

件名：平成23年度食料・農業・農村の動向及び平成24年度食料
・農業・農村施策の編集等支援業務（24年度）

※ 別添の仕様書は、当該業務における仕様内容の主要な部分を抜粋したものであり、入札にあたっては、必ず別途配布している入札説明書をご確認のうえ、必要な手続きを行っていただくようお願いします。

「平成23年度食料・農業・農村の動向及び平成24年度食料・農業・農村施策の編集等支援業務（24年度）」仕様書

1 目的

食料・農業・農村の動向及び食料・農業・農村施策（以下、「白書」という。）は、食料・農業・農村基本法において、毎年、国会に提出することが義務付けられており、例年5月頃に閣議決定を経て国会に提出し、公表している。

白書は、食料・農業・農村をめぐる情勢変化や現在直面している課題、さらには基本計画に基づく主要施策の取組等について、国民の理解の促進に役立つよう作成するもので、図表、イラスト、コラム、事例、写真を多数盛り込んで、国民にとってわかりやすく親しみやすい内容とする必要がある。

このため、白書本体の文章、図表、イラスト等の編集企画を行った上で、白書及び白書の要旨をコンパクトにまとめた概要版（以下「白書概要版」という。）の印刷原稿の作成・修正及び必要部数の印刷・製本を行う。

また、閣議決定後速やかにホームページに公表し、国民に伝えるとともに、その閲覧の利便性を図るため、白書及び白書概要版のHTML化変換作業を行う。

2 業務内容

請負者は、白書の作成作業の進捗状況等の変化に対応して、作業の変更等について機動的な業務の遂行体制を整備しておき、以下の業務を発注者の指示に基づいて行うこと。

（1）白書及び白書概要版の印刷原稿最終版の作成支援業務

- ① 農林水産省が用意した白書及び白書概要版の印刷用原稿（INDD、EPS、AI形式ファイル）について、農林水産省の指示に従い、文章、図表、イラスト、コラム、事例、写真等を修正する。
- ② 特に、公表に至るまでには短期間で相当回数（最低3回）の修正が入るため、これに伴う原稿の差し替え、追加、修正を迅速かつ正確に行う。また、その都度印刷製本した際と同様の色・大きさの修正用紙を2部提出する。
- ③ 上記②を基に、白書及び白書概要版の印刷原稿最終版を作成する。
- ④ 上記③の印刷原稿最終版のPDFデータ（CD-R）2セットを農林水産省に提出する。
また、農林水産省の指示に従い、1つのPDFファイルが2MBを超えないように調整したPDFデータ（CD-R）2セットを農林水産省に提出する。

（2）白書及び白書概要版の印刷業務

① 印刷部数

上記（1）③を原版として、

- 白書…………… 3, 500部
- 白書概要版…………… 3, 500部

を印刷し検頁した上で、農林水産省が指定した日に指定した場所（農林水産省本省、国会等）に納品。

なお、印刷開始後、短期間での納入となるため、迅速な印刷が可能である必要がある。（参考：22年度白書では、金曜日に大部分の印刷を開始、翌月曜日に一

部差し替え、水曜日の朝、夕に各100部納入、翌週の火曜日に残りを納入した。）

② 仕上寸法 A4判

③ 用紙の指定：白書	表紙	間伐材印刷用紙	93.5kg
	見返紙	間伐材印刷用紙	57.5kg
	本文	間伐材印刷用紙	44.5kg
	仕切り	色紙	
白書概要版	表紙	間伐材印刷用紙	93.5kg
	見返紙	間伐材印刷用紙	57.5kg
	本文	間伐材印刷用紙	44.5kg

用紙については、「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）適合品かつ間伐材パルプ利用のこと。（表紙においては、間伐材パルプ10%使用のこと。見返し・本文においては、間伐材パルプ30%使用のこと。間伐材マーク取得商品であること。）

④ 刷色：白書	表紙	スミ、片面
	見返紙	スミ、片面
	本文	4C/4C、両面
白書概要版	表紙	スミ、片面
	見返紙	スミ、片面
	本文	4C/4C、両面

⑤ 製本 無線綴じ、見返し付

⑥ その他

- ・印刷物にリサイクル適性の識別表示をすること。
- ・納品時に「資材確認票」を提出すること。
- ・印刷に用いる資材について、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の判断の基準を満たしたものであること。

(3) 白書及び白書概要版のHTML化変換作業

白書及び白書概要版のHTML化を行う。

なお、本業務に当たっては、以下の事項について遵守すること。

① HTML化に際しては、提供するテンプレート（XHTML1.0+CSS2.0）のデザインに従うこと。

なお、デザイン上、提供するテンプレートでレイアウトができない場合は、CSS（設定ファイル）を追加し、新たなテンプレートを作成すること。

② ページタイトル（見出し）及びパンくずリストについて、当省の指示に従い付与すること。

③ 図表、写真、地図等の画像は、本文中に挿入し、図表については、エクセル形式でのダウンロードにも対応させること。

④ 文書の構造化を行うこと。（例：見出し1、見出し2、箇条書きの設定等）

⑤ 画像への代替テキストを入力すること。

⑥ XHTML、CSS及びアクセシビリティの各チェックを行うこと。

なお、実施に当たっては、下記のチェックツールを用いること。

ア XHTML検証・・・<http://validator.w3.org/>

イ CSS検証・・・<http://jigsaw.w3.org/css-validator/>

ウ アクセシビリティ検証・・・

<http://design.fujitsu.com/jp/universal/assistance/index.html>

- ⑦ 本業務について、提供するテンプレートがフルスタイル(XHTML1.0+CSS2.0)にて実現されていることから、テーブルタグを利用したデザインを避け、フルスタイルの環境で行うこと。
- ⑧ 納入成果物として平成23度白書のHTML化形式データを収録したCD-R 2枚を提出すること。

