

少額調達案件見積依頼

(オープンカウンター方式)

- 1 件名
皇宮護衛官募集用しおり外3点製作
- 2 品名及び数量
別紙1のとおり
- 3 納入先及び納入期限
別紙2のとおり
- 4 仕様等
仕様書1～3のとおり
- 5 その他
 - (1) 参加を希望する業者は、別添記載の提出物を期限までに提出すること。
評定の結果、基準に達した業者に対して見積書の作成を依頼する。
 - (2) 請負業者は仕様等に疑義がある場合には、皇宮警察本部会計課担当官（以下「担当官」という。）に説明を求めるものとし、見積書提出後、仕様の不明を理由として異議を申し立てることはできない。
 - (3) 上記のほか、詳細については、担当官の指示によること。
- 6 見積書提出期限
上記評定の基準に達した業者に対して別途通知する。

別 紙 1

品 目	規 格	数 量
皇宮護衛官募集しおり	仕様書1のとおり	11,000部
皇宮護衛官募集ポスター(B2版)	仕様書2のとおり	2,400枚
皇宮護衛官募集ポスター(A4版)	仕様書2のとおり	3,000枚
封入、収納、ラベル印字、挨拶文印刷、ラベル貼付	仕様書3のとおり	一式

納入先一覧表

納入日	納入先	所在地	皇宮護衛官募集 しおり	皇宮護衛官募集 ポスター-B2版	皇宮護衛官募集 ポスター-A4版
R2.1.21 (火)	皇宮警察本部 本館	〒100-0001 東京都千代田区 千代田1-3 電話 03-3231-3115	100部 × 70包 50部 × 25包 10部 × 15包 16部 × 1包 8416部	30枚 × 1包(裁断) 10枚 × 1包(裁断) 20枚 × 3包(折り) 24枚 × 1包(折り) 124枚	100枚 × 5包 50枚 × 3包 26枚 × 1包 676枚
R2.2.3 (月)	京都護衛署 警務課警務係	〒602-0881 京都市上京区 京都御苑438-1 電話 075-231-0003	100部 × 2包 (200部)	10枚 × 1包(裁断) 10枚	10枚 × 1包 10枚
	人事院北海道事務局 第二課試験係	〒060-0042 札幌市中央区 大通西12 電話 011-241-1248	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院東北事務局 第二課試験係	〒980-0014 仙台市青葉区 本町3-2-23 電話 022-221-2022	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院関東事務局 第二課試験係	〒330-9712 さいたま市中央区 新都心1-1 電話 048-740-2008	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院事務総局 人材局試験課	〒100-8913 東京都千代田区 霞が関1-2-3 電話 03-3581-5311	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院中部事務局 第二課試験係	〒460-0001 名古屋市中区 三の丸2-5-1 電話 052-961-6838	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院近畿事務局 第二課試験係	〒553-8513 大阪市福島区 福島1-1-60 電話 06-4796-2191	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院中国事務局 第二課試験係	〒730-0012 広島市中区 上八丁堀6-30 電話 082-228-1183	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院四国事務局 第二課試験係	〒760-0068 高松市松島町 1-17-33 電話 087-831-4765	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
	人事院九州事務局 第二課試験係	〒812-0013 福岡市博多区 博多駅東2-11-1 電話 092-431-7733	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚
人事院沖縄事務所 調査課	〒900-0022 那覇市樋川1-15-15 電話 098-834-8400	10部 × 1包 (10部)	3枚 × 1包(折り) 3枚	3枚 × 1包 3枚	
R2.1.21 (火)	皇宮警察本部 本館	〒100-0001 東京都千代田区 千代田1-3 電話 03-3231-3115	仕様書3	封入① 491件 (挨拶文①、受験案内、しおり、ポスター-B2版・A4版) 封入② 48件 (挨拶文②、受験案内、しおり、ポスター-A4版)	
R2.3.25 (水)	皇宮警察本部 本館	〒100-0001 東京都千代田区 千代田1-3 電話 03-3231-3115	仕様書3	収納① 1,745件 (挨拶文③、しおり、ポスター-B2版・A4版) 収納② 77件 (挨拶文③) 収納③ 48件 (挨拶文④)	

