別添 5 評価基準表

別添 6 環境マネジメントシステム認証制度の例

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（見積書）の提出をもって誓約いたします。

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、当センターの求めに応じ、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、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報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、将来においても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。）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会計課長等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. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての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、又は再受任者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。

入 札 書

平成 年 月 日

契約責任者

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター
理 事 長 関 荘 一 郎 殿

住所 :

会社名 :

代表者役職・氏名

代理人

印
印

注) 代理人が入札書を持参して入札する場合に、代理人の記名押印が必要。
このとき、代表印は不要 (委任状には必要)。

下記のとおり入札します。

記

1. 件名 : 「講習会で使用する視聴覚教材の作製業務」

2. 入札金額 :

金	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※入札金額は消費税込み額とする

(本体価格 円)

(消費税額 円)

内 訳

品名等	数量	単位	単価	合価
「講習会で使用する視聴覚教材の作製業務」	1	式	円	円

3. 契約条件 : ・ 契約書及び仕様書その他一切貴センターの指示のとおりとする。

4. 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

(以下、当センター使用欄)

契約締結の決定伺い	契 約 番 号	第 号	納入場所 仕様書のとおり
	契 約 月 日	平成 年 月 日	備考
	納 入 期 限		

委任状

平成 年 月 日

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター
理事長 関 荘一郎 殿

(委任者) 住 所
会 社 名
代表者役職・氏名 印

(受任者) 代理人住 所
所属 (役職)
氏名 印

記

当社 ○○ ○○ を代理人と定め下記権限を委任します。

(委任事項)

- 1 講習会で使用する視聴覚教材の作製業務の入札に関する一切の件

質問書

業務名	
会社名	
住所	
担当者	部署名：氏名：
担当者連絡先	TEL：FAX：
	E-mail：
質問事項	

(別添1)

契約書(案)

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター理事長関庄一郎(以下「甲」という。)は、株式会社〇〇〇代表取締役〇〇〇〇(以下「乙」という。)と「講習会で使用する視聴覚教材の作製業務」(以下「業務」という。)について、次の条項により契約を締結する。

(契約の内容)

第1条 乙は、別添の仕様書及び提案書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は金 〇〇〇〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額 〇〇〇〇円)とする。

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に108分の8を乗じて得た額である。

(履行期限及び納入場所)

第3条 履行期限及び納入場所は次のとおりとする。

履行期限 平成30年3月30日

納入場所 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委任等の禁止)

第5条 乙は、業務の処理を他人に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(監督)

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(検査及び引渡し)

第7条 乙は、業務の全部を完了したときは業務終了報告書を作成し、その旨を書面によ

り甲に通知しなければならない。

- 2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。
- 3 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日から起算する。

(契約金額の支払い)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、契約金額（この契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。）の支払いを請求するものとする。

- 2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

- 第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。
- 2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は

一部を解除することができる。

- 一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。
- 二 乙が第5条、第19条又は第20条の規定に違反したとき。
- 三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。
- 四 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき。

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

- 一 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。）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
- 二 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
- 三 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
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- 五 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

3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

（再受任者等に関する契約解除）

第13条 乙は、契約後に再受任者等（再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が第12条第2項及び第3項の一に該当する者（以下「解除対象

者」という。)であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

第14条 甲が第12条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「乙等」という。)に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

- 三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

- 四 この契約に関し、乙(法人にあつては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治

40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 3 乙が前二項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(損害賠償)

第15条 甲は、第12条第2項、第3項又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第12条第2項、第3項又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(表明確約)

第16条 乙は、第12条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

(不当介入に関する通報・報告)

第17条 乙は、自ら又は再受任者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(かし担保)

第18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に隠れたかきを発見したときは、直ちに期限を指定して当該かきを修補させることができるものとする。

(秘密の保全)

第19条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に洩らし又は利用してはならない。

(債権譲渡の禁止)

第20条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和55年政令第22号）第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

