

平成29年度国立高等専門学校入学者
選抜学力検査問題等の印刷一式

仕 様 書

平成28年9月

独立行政法人 国立高等専門学校機構

I. 仕様概要

1. 調達の背景及び目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における入学者選抜学力検査問題等（5教科）の印刷業務、及び機構並びに機構に所属する各国立高等専門学校（以下「学校」という）に発送するための仕分け・梱包にかかる業務を調達することを目的とするものである。

2. 納入期限等

本件に係るスケジュールは、下記のとおりとする。

※落札者決定後調整する場合がある。

初校受け渡し	平成28年 9月30日（金）
初校受け取り	平成28年10月26日（水）
2校受け渡し	平成28年11月 2日（水）
2校受け取り	平成28年11月17日（木）
最終校受け渡し	平成28年11月24日（木）
印刷部数の確定	平成28年11月24日（木）
原稿確定	平成28年11月24日（木）
追試験問題に係る納品	平成29年 1月 6日（金）
本試験問題に係る納品	平成29年 1月25日（水）
	※各教科問題冊子・解答用紙各100部のみ
印刷物の梱包日	平成29年 1月30日（月）
各学校に発送	平成29年 2月 6日（月）

3. 調達物品名及び構成内訳

① 各科目の印刷部数、ページ数については、別途、通知する。

【予定数量：昨年度の実績数】

本試験 問題冊子

番号001	: 片面1枚・両面7枚	・	24,000部
番号002	: 片面2枚・両面4枚・白紙2枚	・	24,300部
番号003	: 片面1枚・両面4枚・白紙3枚	・	24,300部
番号004	: 片面1枚・両面8枚・白紙1枚	・	24,300部
番号005	: 片面1枚・両面7枚	・	21,700部

本試験 解答用紙

番号001	: 片面1枚	・	24,000部
番号002	: 両面1枚	・	24,300部
番号003	: 片面1枚	・	24,300部
番号004	: 両面1枚	・	24,300部
番号005	: 片面1枚	・	21,700部

追試験 問題冊子

番号001	: 片面1枚・両面7枚	・	1部
番号002	: 片面2枚・両面4枚・白紙2枚	・	1部

番号 003 : 片面 1 枚・両面 4 枚・白紙 3 枚・ 1 部
番号 004 : 片面 1 枚・両面 8 枚・白紙 1 枚・ 1 部
番号 005 : 片面 1 枚・両面 7 枚・ 1 部

追試験 解答用紙

番号 001 : 片面 1 枚・ 1 部
番号 002 : 両面 1 枚・ 1 部
番号 003 : 片面 1 枚・ 1 部
番号 004 : 両面 1 枚・ 1 部
番号 005 : 片面 1 枚・ 1 部

- ② 問題冊子及び解答用紙の規格、紙質、仕上仕様等については、以下のとおりとする。
- ・問題冊子 . . . A 4 (A 3 二つ折り) ステープルによる中とじ 2カ所 (国語については右鞍とじ、国語以外については左鞍とじ) モノクロ 中質紙 (紙厚は 70 ~ 110 (mm/1,000) の範囲内)
 - ・解答用紙 . . . A 4 2色 OCR紙 (90kg~110kg 紙) ペラ
- ③ 試験問題及び追試験問題については、WORD形式及びPDF形式のファイルを作成し、CD-R等の磁気媒体に保存したものを正・副 (2枚) 作成すること。
- ④ 輸送先ごとの仕分け数については、別途、通知する。
(詳細については、「II. 調達物品に備えるべき技術的要件」に示す。)
- ⑤ 問題冊子は、10部ごとに切り返し、100部単位でクラフト紙で封包し、クラフト包装の側面2カ所に教科名を記載したシールを貼ること。教科名を記載したシールの仕様については、別に定める。
- ⑥ 解答用紙は、50部ごとに切り返し、100部単位でクラフト紙で封包し、クラフト包装の上面に教科名を記載したシールを貼ること。その際、教科によってシール用紙の色を変更または印字の色を変えるなど、一見して異なる教科であることが理解できるようにすること。教科名を記載したシールの仕様については、別に定める。
- ⑦ 段ボール箱1つの大きさは、430mm (W) × 310mm (D) × 320mm (H)程度の大きさとする。発注した成果物の全てを梱包することが可能な段ボール箱を用意すること。
- ⑧ 問題冊子は教科単位で、同一の段ボール箱に収めること。同一教科の問題冊子が1つの段ボール箱に収まらない場合は、段ボール箱の数を増やし、他の教科とは混在させないこと。
段ボールは、布テープで密封した後、PPバンドで4カ所締めること。
- ⑨ 解答用紙と問題冊子は、別の段ボール箱に収めること。解答用紙は複数の教科を1つの段ボール箱に入れて構わない。1つの段ボール箱に収まらない場合は、段ボール箱の数を増やすこと。
段ボールは、布テープで密封した後、PPバンドで4カ所締めること。
- ⑩ 学校名及び内容物を記したシールを、梱包前日までに段ボール箱の隣り合う側面に1枚ずつ貼付しておくこと。なお、表示内容及び様式、シールの大きさ等は、別途指示する。
- ⑪ 問題冊子は、段ボール箱に平積みし、段ボール箱開封時には、クラフト包装の