皇宮護衛官募集 しおり・ポスター配布予定先

採用試験等	種類	サイズ	部数
皇宮護衛官募集しおり			11,000
皇宮護衛官募集ポスター		B2	2,400
		A4	3,000
挨拶文	挨拶文①	A4	491
	挨拶文②		48
	挨拶文③		1,822
	挨拶文④		48

配布予定先		しおり	皇宮護衛官募集 ポスター-B2版	皇宮護衛官募集 ポスター-A4版	挨拶文①	挨拶文②	挨拶文③	挨拶文④
人事院	北海道	10	3	3				
	東北	10	3	3				
	関東	10	3	3				
	事務総局	10	3	3				
	中部	10	3	3				
	近畿	10	3	3				
	中国	10	3	3				
	四国	10	3	3				
	九州	10	3	3				
	沖縄	10	3	3				
学校	大学・短大・専門学校	491	491	491	491		77(短大、 専門のみ)	
	高校	1,745	1,745	1,745			1,745	
警察	警察庁・都道府県警	48		48		48		48
護衛署	坂下	70	7					
	吹上	20	2					
	赤坂	40	4					
	京都	200 140	10 12	10				
御用邸	葉山	20	1					
	那須	20	1					
	須崎	20	1					
	御料牧場	20	1					
皇宮警察本部説明会・ 受験希望者からの請求		400	30	100				
学校訪問・説明会		7,600	40	550				
予備		66	25	26				
合計		11,000	2,400	3,000	491	48	1,822	48

仕 様 書 1

項目	摘要		備考
件名	皇宮護衛官募集しおり		
総ページ数	20ページ程度		
数量（印刷部数）	11,000部		別紙1参照
規格	A4版		
用紙	表紙～マットコート紙 135kg、本文～マットコート紙 110kg 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（納入時において最新のものを）を満たすもの。		
印刷	カラー印刷（4色以上） 大豆油インキ又は植物油インキを使用すること。		
撮影	1式（3日以内 別に予備日1日）ポスター用の撮影も含む。ただし、組織図・勤務地・待遇ページに必要な写真については、皇宮警察本部が提供する。 撮影については皇居内のみ。 撮影等に要するカメラ、レコーダーその他の機材、消耗品等については受注者がその一切を準備すること。		
企画 内容等	企画 デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャッチコピーを作成する。キャッチコピーは他官公庁・企業等の商標権を侵害しないものとする。 ・ 別途製作するポスターと統一感のあるデザインとする。 ・ 原稿を作成すること。 ・ モデルは当本部職員を使用する。 ・ 使用枚数は、各ページによる。 ・ 構成に応じて写真をCG加工する。 ・ 落札後に、サンプル（デザイン案）を提出する。 	
	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ より多くの人に皇宮護衛官の職務に興味を抱かせ、その中から真に熱意のある者を獲得することを目標とする。 ・ 皇宮護衛官の受験希望者（10～20歳代）に対して皇宮警察本部の職務内容を分かりやすくイメージできる内容であり、次の項目を最低限取り入れることとする。 ・ 「組織図・勤務地」、「警備部」・「護衛部」・「警務部門」の活動状況、「皇宮警察学校」での学生の生活状況の紹介、「待遇」（給与、勤務時間、休暇制度、福利厚生等）、「キャリアプラン」、「職員からのコメント」を掲載する。 <ol style="list-style-type: none"> ① 「警備部」 外構門での警戒勤務風景、警防・警察犬訓練、儀仗勤務風景、特別警備隊での訓練風景及び勤務形態（4交替制）を掲載する。 ② 「護衛部」 側衛白バイや側車、騎馬訓練風景を掲載する。 ③ 「警務部門」 本部での執務風景、音楽隊の訓練風景を掲載する。 ④ 「警察学校」 学生の授業、生活風景について掲載する。 ⑤ 「職員からのコメント」 各部門の勤務員から現在の仕事のやりがい等のコメントを紹介する。 ・ 問合せ先の情報を掲載すること。内容については以下のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> ① 「お問合せ先」 皇宮警察本部警務課人事第二係 電話：03-3217-1516（採用直通） （受付時間 平日午前9：00から午後5：00 土・日・祝日を除く） E-mail：kougusaiyou@npa.go.jp ホームページ：https://www.npa.go.jp/kougu/index.html ② 「QRコード」 ※ 皇宮警察本部ホームページへリンクするもの。 	
	校正	校正回数～3回まで（色校正を含む。）	