3 業務に係る留意点

平成23年度白書は、より分かりやすく活用しやすい白書とするため以下の点について留意して編集等を行う。

- (1) 誌面構成・デザインなどで全体的に統一性を持たせる。
- (2) 文章等については、統一的な表現や文体などの観点からも校正・校閲を行う。
- (3) 図表等については、
 - ①図表に関連する数値については、可能な限り図表上に明記する。
 - ②図表等が小さい場合は、行の左半分を文章、右半分を図表とすることも可能とする。
 - ③事例やコラムについては、枠を囲むこと。

4 契約期間

契約締結日から平成24年6月29日

5 応札者の条件

本業務の実施に当たっては、請負者が本業務の趣旨を踏まえ、白書の法定白書としての位置付けや原稿作成に当たる多頻度に及ぶ修正等の必要性を十分理解した上で、編集支援業務を柔軟に実施可能か否か、国民に広く伝えられるか、その能力水準を見極める必要がある。このため、次の(1)～(3)のすべての諸事項を満たす者とする。

- (1) 正確性・適性：業務に先だって、発注者が指示した内容について、原稿案及びデザイン案を提出すること。提出された資料について、誤字、脱字、乱丁等のない高い正確な資料であること。また、分かりやすく、適正かつ優れたイラストや写真、図表案を作成し、校閲できる体制を確保していること。
- (2) 業務執行体制に係る機動性：発注者側からの、イラストや写真、図表及び割付の修正・変更作業の指示が行われる場合に、土日・祝日を含めた24時間の連絡が可能であり、連絡後、1時間以内に対応できる体制を確保していること。
- (3) 実績：本業務の趣旨や内容を踏まえている必要があるため、政府が発行する白書の編集・印刷業務の実績を有すること。

6 証明書の提出について

(1) 5 (1) について

『平成22年度食料・農業・農村の動向』（政府刊行物センター等で販売しているほか農林水産省ホームページ「http://www.maff.go.jp/j/wpaper/w_maff/h22/index.html」にて掲示）の下記の項について、図表のレイアウト、色使い等を読者に分かりやすくするために工夫して原稿見本を作成すること。（事例やコラムについては、枠で囲むこと）

○79頁（図1-11・12）、93頁（図1-28・29）、157頁（コラム）、187頁（表2-11、図2-23・24）

(2) 5 (2) について

(1) の証明書の作成並びに図案等の作成を行った者が所属する部署名、当該部署の人員数及び緊急時の連絡体制を記載すること。

なお、再請負を行う場合は、再請負を行う業務の範囲、再請負の必要性及び契約金額について記載し提出すること。特に、再請負先に図表案等の作成を行う者がいる場合には、その者との連絡体制を必ず記載すること。

(3) 5 (3) について

件名、業務委託者、業務概要、業務実績を有することがわかる報告書若しくは契約書の写しを添付すること。

7 守秘義務

請負者は、この業務により知り得た事項を業務の期間にかかわらず、第三者に漏らしてはならない。また、本業務遂行のため発注者が参考となる資料を貸与した場合は、業務終了時に発注者に返却すること。なお、請負者は、当該資料を転写したり、第三者に閲覧・転写又は貸与してはならない。

8 個人情報の保護について

(1) 本業務において知り得た個人情報は、本業務の目的以外に利用したり、第三者に情報を提供してはならない。

(2) 個人情報保護法及びその他関連法令等を遵守し、本業務において知り得た個人情報の保護については、万全の対策を講じること。

9 著作権の譲渡等

業務の成果は、農林水産省で検討し必要により修正等を行うこととしている。このため、請負者は、成果物に関する一切の著作権に関する権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）を農林水産省に無償で譲渡するものとし、農林水産省の行為について著作者人格権を行使しないものとする。

10 その他

(1) 請負者は、業務の進行状況等の定期報告を行うほか、監督職員の求めに応じて報告を行うものとする。

(2) 業務の目的を達成するために、当省担当者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行えるものとし、請負者はこの指示に従うものとする。

(3) 請負者は、本業務の実施に当たって、再請負を行う場合は、事前に当省担当者と協議を行い承認を得るものとする。

- (4) 業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、又は、業務の内容を変更する必要があるときは、当省担当者と請負者が協議を行うものとする。
- (5) 証明書の作成費等に係る一切の経費の支払は行わない。
- (6) 白書は、広く一般に周知させる必要があるため、速やかに出版許可申請を行い、市販本の販売を行うものとする。その際、市販本の表紙等のデザイン、発行部数、販売価格等について、農林水産省の承認を得るものとする。
- (7) 応札後に、発注者が指示した修正に正確に対応できないなど、5（1）の正確性・適性が不十分であると判明した場合は、直ちに契約を破棄し、次点の入札者に変更するものとする。なお、それまでの作成費等に係る一切の経費の支払いは行わない。