

令和2年度水産の動向及び令和3年度水産施策の 編集等支援業務（令和3年度）仕様書

1 目的

水産の動向及び水産施策（以下、「白書」という。）は、水産基本法に基づき、毎年、国会に提出することが義務付けられている。令和2年度白書については、5月下旬～6月上旬の閣議決定を経て国会に提出し公表することを予定している。

白書は、水産をめぐる情勢変化や現在直面している課題、さらには水産施策について、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、国民にとって分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、水産庁が作成した図表案、イラスト原案、写真等を基に国民にとって分かりやすく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白書概要版（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、国会提出後、水産庁 Web サイトに速やかに掲載・公表するため、白書の HTML 化を行う。

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（1）～（3）の業務を水産庁担当職員（以下、「担当職員」という。）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の作成支援業務

- ① 表紙、目次及び扉頁、柱、インデックス、ノンブル等のデザインについて、事前に担当職員と協議の上決定する。
- ② 担当職員が作成した図表案（Microsoft Excel、Power Point 等使用）、イラスト原案、写真等について、担当職員の指示に基づき、一部図表等の作成・加工作業を行う。
- ③ 担当職員が作成した文章案（Word 等使用）及び上記②の図表等について、上記①のデザインに基づき、体裁の設定・割り付けをするとともに校正・校閲を行う。
- ④ 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、修正後は担当職員の指示に従い、印刷製本する際と同様の色・大きさでプリンタ出力し提出する。
- ⑤ 上記④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。
- ⑥ 上記⑤の印刷原稿最終版について、以下の物品を水産庁企画課（ドア No. 本 867）に納入すること。印刷原稿用のPDF データ（トンボ無し）については、部・章・節ごとに「しおり」を付すものとし、作成方法については、別途協議を行うこととする。描き起こしたイラストに関する電子データについては、JPEG 形式で提出するものとする。なお、データの提出に当たっては、必要に応じて調整を行うこととする。

【納入物品】

- ・簡易印刷版下出力紙（紙） 1セット
- ・印刷原稿の PDF データ（CD-R） トンボ有り 1セット、トンボ無し 1セット
（PDF データから印刷した際に、白紙部分も含め、印刷原稿最終版と同じページ構成になるようにする）
- ・原稿に用いた図表等のデータ（CD-R）（イラスト・写真等については個別のデータ含む） 1セット

- ・ Web サイト掲載用の各章・各節別の PDF データ (CD-R) (1つの PDF データが2MB を超えないように調整したもの) 及びこれらを統合した PDF データ(CD-R) 1セット

(2) 白書及び白書概要版の印刷業務

上記(1)⑤を原版として、以下のとおり印刷・製本・検頁した上で、担当職員が指定した日時・場所(農林水産省本省、国会等)に納品すること。

- ① 印刷部数： ○白書 2,000 部
○白書概要版 700 部
- ② 仕上寸法： A4判
- ③ 用紙の指定： ○白書 表紙 再生マットコート紙 A判 86.5kg
見返紙 再生上質紙 A判 70.5kg
本文 再生上質紙 A判 44.5kg
○白書概要版 表紙 再生マットコート紙 A判 86.5kg
本文 再生上質紙 A判 44.5kg

用紙については、これらのもの又はこれらと同等の物で、「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)適合品であり、間伐材または合法性が証明されたパルプを使用のこと。

- ④ 刷色： ○白書 表紙 2C(スミ、特色)、片面
見返紙 スミ、片面
本文 4C/4C、両面
○白書概要版 表紙 2C(スミ、特色)/1C(スミ)、両面
本文 4C/4C、両面
- ⑤ 製本： ○白書 無線綴じ、見返し付
○白書概要版 無線綴じ
- ⑥ ページ数 320 ページ程度(目次及び扉ページを含む。)
(参考:平成29年度:248 ページ、平成30年度:288 ページ、令和元年度:326ページ(いずれも目次及び扉ページを含む。))