製本・梱包	製本	中綴じ	
	梱包	<p>次の部数ごとに梱包すること。</p> <p>100部× 72包=7,200部（内2包は京都護衛署）</p> <p>50部× 25包=1,250部</p> <p>10部× 25包= 250部（内10包は人事院）</p> <p>16部× 1包= 16部</p> <p>1部×2,284封=2,284部（封入・収納）</p>	2,284部は、仕様書3の封入・収納を行う。
データ化		<ul style="list-style-type: none"> ・ しおりの内容をデータ化すること。 PDFファイルデータ ・ しおりに掲載している写真をデータ化すること。 JPEGファイルデータ 	
納品		<p>納入期限：令和2年1月21日（火）～皇宮警察本部（8,416部） 令和2年1月21日（火）～皇宮警察本部：封入（539部） 令和2年2月3日（月）～京都護衛署（200部）、人事院（100部） 令和2年3月25日（水）～皇宮警察本部：収納（1,745部）</p> <p>納品形態：上記梱包形式のとおり PDFファイルデータ（DVD1枚） 写真データ（DVD1枚）</p> <p>納品に係る費用は、受注者が負担する。</p>	別紙2（納入先一覧表）参照
その他		<p>著作権及び使用した写真データの権利は、皇宮警察本部のものとする。</p> <p>当本部が2次使用する場合は別途費用が発生しないものとする。</p> <p>作成物の決定にあたっては、当本部の許可を得ること。</p> <p>仕様については、契約額の範囲内で協議の上、変更することができるものとする。</p>	