側面に教科名を記載したシールが容易に確認することができるようにすること。

- ⑫ 印刷物は、入室制限・施錠が可能な倉庫等で保管管理すること。
- ⑬ 仕分け・梱包後に倉庫等で保管する際は、学校ごとに区分けして管理し、他の学校に送付する問題冊子・解答用紙と混在しない注意をはかること。
- ⑭ 印刷物の引き渡しについては、機構職員が検収を行った後、当該職員立ち会いの下、配送用車両に積み込み作業を行うこと。
- ⑮ その他、梱包作業に必要な資材は全て、請負業者が準備すること。

II. 調達物品に備えるべき技術要件

1. 受注要件

- ① 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク制度によるプライバシーマークの使用許諾、又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会又は海外の認定機関により認定された審査登録機関による ISMS (ISO/IEC27001) の認証を受けていること。
- ② 平成27年度内に、国公立大学（短期大学を含む）・高等学校における入学者選抜学力検査、又は国家資格の筆記試験の検査問題冊子及び解答用紙を一回の発注で12万枚以上の受注実績があること。
- ③ 解答用紙については、OMR機器を使用して採点することから、機構が指示する規格による印刷が可能な事。詳細については、マークシート設計ガイドを参照すること。
- ④ 本件の作業場所と他の印刷案件の作業場所とを明確に分離する等、本件を機密印刷として位置づけて作業を行うこと。
- ⑤ 作業途中のものを含めた全てのものを、入室制限・施錠が可能な施設に保管する等、厳重に保管管理をすること。また、印刷作業室には、携帯電話やデジタルカメラなどの持ち込みを禁止すること。
- ⑥ 印刷等に使用した用紙については、成果物、損紙等の種類ごとに数量を管理し、使用した数量と成果物と損紙等との合計数の突合を行い、保管管理すること。
- ⑦ 印刷所と同じ敷地内で、梱包・仕分け作業を完結することができ、警備体制を整えた倉庫を保有していること。また、その倉庫は本業務を実施するに十分な広さであること。
- ⑧ 全工程において、汚損、落丁、乱丁等の不具合がないか、複数回確認するなど、厳重な品質管理の下、作業を行うこと。
- ⑨ 作業場所及び試験問題等の保管場所は、機構から公共交通機関を利用して1時間30分以内に移動できる場所とする。この場合の機構の所在地は東京都八王子市東浅川町 701-2 または東京都千代田区一ツ橋 2-1-2 のうち、いずれかからとする。

2. 第三者委託

請負業者は、本業務を自ら履行するものとし、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を委託する場合は、機構の承認を得ること。

3. 機密保持

- ① 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受注により知り得た全ての情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に機構の承諾を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- ④ 機構及び学校が提供した資料は、原則として全て複製禁止とすること。ただし、業務上やむを得ず複製する場合であつて事前に書面にて機構の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合であっても使用終了後はその複製を機構に返納するか、焼却・消去する等適切な措置をとり、秘密を保持すること。

4. 損害賠償

請負業者が本契約に違反して、機構が損害を被った場合には、機構は請負業者に対して損害賠償を請求し、かつ、機構が考える必要な措置をとることを請求できる権利を有するものとする。

5. その他

- ① 本調達の実行について疑義が生じたとき、又は本調達に伴い機構と交わす契約書に定めない事項については、機構及び請負業者の双方で協議の上、決定すること。
- ② 請負業者の故意又は過失により損害が発生した場合は、請負業者の責により原状復帰すること。