

平成 29 年度経済産業省中小企業庁委託事業
平成 28 年度「企業の社会的責任と人権」セミナー概要パンフレットの企画・制作に関する入札（仕様書）

1. 件名

平成 28 年度「企業の社会的責任と人権」セミナー概要パンフレットの企画・制作

2. 目的

公益財団法人人権教育啓発推進センター（以下「人権センター」という）は、経済産業省中小企業庁の委託により、企業をはじめとするあらゆる組織（以下、企業等）の社会的責任及び企業等における人権課題への取組を支援することを目的に、平成 28 年度に実施した「企業の社会的責任と人権」セミナーの概要を紹介するパンフレットを作成する。

なお、当該冊子は、平成 29 年度に実施する同セミナー等の広報にも使用する。

3. 利用目的

- (1) 企業等の社会的責任に関する事業や人権啓発事業を促進するための参考資料
- (2) 企業や地方公共団体等が行う企業等における社会的責任及び人権啓発に関する各種研修、講習会等の資料

4. 主な対象

- (1) 企業及び企業関連団体関係者等
- (2) 公的機関、各種団体関係者等

5. 発注概要

- (1) 企画
- (2) 原稿の作成
- (3) デザイン・レイアウト
- (4) 版下データ制作

6. 制作等に当たっての留意事項

制作等に当たっては、次の点に留意して業務を行うこと。

- (1) 原稿作成に当たっては、平成 28 年度に開催した「企業の社会的責任と人権」セミナーの各種データ（人権センターから貸与する川崎会場約 200 分の反訳原稿、写真、当日配布資料等）を基にして、セミナーの概要が分かり、かつ、読みやすい原稿を作成すること。

※ 平成 28 年度「企業の社会的責任と人権」セミナーの各種データについては、本業務の受注者に対し提供する。

※ 平成 28 年度「企業の社会的責任と人権」セミナー・川崎会場概要

■開催日 2016（平成 28）年 12 月 14 日（水）13：30～17：00（12：40 より受付開始）

■会場 ラゾーナ川崎プラザソル（神奈川県川崎市幸区堀川町 72-1 ラゾーナ川崎プラザ 5F）
<http://www.plazasol.jp/>

■内容

①基調講演「『企業の社会的責任と人権』に関する講演会」（70 分程度）

・田村太郎（一般財団法人ダイバーシティ研究所代表理事）

②事例発表「先進的でユニークな取組を実践している企業の事例発表」（60 分程度）

・ニッパ株式会社（障がい者雇用）

・拓新産業株式会社（ワーク・ライフ・バランス）

③パネルディスカッション

「コーディネーター及び事例発表企業 2 社：パネルディスカッション」（35 分程度）

- (2) 企画に当たっては、基調講演や取組事例発表、パネルディスカッション等のポイントをまとめる、コラムや用語解説欄を設ける、グラフ・図表を活用する、関連する写真を使用する、項立てごとにテーマ・カラーを変える、インデックスを付加する等、読者に分かりやすく伝えるために必要なデザイン・レイアウトを工夫すること。

※ コラムや用語解説などについては、特に読者の理解を助ける工夫をすること。

- ※ 誌面の構成については、別添（構成例）を参照すること。
 - ※ 写真（人権センターから貸与）については、10枚程度で想定すること。
 - ※ 図表（要制作）については、5点程度で想定すること。
- (3) デザイン及びレイアウトの作成に当たっては、ユニバーサルデザインの観点から、使用するフォントやサイズ、色使い、背景と文字のコントラスト等、読みやすさを考慮すること。表紙については、読者の目を引くデザインであること。イラスト等については、人権に配慮したイメージのものを使用すること。また、CSRや人権の硬いイメージを払拭し、読者への興味、理解が促せるようイラストなどを取り入れ、表現方法や形態を工夫すること。
- ※ イラストについては、12点程度の描き起しを前提とすること。
- (4) 版下データの規格は、次のとおりとする。
 [規格] : A4判 / 表紙込12頁 / 4色カラー / 中綴じ
 なお、人権センターによる複数回にわたる校正及び修正に対応すること。
- (5) 本件の発注業務に印刷・製本は含まない。
- (6) 過年度（平成14年度～平成28年度）に制作した概要パンフレットは、下記ウェブサイトにてPDFデータが閲覧・ダウンロード可能であるので、適宜、参照すること。
- ・ 中小企業庁 人権啓発支援事業に係るパンフレット「8. セミナー概要パンフレット」
http://www.chusho.meti.go.jp/soudan/jinken_pamf/

