

# 一 般 競 争 入 札 公 告

科学技術・学術政策研究所において、下記のとおり一般競争入札に付します。

- 1 競争入札に付する事項
  - (1) 件 名 「全国イノベーション調査」2018年調査の調査票等の印刷・封入・搬送等の業務
  - (2) 納入期限 入札説明書のとおり
  - (3) 納入場所 入札説明書のとおり
- 2 競争に参加する者に必要な資格
  - (1) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において平成30年度に「役務の提供」のA、B、C又はDの等級に格付けされ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
  - (2) 入札関係書類の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出した者であること。但し、支出負担行為担当官が誓約書の提出を要しないと認める場合は、この限りではない。
- 3 入札書等の提出場所等
  - (1) 入札関係書類の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書を交付する場所  
郵便番号 100-0013  
所在地 東京都千代田区霞が関3-2-2中央合同庁舎第7号館東館16階  
機 関 名 科学技術・学術政策研究所総務課経理係  
電話番号 03-3581-2391
  - (2) 入札説明会の日時及び場所  
平成30年8月6日（月）15時00分  
科学技術・学術政策研究所小会議室（中央合同庁舎第7号館東館16階）
  - (3) 入札関係書類の受領期限  
平成30年8月22日（水）17時00分
  - (4) 入札及び開札の日時及び場所  
平成30年9月12日（水）14時00分  
科学技術・学術政策研究所小会議室（中央合同庁舎第7号館東館16階）
- 4 入札保証金  
免除する。
- 5 入札の無効
  - (1) 本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しない者の提出した入札書、その他文部科学省発注工事請負等契約規則第11条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。
  - (2) 2（2）の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。
- 6 その他  
本件の入札に関する必要事項については、入札説明書によるものとする。

以上公告する。

平成30年7月26日

支出負担行為担当官  
科学技術・学術政策研究所長  
坪井 裕



# 仕様書

## 1. 件名

「全国イノベーション調査」 2018 年調査の調査票等の印刷・封入・搬送等の業務

## 2. 目的

科学技術・学術政策研究所（以下、「当研究所」という。）は、わが国における民間企業によるイノベーションの実現やイノベーション活動の実態や動向を調査し、科学技術・イノベーション政策の立案・政策評価に必要な客観的根拠を得るため、「全国イノベーション調査」2018 年調査（一般統計調査）を実施する。

本業務では、日本国内の企業を調査対象とする「全国イノベーション調査」2018 年調査の実施にあたり、調査票等の印刷・封入・搬送等の業務を行う。

「全国イノベーション調査」2018 年調査の概要

調査客体： 日本全国の一部の産業を除く従業者数 10 人以上の企業（標本抽出）

調査客体規模： 約 30,280 社

調査実施期間： 2018 年 11 月 1 日～2018 年 11 月 30 日（予定）

調査方法： 郵送法及びオンライン調査法

## 3. 仕様

受注者は、当研究所担当者と調整して業務スケジュールを作成し、当研究所担当者の承認を得たうえで、以下の（１）～（３）の業務を実施すること。調査対象企業に送付する調査票等一式について、以下の業務において、最初に送付する約 30,280 通、及び再送付用等の予備約 5,720 通、合計 36,000 通を作成する。

### （１）印刷等

次の①～⑧を印刷・作成すること。①～⑧のいずれについてもあらかじめ当研究所担当者に見本を提示して承認を得たのちに作成すること。印刷の仕様は「国等の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）」に適合するものとする（ただし、当研究所担当者的了承を得た場合はこの限りではない）。

① 調査票

- 1枚：2ページ（両面），カラー印刷，A3サイズ，二つ折り，リサイクル上質紙，A版44.5kg
- 調査票の原稿（Adobe InDesign形式）は当研究所が提供する。
- 調査客体（企業）の宛先，オンライン回答システムへのログイン用ID及びパスワードを印字すること（バリアブル印刷）。なお，宛先，ID及びパスワードについては当研究所が提供する。
- 調査票を下記の⑥発送用窓付き封筒に封入したときに，封筒の窓から調査客体（企業）の宛先が視認可能である調査票上の位置に宛先を印字すること。ID及びパスワードは封筒の窓から見えない位置に印字すること。宛先，ID及びパスワードには対応関係があることに注意して業務を行うこと。
- 数量：
  - 宛先，ID及びパスワードを印字した調査票：30,280部
  - 宛先，ID及びパスワードを印字していない調査票：5,720部

② 調査依頼状

- 1枚：1ページ（片面），2色印刷，A4サイズ，上質紙（白色度高め），A版35kg
- 原稿（Adobe InDesign形式）は当研究所が提供する。
- 数量：36,000部

③ 調査案内

- 1枚：2ページ（両面），カラー印刷，A3サイズ，二つ折り，マットコート紙，A版57.5kg
- 原稿（Adobe InDesign形式）は当研究所が提供する。
- 数量：36,000部