(3) 白書の HTML 変換作業

水産庁 Web サイトに掲載するため、以下の事項を遵守した上で、白書の HTML 化を行うこと。

- 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、担当職員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、エクセル形式及び CSV 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、実施にあたっては、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・・・

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/michecker.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 スマートフォンやタブレットでの閲覧者に配慮した画面構成とすること。
- ⑨ 水産庁 Web サイトは、Web コア CMS をカスタマイズして使用しているため、デザインしたページが問題なくカスタマイズされた当該 CMS により取り込めるか判断できるテストページを作成し、Web サイト管理者の承認を得てからページの作成を行うこと。
- ⑩ 納入成果物として、令和2年度白書の HTML 形式データを収録した CD-R(1セット)を提出すること。

3 業務に係る留意点

より分かりやすく活用しやすい白書とするため、誌面構成・デザインなどで全体的に統一感を持たせることに留意して編集等を行うこと。

4 業務期間

契約締結日から令和3年7月30日(金)まで

ただし、「2 業務内容」の(1)及び(2)の作業に関して、印刷原稿が完成次第、印刷を開始し、閣議決定(5月下旬～6月上旬を想定)の概ね2週間前から当日にかけて白書及び白書概要版を納品すること。

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うえで、編集等支援業務を柔軟に実施可能か否か、その能力水準を見極める必要がある。このため、以下の(1)～(3)のすべての諸事項を満たす者とする。

(1) 正確性・適性

- ① 本業務において、印刷原稿の作成を担当する者が有効な DTP エキスパート資格(社団法人日本印刷技術協会(JAGAT)認証)、DTP 検定 I 種(プロフェッショナルDTP)資格または、DTP検定ディレクション認定を有すること。
- ② XHTML、CSS を十分に理解している者を配置できること。また、XHTML+CSS 又はこれと同等のレイアウトにより作業した業務実績を有していること。
- ③別紙について、原稿案を提出すること。また、校正・校閲できる体制が確保されていること。

(2) 業務執行体制に係る機動性

発注者側からの、原稿やイラスト、写真、図表及び割付等の修正・変更作業の指示が行われる場合に、土日・祝日を含めた24時間いつでも連絡が可能であり、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) 業務執行体制に係る機動性

IPA が公開する自己診断ツール(情報セキュリティ対策ベンチマーク)等、情報セキュリティガ

バランスの確立促進のために開発された自己評価を行うこと。

6 証明書の提出について

「5 応札者の条件」に適合していることを確認するため、以下の証明書を提出すること。

(1) 5 (1) ①について

本業務において、印刷原稿の作成を担当する主要な者の有効な DTP エキスパート（社団法人日本印刷技術協会（JAGAT）認証）資格証、DTP 検定 I 種（プロフェッショナル DTP）資格証または、DTP 検定ディレクション認定資格証の写し。

(2) 5 (1) ②について

業務実績について、①件名、業務委託者、業務概要が分かる資料及び②業務実績を有することが分かる報告書若しくは契約書の写し。

(3) 5 (1) ③について

別紙に基づく原稿案。

(4) 5 (2) について

作成者が所属する部署名、当該部署の人員数、業務時間外等緊急時の連絡体制を記載した業務実施体制図。

7 守秘義務

請負者は、この業務により知り得た事項を契約期間終了後においても、第三者に漏らしてはならない。また、本業務遂行のため水産庁が参考となる資料を貸与した場合は、業務終了時に水産庁に返却すること。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 個人情報を含む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を含む全ての情報は、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を含む全ての情報の保護については、万全の対策を講じること。
- (3) 本業務に関連して入手した資料又は業務上知り得た情報について、紛失・盗難等による第三者への情報漏えいが発生し、又は、そのおそれがある場合は、直ちに担当職員へ報告すること。