仕 様 書 2

項目	摘要		備考
件名	皇宮護衛官募集ポスター		
規格	B 2 版 (タテ)	A 4 版 (タテ)	
数量 (印刷部数)	2,400枚	3,000枚	別紙 1 参照
用紙	コート紙 135kg 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」 (納入時において最新のものを) を満たすもの。		
印刷	カラー印刷 (4色以上) 大豆油インキ又は植物油インキを使用すること。		
撮影	仕様書 1 (皇宮護衛官募集しおり) の撮影を含む。		
加工・梱包	<ul style="list-style-type: none"> 裁断 3 回折り 2,350枚 <ul style="list-style-type: none"> ① 20枚× 3包= 60枚 ② 24枚× 1包= 24枚 ③ 3枚× 10包= 30枚 (人事院用) ④ 1枚× 491封= 491枚 (封入用) ⑤ 1枚×1,745封=1,745枚 (収納用) 	<ul style="list-style-type: none"> 裁断のみ 3,000枚 <ul style="list-style-type: none"> ① 100枚× 5包= 500枚 ② 50枚× 3包= 150枚 ③ 26枚× 1包= 26枚 ④ 10枚× 1包= 10枚 (京都護衛署用) ⑤ 3枚× 10包= 30枚 (人事院用) ⑥ 1枚× 539封= 539枚 (封入用) ⑦ 1枚×1,745封=1,745枚 (収納用) 	B 2 版 (2,236枚) 及び A 4 版 (2,284枚) は、仕様書 3 の封入、収納を行う。
	<ul style="list-style-type: none"> 裁断のみ 50枚 <ul style="list-style-type: none"> ⑤ 30枚× 1包=30枚 ⑥ 10枚× 2包=20枚 (内 1 包は京都護衛署用) 		
企画 デザイン等	企画 デザイン	<ul style="list-style-type: none"> キャッチコピーを作成する。キャッチコピーは他官公庁・企業等の商標権を侵害しないものとする。 別途製作するしおりと同時進行で作業を行い、統一感のあるデザインとする。 3 回折りを考慮した構成とする。 	
		<ul style="list-style-type: none"> 写真使用枚数～1枚以上 当本部職員をモデルに使用する。 構成に応じて写真をCG加工する。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 採用試験情報を掲載すること。内容については以下のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> ① 「皇宮護衛官採用試験 (大卒程度試験・高卒程度試験) 受験者募集」 ② 「試験の詳細については、随時ホームページで更新します。」 ③ 「お問合せ先」 電話：03-3217-1516 (採用直通) E-mail：kougusaiyou@npa.go.jp ホームページ：https://www.npa.go.jp/kougu/index.html ④ 「QRコード」 ※ 皇宮警察本部ホームページへリンクするもの。 		
校正	校正回数～3回まで (色校正含む)		
データ化	<ul style="list-style-type: none"> ポスターの内容をデータ化すること。 PDFファイルデータ ポスターに掲載した写真をデータ化すること。 JPEGファイルデータ 		
納品	<ul style="list-style-type: none"> 納入期限：令和 2 年 1 月 21 日 (火) ～皇宮警察本部 (B 2 版124枚、A 4 版676枚) 令和 2 年 1 月 21 日 (火) ～皇宮警察本部：封入 (B 2 版491枚、A 4 版539枚) 令和 2 年 2 月 3 日 (月) ～京都護衛署 (B 2 版10枚、A 4 版10枚) 令和 2 年 2 月 3 日 (月) ～人事院 (B 2 版30枚、A 4 版30枚) 令和 2 年 3 月 25 日 (水) ～皇宮警察本部：収納 (B 2 版1,745枚、A 4 版1,745枚) 納品形態：加工・梱包のとおり ファイルデータの形式ごとに仕様書 1 のDVDに記録させ納品すること。 納品に係る費用は、受注者が負担する。 		別紙 2 (納入先一覧表) 参照
その他	<p>著作権及び使用した写真データの権利は、皇宮警察本部のものとする。 当本部が 2 次使用する場合は別途費用が発生しないものとする。 作成物の決定にあたっては、当本部の許可を得ること。 仕様については、契約額の範囲内で協議の上、変更することができるものとする。</p>		