④ 調査票記入の手引き

- 1部：12ページ（両面），カラー印刷，A4サイズ，中綴じ，リサイクル上質紙，A版35kg
- 原稿（Adobe InDesign形式）は当研究所が提供する。
- 数量：36,000部

⑤ 返信用封筒

- 長形3号，カラー印刷，テープ付，透けない封筒
- 当研究所が指定する受取人払いの表示，宛先情報等を印刷する。

- 数量：36,000 部
- ⑥ 発送用窓付き封筒
- 角形20号，横向き，カラー印刷，テープ付，窓付き，透けない封筒
  - 封筒デザインの内稿（Adobe InDesign 形式）は当研究所が提供する。
  - 当研究所が指定するデザイン，当研究所が指定する郵便料金別納の表示等を印刷する。
  - 日本郵便株式会社が表示窓付封筒のガイドラインに沿った封筒であること。
  - 上記の①調査票に印字した宛先が見えるように調整する。①調査票に印字したID及びパスワードは見えてはならない。
  - 数量：36,000 部
- ⑦ ボールペン
- 当研究所が指定する文字を印字したボールペン（グリーン購入法に適合した製品が望ましい）
  - 数量：30,280 本（以下の（2）①初期発送用のみ）
- ⑧ 督促はがき
- 受注者は以下に指定する条件を満たすはがきを作成すること。なお，以下の条件に基いた上で，日本郵便株式会社（差出局である銀座郵便局）が第二種郵便物（普通はがき）として承認するはがきとして作成すること。
  - はがきのタイプ：圧着はがき
  - 折り方：Z折り
  - バリアブル印刷
  - 表面：調査客體（企業）の宛先を印刷
  - 圧着面：調査客體（企業）ごとのID及びパスワードを印刷
  - カラー印刷
  - 数量：30,280 枚

## （2）封入

以下の①及び②の業務を当研究所が指定する期日までに行うこと（調査開始の日の概ね1週間前。目安としては2018年10月25日頃）。

### ① 初期発送用封入物の作成

（1）で用意した①から⑤及び⑦を以下の1から6の順番で並べて，⑥送付用封筒に封入，封緘する（初期発送用封入物）。

数量：30,280 通.

1. (1) ①で作成した宛先, ID 及びパスワードを印字した調査票
2. 調査依頼状
3. 調査案内
4. 調査票記入の手引き
5. 返信用封筒
6. ボールペン

② 再発送用封入物の作成

上記(1)で用意した②～⑤を以下の1から4の順番で並べて, ⑥送付用封筒に入れる。ただし, 封をしないこと(再発送用封入物)。

数量：5,720 部

1. 調査依頼状
2. 調査案内
3. 調査票記入の手引き
4. 返信用封筒

(3) 搬送・納品

以下の(ア)及び(イ)の搬送・納品を当研究所が指定する期日に行うこと(調査開始の日の概ね1週間前。目安としては2018年10月25日頃)。

(ア) (2) ①で作成した30,280通の初期発送用封入物, 及び(1) ⑧督促はがきを, 当研究所がそれぞれ指定する日時に指定の郵便局に搬送する。なお, 当研究所の担当者の立会いの下に郵便局に引き渡すものとする。

(イ) (1) ①で作成した宛先, ID 及びパスワードを印字していない調査票5,720部, 及び(2) ②で作成した再発送用封入物5,720部を, 当研究所が指定する日時までに当研究所に搬送し納品する。

4. 搬送・納品先

(3) (ア) の搬送先

- 銀座郵便局
- 東京都中央区銀座8-20-26

(3) (イ) の納品先

- 文部科学省科学技術・学術政策研究所
- 東京都千代田区霞が関 3-2-2 中央合同庁舎第 7 号館東館 16 階

5. 当研究所からの提供物

- 宛先, ID 及びパスワードを記録した電磁的データ (CSV 形式)
- 調査票の原稿 (Adobe InDesign 形式)
- 調査依頼状の原稿 (Adobe InDesign 形式)
- 調査案内の原稿 (Adobe InDesign 形式)
- 調査票記入の手引きの原稿 (Adobe InDesign 形式)
- 発送用窓付き封筒の原稿 (Adobe InDesign 形式)
- 督促ハガキの原稿 (Adobe InDesign 形式)

6. 資材調達や搬送等にかかる費用の負担

受注者は, 当研究所からの提供物以外で, 業務の実施において必要となる資材, 機器やソフトウェア等は受注者の負担で調達し, また搬送等にかかる費用を負担すること.

7. 請負体制

本業務を適切に履行できる体制が整っていること. プライバシーマーク制度又は ISMS 適合性評価制度の認証を受けていること.

8. 守秘義務

受注者は, 本業務に係る一切の物件に係る情報を, 第三者に公開, 貸与, 又は譲渡してはならない. 本条件は, 業務終了後においても同様とする.

当研究所からの提供物は, 本業務が全て終了した後, 全て破棄すること.

9. 契約期間

契約日～平成 30 年 11 月 30 日

10. その他

本仕様書について確認が必要な場合は, 当研究所と適宜協議を行い, その指示に従うこと.

以上