同時に、事実調査を行い、漏えいした情報の内容、原因、再発防止策等について記載した書面を速やかに提出すること。

- (4) 本業務に関連した資料（電子データ、電子データを記録した記録媒体・装置、印刷物等の紙媒体を含む）を複製することが必要な場合、事前に当庁担当者への必要な資料等の名称、使用目的、複製方法、数量、使用後の廃棄方法を記載した書面を提出し、当庁担当者の承認を得た上で複製すること。

また、複製した資料等については、本業務終了後、速やかに復元又は判読できない方法を用いて確実に廃棄すること。

9 著作権の譲渡等

業務の成果は、水産庁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)を水産庁に無償で譲渡するものとし、水産庁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 閲覧

冊子については、入札公告期間中、担当部署にて閲覧を可能とする。

なお、閲覧時間は10時から12時及び13時から17時まで(行政機関の休日(以下、行政機関の休日に関する法律(昭和63年12月13日法律第91号)第1条に定める休日をいう。)を除く。)とし、閲覧を希望する場合は閲覧希望日の2日前(行政機関の休日を除く。)までに担当部署に事前に連絡すること。

11 ファイルの送受信方法について

ファイルの送受信を行う際には、暗号化等の処理を行い、機密性の保持に努めること。

- (1) ファイルの送受信については、原則として農林水産省が提供する大容量ファイル転送サービスを利用することとし、農林水産省以外の約款による外部サービスを利用しないこと。
- (2) 請負者の事情により農林水産省が提供する大容量ファイル転送サービスを利用できない場合には、請負者において、ファイルの送受信を行える環境を用意すること。なお、ファイルが保管されるサーバーの設置場所は日本国内とし、当該サーバーが不正アクセスされないよう、かつ、ウイルス感染しないよう適切な情報セキュリティ対策を施し管理すること。もしくは、紙媒体を担当職員まで持参すること。

12 その他

- (1) 受注者は、別添「農林水産省の広報に関するガイドライン」の規定を遵守すること。
- (2) 請負者は、業務の進行状況等の定期報告を行うほか、担当職員の求めに応じて報告を行うものとする。
- (3) 業務の目的を達成するために、担当職員は、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。
- (4) 請負者は、本業務の実施に当たって再請負を行う場合は、事前に担当職員と協議を行い、その指示に従うものとする。
- (5) 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、担当職員と請負者が協議を行うものとする。
- (6) 水産庁は証明書の作成費等に係る一切の経費の支払いは行わない。
- (7) 白書は、広く一般に周知させる必要があるため、農林水産省が市販本の出版を許可した者に対して速やかに印刷原稿を提供すること。
- (8) 契約締結後、担当職員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。
- (9) 受注者は、本業務の実施に当たっては、情報管理責任者、作業責任者、作業補助者、その他本業務に関わる再委託先を含む全ての要員の所属、氏名、有する資格、担当する業務の内容・業務実施体制、情報管理体制及び連絡先を明確に示す体制図を記載した書面を、契約後作業開始前までに、担当職員に届け出ること。