第21条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 住 所 東京都千代田区二番町3番地麴町スクエア7階
氏 名 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター
理事長 関 荘一郎 印

乙 住 所
氏 名

印

講習会で使用する視聴覚教材の作製業務仕様書

1. 目的

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（以下「当センター」という。）では、廃棄物処理法に基づき、新たに業の許可を受けようとする方及び業の許可を更新しようとする方等を対象に、産業廃棄物の適正な処理を行うために必要な専門的知識と技能を修得していただくことを目的に「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会(新規)（更新）」を開催している。本業務においては、上記講習会で使用する視聴覚教材の作成を行う。

2. 業務の内容

以下の業務を実施するものとする。

・講習会で使用する視聴覚教材の作成

講習会で科目毎に使用する視聴覚教材4種（各10分程度）について、4種（①行政概論、②収集運搬、③中間処理・再生利用、④最終処分）を全面的に改訂し作成する。具体的には、①既存の視聴覚教材の台本起こし、②新たな脚本の作成、③タイトル、イラスト等の作図、④新聞記事、写真等の引用、利用承諾等の手続き、⑤野外での産業廃棄物の中間処理施設や最終処分場等の撮影（関東地方2日間、中部地方1日間、関西地方1日間程度を想定する。撮影場所は、当センターが調整の上、指定する。）、⑥編集、⑦音楽、ナレーション吹き込み、⑧録音、⑨DVD用のファイルを作製、⑩作成した視聴覚教材を電子媒体に収納する、等の作業工程を経て視聴覚教材の作成を行う。

なお、すべての工程において、当センター担当者の了承を得て作業を実施するものとする。

3. 業務履行期限 平成30年3月30日（金）

4. 成果物

提出期限：平成30年3月30日（金）

提出部数：作成した全部の視聴覚教材を電子媒体（DVD）に収納したもの 20式
作成した視聴覚教材の台本を電子媒体に収納したもの 1式

なお、形式、規格等については、別途当センター担当者と協議のうえ決定するものとする。

提出場所：公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

5 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、当センターが保有するものとする。
- (2) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、当センターが第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (3) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (4) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (5) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

6 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について当センター担当者に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、当センター担当者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、当センター担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて当センター担当者の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、当センター担当者から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、当センター担当者からの指示に応じて適切に廃棄すること。

7 その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、当センター担当者と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて「既存の視聴覚教材を所定の手続きを経て、当センター内で閲覧することを可能とする。資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。

連絡先：公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター 教育研修部

視聴覚教材作成業務係 担当：濱田（電話 03-5275-7115）

講習会で使用する視聴覚教材の作製業務に関する提案書作成・審査要領

本書は、講習会で使用する視聴覚教材の作製業務に関する提案書の作成、審査等の要領を提示するものである。

I 提案書作成要領

1. 提案書の構成及び作成方法

以下に、講習会で使用する視聴覚教材の作製業務に関する提案書の評価基準表（以下「評価基準表」という。）から「評価項目」及び「要求要件」を転載する。

評価項目	要求要件
0. 仕様書の遵守	仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。
1. 業務の基本方針	仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。
2. 業務の実施方法	業務の実施に当たって、具体的な作業工程、内容等を記述すること。
3. 理解度を高める工夫	産業廃棄物の処理業者に対して、①行政概論、②収集運搬、③中間処理・再生利用、④最終処分の科目を理解させるために、科目毎に整理して工夫すべき点を提案すること。また、理解度を高めるために、映像に工夫すべき点について提案すること。
4. 業務の実施計画	業務の実施に当たって、開始から完了までのスケジュールを記述すること。
5. 業務の実施体制、役割分担等	業務の実施体制、役割分担等について表にまとめること。
6. 業務実施の従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者の実績、本業務に関する能力を明示すること。
7. 組織の実績	過去の類似業務の実績をそれぞれ概要の記載すること。
8. 組織の特長	組織のアピールポイントを記載すること。
9. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。