仕 様 書 3

項目	概要		備考
件名	封入・収納・ラベル印字・挨拶文印刷・ラベル貼付		
封入	内容	指定された内容物を別途支給する封筒（角形2号）に封入する。	封筒及び皇宮護衛官採用試験（大卒程度試験）受験案内データは、皇宮警察本部から提供する。
	数量及び封入物	封入① 5種類×491件 ・ 挨拶文① 1枚 ・ 皇宮護衛官採用試験（大卒程度試験）受験案内 1枚 ・ 皇宮護衛官募集しおり 1部 ・ 皇宮護衛官募集ポスター B2版（3回折り） 1枚 ・ 皇宮護衛官募集ポスター A4版 1枚 封入② 4種類×48件 ・ 挨拶文② 1枚 ・ 皇宮護衛官採用試験（大卒程度試験）受験案内 1枚 ・ 皇宮護衛官募集しおり 1部 ・ 皇宮護衛官募集ポスター A4版 1枚	
収納	内容	指定された内容物を別途支給する封筒（角形2号）に収納する。（封はしない。）	封筒は皇宮警察本部から提供する。
	数量及び収納物	収納① 4種類×1,745件 ・ 挨拶文③ 1枚 ・ 皇宮護衛官募集しおり 1部 ・ 皇宮護衛官募集ポスター B2版（3回折り） 1枚 ・ 皇宮護衛官募集ポスター A4版 1枚	
		収納② 1種類×77件 ・ 挨拶文③ 1枚	
	収納③ 1種類×48件 ・ 挨拶文④ 1枚		
ラベル印字 ・貼付	内容	・ 上記、封入及び収納した封筒に住所宛先を印字したラベル（短辺40～45mm 長辺70～90mmの範囲）を貼付する。 ・ ラベルの貼付は、郵便物の宛先に適する位置とする。	ラベル印字用の住所宛先（全2,409件）は、皇宮警察本部からデータを提供する。
	数量	2,409枚	
挨拶文の印刷	内容	挨拶文をA4版で必要枚数印刷する。 用紙は白色度80%以上のPPC用紙を使用する。	挨拶文4種類の原文データは、皇宮警察本部から提供する。
	数量	・ 挨拶文① 491枚 ・ 挨拶文② 48枚 ・ 挨拶文③ 1,822枚 ・ 挨拶文④ 48枚	
梱包		封入①、封入②、収納①、収納②及び収納③別に、提供したラベルデータの区分ごとに整理して梱包すること。	合計 2,409件
納品	封入	・ 納入期限：令和2年1月21日（火） 539件	別紙2（納入先一覧表）参照
	収納	・ 納入期限：令和2年3月25日（水） 1,870件	
その他		・ 封入、収納数は、変更する場合がある。 ・ 納入先までの費用は、受注者が負担する。	

別 添

皇宮護衛官募集用しおり等のトライアル方式による評定について

- 1 件名
皇宮護衛官募集用しおり外3点製作
- 2 評定者の構成
当本部職員（5名）
- 3 業者提出物
 - (1) 過去5年以内の類似実績及びサンプル（しおり、ポスター）
製作時期を記載すること。
サンプルについては実際に納品した製作物又は原稿を印字した物を提出すること。
 - (2) 納入計画書
契約から納品までの具体的なスケジュールを作成すること。
 - (3) 業務実施体制
製作する社内の体制について記載すること。
 - (4) 法人概要
会社案内・概要等が分かる資料（しおり等）
- 4 評定方法
評定者5名が提出物の内容を評価票（別表）に従って評定する。
評定の結果、基準を達した業者については見積書の作成を依頼する。
- 5 その他
提出を受けたサンプル等の提出書類は返還しない。
- 6 提出先等
 - (1) 提出日
令和元年9月20日（金）17時15分まで（必着）
 - (2) 提出部数
5部
 - (3) 提出方法
持参又は郵送とする。（メールによる提出は不可）
 - (4) 提出先
皇宮警察本部警務課人事第二係
所在地 〒100-0001 東京都千代田区千代田1番3号

評 定 票

	評定項目	内 容	評定
類似実績	デザイン・内容	<input type="radio"/> 掲載内容がわかりやすいレイアウトとなっているか。 <input type="radio"/> 文字の大きさなどは、見やすいか。	
	実績・専門性	<input type="radio"/> 過去の実績はあるか。 <input type="radio"/> 当該実績のうち、今回の事業と同種のものがあるか。 <input type="radio"/> 内容は当本部が求める基準に達しているか。	
実施主体	実施体制・役割分担	<input type="radio"/> 実施体制が明確にされ、適切な人数・役割・経験を有した人員を配しているか。 <input type="radio"/> 要望等に迅速・柔軟に対応できる体制を有しているか。	
		<input type="radio"/> 実施スケジュールに問題はないか。 <input type="radio"/> 実現可能性を伴っているか。	

※ 評定欄には、○か×を記載し、全ての項目が○の業者に見積書作成を依頼する。