第3章 水産業をめぐる国際情勢

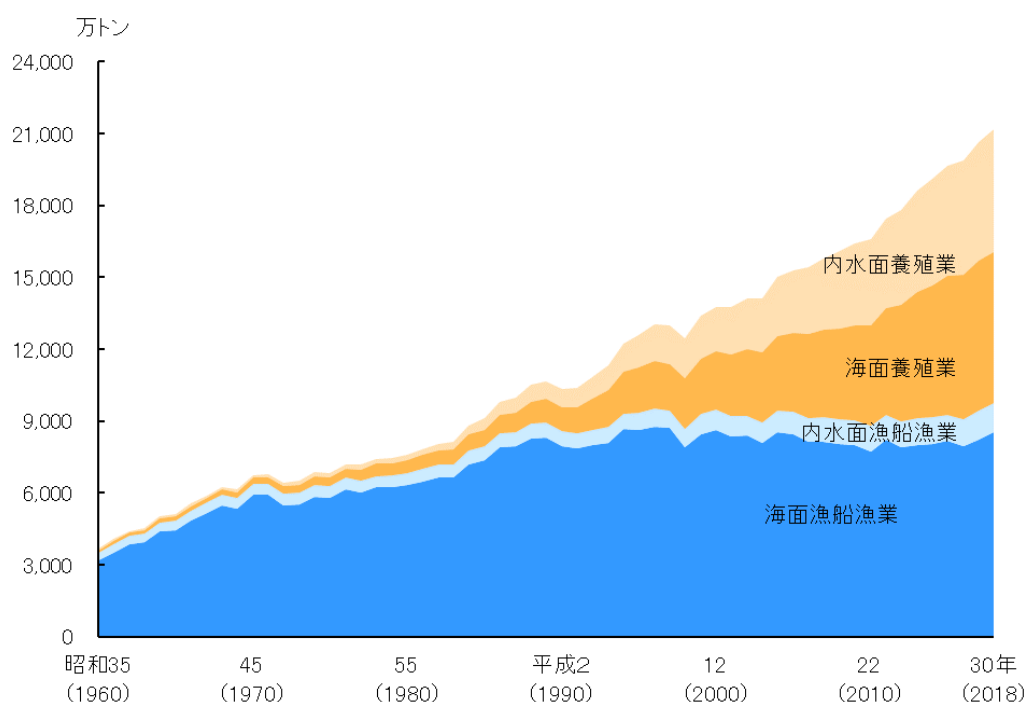
(1) 世界の漁業・養殖業生産

ア 世界の漁業・養殖業生産量の推移

(世界の漁業・養殖業生産量は2億 1,209 万トン)

世界の漁業・養殖業を合わせた生産量は増加し続けています。平成 30(2018)年の漁業・養殖業生産量は前年より3%増加して2億 1,209 万トンとなりました(図3-1)。このうち漁船漁業生産量は、1980 年代後半以降は横ばい傾向となっている一方、養殖業生産量は急激に伸びています。

図3-1 世界の漁業・養殖業生産量の推移



資料:FAO「Fishstat (Capture Production, Aquaculture Production)」(日本以外の国)及び農林水産省「漁業・養殖業生産統計」(日本)に基づき水産庁で作成

漁船漁業生産量を主要漁業国・地域別に見ると、EU、米国、我が国等の先進国・地域の漁獲量は、過去 20 年ほどの間、おおむね横ばいから減少傾向で推移してきているのに対し、中国、インドネシア、ベトナムといったアジアの新興国を始めとする開発途上国による漁獲量の増大が続いており、中国が 1,483 万トンと世界の 15%を占めています(図3-2)。

また、魚種別に見ると、ニシン・イワシ類が 1,982 万トンと最も多く、全体の 20%を占めています。多獲性浮魚類は環境変動により資源水準が大幅な変動を繰り返すことから、ニシン・イワシ類の漁獲量も増減を繰り返しています。タラ類は、1980 年代後半以降から減少傾向が続いていましたが、2000 年代後半以降から増加傾向に転じています。マグロ・カツオ・カジキ類及びエビ類は、長期的に見ると増加傾向で推移しています。

別添

農林水産省の広報に関するガイドライン

平成 27 年 10 月 1 日制定

平成 28 年 12 月 9 日改正

令和 2 年 1 月 10 日改正

1 目的

このガイドラインは、農林水産省が、広報物等の企画、制作又は発信のために外部に委託する事業又は発注する業務（以下「広報事業等」という。）において、受託者又は受注者（以下「受託者等」という。）が遵守する事項を規定することにより、広報の円滑な実施に資することを目的とする。

2 対象

このガイドラインの対象となる広報物等は、各種媒体への広告、看板、垂れ幕、Web サイト、ソーシャルメディア、動画、広報誌・情報誌、ポスター、パンフレット・リーフレット、ちらし、その他広報を目的として企画、制作又は発信するものとする。