提案書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、講習会で使用する視聴覚教材の作製業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたときは、評価項目「0 仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

2) 「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「1. 業務の基本方針」から「9. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること（別添様式参照）。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。

3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。

4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付す等、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

2. 提案書様式、提出部数等

提案書は、別添様式を踏まえて作成すること。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を3部提出すること。

当センターから連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載すること。

Ⅱ 提案書の審査及び落札決定の方法

1. 落札方式及び得点配分

1) 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、2)によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得していること。

2) 総合評価点の計算方法

- ・ 総合評価点 = 技術点 + 価格点

- ・ 技術点 = 基礎点 + 加点 (満点 200 点)
* 技術点は、当センターに設置する提案書審査員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

- ・ 価格点 = $100 \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$
* 価格点は、上記式により数値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

3) 基礎点部分の採点

技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

4) 加点部分の採点

- ① 配点 5 点の場合、技術上の基準に基づき、
十分満足できる： 5 点、
満足できる： 4 点、
平均レベル： 3 点、
平均よりやや劣る： 2 点、
平均よりかなり劣る： 1 点、
満足できない： 0 点

の 6 段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

基礎点がある項目に係る加点部分の「満足できない：0点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

2. 提案書審査（技術点の採点）の手順

1) 入札資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査員が行う。各審査員の評価結果を協議し、必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の提案書は不合格とする。

2) 合格した提案書について、審査員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。確定した各審査員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

3. 落札決定

2. による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算し、総合評価点を算出する。各提案書の総合評価点を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を落札者とする。

(別添4)

平成 年 月 日

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター
理事長 関 荘 一 郎 殿

住所
商号又は名称
代表者役職・氏名 印

講習会で使用する視聴覚教材の作製業務に関する提案書の提出について

標記の件について、別添の通り提出します。

なお、書類の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

講習会で使用する視聴覚教材の作製業務に関する提案書

提案書作成責任者

(株)〇〇 △△部□□課 〇〇〇〇

電話番号、FAX番号、メールアドレス

はじめに

本書は、講習会で使用する視聴覚教材の作製業務仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。

1. 業務の基本方針

仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。

2. 業務の実施方法

講習会で使用する視聴覚教材の作製に伴う、シナリオ作成から完成までの具体的な作業工程を提案すること。

3. 理解度を高める工夫

産業廃棄物の処理業者に対して、①行政概論、②収集運搬、③中間処理・再生利用、④最終処分の科目を理解させるために、科目毎に整理して工夫すべき点を提案すること。また、理解度を高めるために、映像に工夫すべき点について提案すること。