3 受託者等が遵守する事項

広報事業等の受託者等は、以下の各事項を遵守すること。

(1) 著作権等の取扱いに関する事項

著作権等の取扱いについては、以下のとおりとする。ただし、下記イからエについては、写真等（動画については引用映像も含む。）の使用が見込まれる印刷物又は動画（以下「印刷物等」という。）について適用するものとし、当該印刷物等について、第三者が権利を有する写真等の素材が使われることが想定される場合の使用期間並びに当該印刷物等のインターネット配信等を行う場合の利用期間及び利用手段については、広報事業等の仕様書において、別に定めるところによるものとする。

ア 受託者等は、広報事業等によって生じた納入成果品に係る一切の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を、納入成果品の引渡し時に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。

イ 受託者等は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して、費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

ウ 受託者等は、農林水産省が第三者が権利を有する著作物を含む納入成果品を活用する場合及び農林水産省が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、農林水産省は受託者等と協議してその利用の取決めをするものとする。

エ 広報事業等に係る契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら農林水産省の責めに帰すときを除き、受託者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、農林水産省は、係る紛争等の事実を知ったときは、受託者等に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者等に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(2) 表現内容等に関する事項

受託者等は、広報物等において、

- ① 法令に抵触する行為を容認していると受け取られるような表現内容
 - ② 法令に抵触する事業活動や宣伝等を行っている事業者又はその事業者が販売する商品やサービスを好意的に紹介するような表現内容
 - ③ 農林水産省の施策の推進に反するような表現内容
- がないか、出稿前に確認を行うこと。その際、別表1の1の右欄に掲げる事項については特に注意すること。

(3) 海外向けに作成する広報物等に関する事項

受託者等は、海外向けに企画、制作又は発信される広報物等については、別表1の2の右欄に掲げる事項について特に注意すること。また、外国語の広報物等を作成する際の日本語からの翻訳については、誤訳を防止するため、必要に応じネイティブによるチェックを行うなど適切に対応すること。

(4) ロゴ等に関する事項

受託者等は、広報事業等において、広報物等にロゴ等を用いる場合、別表1の3の右欄に掲げる事項を遵守するとともに、作成した当該広報物等について、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の確認を受けること。

(5) 農林水産省 Web サイトへの掲載に関する事項

農林水産省 Web サイト内に、広報事業等において作成したコンテンツを掲載する場合については、以下のとおりとする。

ア 受託者等は、広報事業等に係る契約後に別途提供する各種マニュアルの記載事項を遵守するとともに、別表 1 の 4 の右欄に掲げる事項については特に注意すること。

イ 受託者等は、コンテンツ作成の作業開始前に、当該広報事業等を担当する農林水産省職員及び別表 2 に掲げる農林水産省の各機関における Web サイト管理者（ウェブマスター）と、作成するコンテンツの仕様について協議を行うとともに、コンテンツ・マネジメント・システムへの適否を判断できるテストページ（数ページ）を作成し、同管理者によるテストページの承認を得てから、コンテンツの作成作業を開始すること。

4 その他

3 の各事項について疑義のある場合は、受託者等は、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の指示に従うこと。

別表 1

| 項目 | 特に注意が必要な事項 |
|--|--|
| 1 表現内容に関する事項（ガイドライン本文3の(2)関連） | 「牛の個体識別のための情報の管理及び伝達に関する特別措置法」（平成15年法律第72号）第9条第2項に基づく耳標を着けていない牛の写真やイラストの掲載 |
| 2 海外向けに作成する広報物等に関する事項（ガイドライン本文3の(3)関連） | <p>(1) 広報物等に日本地図を掲載する場合における北方領土、竹島、尖閣諸島を含む我が国の領土の正しい記載</p> <p>(2) インターネット上の地図情報提供サービスを利用する場合等においては「日本海」（Sea of Japan 又は Japan Sea）の呼称の使用</p> <p>(3) 広報物等における国名及び国旗の記載に当たっては、外務省 Web サイトの情報（http://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html）を参考にすること。</p> |
| 3 ロゴ等に関する事項（ガイドライン本文3の(4)関連） | <p>(1) 広報物等において農林水産省ロゴを用いる場合には、農林水産省が別途提供する「VISUAL IDENTITY GUIDELINES」及び「VISUAL IDENTITY GUIDELINES DIGITAL 版」の規定を遵守すること。</p> <p>(2) 我が国から海外に向けた発信の機会となる見本市、展示会等における広報物等に使用するロゴについて、その政策目的に応じた「ジャパンマーク」を積極的に使用すること。</p> |
| 4 農林水産省 Web サイトへの掲載に関する事項（ガイドライン本文3の(5)関連） | <p>(1) 制作するコンテンツについては、高齢者・障害者にも利用しやすいものとするため、ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格（JIS X8341-3）に準拠したものとする。</p> <p>(2) コンテンツの HTML 化に際しては、専門知識のない職員でも編集が可能となるよう、提供するテンプレート（XHTML1.0+CSS2.0）のデザインに従うこと。また、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できるだけ避け、フルスタイルの環境で行うこと。</p> <p>(3) スマートフォンやタブレットでの閲覧者に配慮した画面構成とすること。</p> <p>(4) コンテンツを掲載する前に、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。</p> <p>ア XHTML 検証 http://validator.w3.org/</p> <p>イ CSS 検証 http://jigsaw.w3.org/css-validator/</p> <p>ウ アクセシビリティ検証 http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/michecker.html</p> |

別表 2

| | Web サイト | URL |
|---------|---|---|
| 本省等 | 農林水産省本省 林野庁 水産庁 農林水産技術会議事務局 | https://www.maff.go.jp/ https://www.rinya.maff.go.jp/ https://www.jfa.maff.go.jp/ https://www.affrc.maff.go.jp/ |
| 地方農政局等 | 北海道農政事務所 東北農政局 関東農政局 北陸農政局 東海農政局 近畿農政局 中国四国農政局 九州農政局 | https://www.maff.go.jp/hokkaido/ https://www.maff.go.jp/tohoku/ https://www.maff.go.jp/kanto/ https://www.maff.go.jp/hokuriku/ https://www.maff.go.jp/tokai/ https://www.maff.go.jp/kinki/ https://www.maff.go.jp/chushi/ https://www.maff.go.jp/kyusyu/ |
| 森林管理局 | 北海道森林管理局 東北森林管理局 関東森林管理局 中部森林管理局 近畿中国森林管理局 四国森林管理局 九州森林管理局 | https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/ https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/ https://www.rinya.maff.go.jp/kanto/ https://www.rinya.maff.go.jp/chubu/ https://www.rinya.maff.go.jp/kinki/ https://www.rinya.maff.go.jp/shikoku/ https://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/ |
| 漁業調整事務所 | 北海道漁業調整事務所 仙台漁業調整事務所 新潟漁業調整事務所 境港漁業調整事務所 瀬戸内海漁業調整事務所 九州漁業調整事務所 | https://www.jfa.maff.go.jp/hokkaido/ https://www.jfa.maff.go.jp/sendai/ https://www.jfa.maff.go.jp/niigata/ https://www.jfa.maff.go.jp/sakaiminato/ https://www.jfa.maff.go.jp/setouti/ https://www.jfa.maff.go.jp/kyusyu/ |
| その他 | 農林水産政策研究所 動物医薬品検査所 動物検疫所 植物防疫所 | https://www.maff.go.jp/primaff/ https://www.maff.go.jp/nval/ https://www.maff.go.jp/aqs/ https://www.maff.go.jp/pps/ |