4. 業務の実施計画

講習会で使用する視聴覚教材の作製に伴う、シナリオ作成から完成までの作業工程表（スケジュール）を提案すること。

5. 業務の実施体制、役割分担等

業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。

6. 業務実施の従事者の実績、能力、資格等

業務に従事する主たる者らの実績、本業務に係る能力、資格等を明示すること。

(1) 本業務に従事する主たる担当者

- ・氏名
- ・役割
- ・所属
- ・役職
- ・専門分野
- ・経験年数
- ・経歴（職歴、学歴等）
- ・所有資格

(2) 主たる担当者以外であって本業務に従事する者

- ・氏名
- ・役割
- ・所属
- ・役職
- ・経験年数

7. 組織の実績

過去の類似業務の実績をそれぞれ記載すること。

- ・業務名
- ・発注機関（会社名）
- ・業務の概要
- ・履行期間

8. 組織の特長

貴社のアピールポイントを記述すること。

--

9. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 認証の有無：・ 認証の名称： |
|---|

注1 認証がある場合は、証明書の写しを添付すること。

注2 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案提出時点において認証期間中であるものに限る。

評価項目	要求要件	評価 区分	得点配分 (点)			技術上の基準	
			合計	基礎点	加点	基礎点	加点
0. 仕様書の遵守	仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	10	10	-	提案書が全体として仕様書を遵守しており、業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。	-
1. 業務の基本方針	仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。	必須	20	10	10	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。	基本方針に着実性、確実性があるか。
2. 業務の実施方法	業務の実施に当たって、具体的な作業工程、内容等を記述すること。	必須	20	10	10	提案された内容が、業務目的に基づいた具体的で適切なものであること。	提案された内容が、緻密で、明確であるか。
3. 理解度を高める工夫	産業廃棄物の処理業者に対して、①行政概論、②収集運搬、③中間処理・再生利用、④最終処分の科目を理解させるために、科目毎に整理して工夫すべき点を提案すること。また、理解度を高めるために、映像に工夫すべき点について提案すること。	必須	30	10	20	提案の内容が妥当で実施可能なものであること。	提案内容が、受講者が各科目を理解するために効果的な提案がされているか。
4. 業務の実施計画	業務の実施に当たって、開始から完了までのスケジュールを記述すること。	必須	30	10	20	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	作業進行予定表が、緻密で、効率的で着実性、確実性が担保されているか。
5. 業務の実施体制、役割分担等	業務の実施体制、役割分担等について表にまとめること。	必須	30	10	20	適切な役割分担等により実施体制が構築されていること。	効果的、効率的な人員配置等が構築されているか。
6. 業務実施の従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者の実績、本業務に関する能力を明示すること。	任意	25	-	25	-	従事者に本業務の遂行するに足る実務経験があるか。10年程度ある場合を平均レベル(3点)とし、それ以上の年数や従事者の能力等に応じて加点する。

7. 組織の実績	過去の類似業務の実績をそれぞれ概要の記載すること。	任意	20	-	20	-	過去に類似業務の実績があるか。2件以上ある場合を平均レベル(3点)とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。
8. 組織の特長	組織のアピールポイントを記載すること。	任意	10	-	10	-	本業務を遂行するにあたって、効果的な特長がある場合や、業務の発展性や付加的な有用性等が望める場合は加点する。
9. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。	任意	5	-	5	-	事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、環境マネジメント認証取得があるか。1つでもあれば加点(5点)する。

技術点 200点 60点 140点

価格点 100点

総計 300点

- ・基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。
- ・加点部分の採点は、配点5点の場合、技術上の基準に基づき、十分満足できる；5点、満足できる；4点、平均レベル；3点、平均よりやや劣る；2点、平均よりかなり劣る；1点、満足できない；0点、の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。
- ・基礎点がある項目に係る加点部分の「満足できない；0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

環境マネジメントシステム認証制度の例

事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるに当たり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくこと（環境保全の取組に係る PDCA サイクル）を「環境マネジメント」といい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」(EMS) という。その主な例は以下のとおりであるが、他にも地方版の EMS や、運送事業者を対象としたグリーン経営認証制度などがある。

全国版 EMS	ISO14001	エコアクション 21	エコステージ
概要	ISO 審査登録機関及び認定機関で構成。国際的に認められた。第三者認証制度。1996年に制定。	環境省が策定した中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステム。2004年に開始。把握すべき環境負荷指標を特定しているほか、環境活動レポートの作成・公表を必須要件としている。	ISO14001 取得前から取得後も含めた環境マネジメントシステム。5段階の認証ステージがある。エコステージ 2 は ISO14001 の要求事項を全て含んでおり、エコステージ 2 の認証を取得できれば、ISO14001 に挑戦可能なレベルとなる。
事務局の母体となる団体	ISO（国際標準化機構）	持続性推進機構	エコステージ協会

地方版 EMS の例：

北海道環境マネジメントシステムスタンダード (HES)、青森環境マネジメントフォーラム AES、いわて環境マネジメントフォーラム IES、みちのく EMS、三重環境マネジメントシステム (M-EMS)、宝塚環境マネジメントシステム (TEMS)、神戸環境マネジメントシステム (KEMS)、京都環境マネジメントシステムスタンダード (KES) 等