7. 提出書類等

(1) 提出書類

- ① 企画書（企画意図・趣旨・実施体制等） ※ 1社当たり1案を提案。
 - ② 完成イメージ
 - ア) 表紙：表1、表4
 - イ) 本文：本文（取組事例）部分のレイアウトイメージがわかるもの2頁（見開き）。
 - ※ 本文（内容）については、ダミーで差し支えない。
 - ③ 執筆予定者の過去の取材原稿等
 - ④ 補足資料等 ※ 必要に応じて添付すること。
 - ⑤ 工程表（制作スケジュール）
 - ⑥ 入札書（別紙の様式を使用すること。）
 - ⑦ 委任状（書式自由。代表者が入札する場合は不要）
 - ⑧ 各府省一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し
- ※ 提出書類は、原則、台紙等に貼り付けず、A4サイズに統一の上ファイリングすること。
 - ※ 提出の際、①～⑤をA4判でファイリングする。
 - ・ 社名入り……3セット
 - ・ 社名なし……3セット
 - ※ ③については、企画に関わる予定のライターによるもので1200字を上限とする。これは、文章表現の適否判断の資料とするもので、既存発表・未発表は問わない。
 - ※ ⑥～⑧は、1セット提出すること。
 - ※ ⑥については、封緘したものを1部提出すること。その際、封筒に「平成28年度『企業の社会的責任と人権』セミナー概要パンフレットの企画・制作」入札書と記載すること。
 - ※ ⑧については、人権センターが実施する他の入札等に参加した際に既に提出済みの場合は、不要。
 - ※ 企画書等の作成に当たっては、別添の総合評価基準書の評価基準表に記載されている各評価基準を参照の上、全ての要素を必ず盛り込むこと。

(2) 提出期限

2017（平成29）年5月31日（水）14：00まで（厳守）

ただし、(1)の⑥の入札書については、6月8日（木）14：55まで（厳守）提出可

※ 本入札へ参加する場合は、5月26日（金）までに、人権センターへ参加の意思を一報のこと。

※ 企画案等提出の日時については、人権センターに連絡の上、事前調整すること。

(3) 開札

日時：2017（平成29）年6月8日（木） 15：00～

場所：公益財団法人人権教育啓発推進センター 応接室

8. 成果物

※下記を2セットずつ納品

- (1) 版下データ (DVD-R、フラッシュメモリー等媒体にて納品)
 - (2) 版下として使用可能な高精度のPDFデータ (DVD-R、フラッシュメモリー等媒体にて納品)
 - (3) 閲覧用PDFデータ (DVD-R、フラッシュメモリー等媒体にて納品)
 - ① トンボなし/見開き (A3)
 - ② トンボなし/1ページ (A4) ごと
- ※ PDF化の際、文字の部分を選択できる (テキストデータとして抽出等可) 形態にすること。
また、使用フォントについても、実際の冊子と同じイメージでフォントが表示されるようにすること。
- (4) 出力指示書 (必要に応じて)
 - ※ 版下作成使用ソフトや特殊フォント等の詳細について明記すること。
 - ※ PDFデータ等のデータ形式でDVD-R、フラッシュメモリー等の媒体にて納品すること。

9. 納品先

公益財団法人人権教育啓発推進センター (〒105-0012 東京都港区芝大門 2-10-12) 及び人権センターが指定する場所 (東京都内又はその近効になる予定)
なお、納品にかかる経費は支払わない。

10. スケジュール (予定)

- | | |
|--------------|---|
| (1) 入札実施情報開示 | 5月16日 (火) |
| (2) 企画書等提出締切 | 5月31日 (水) 14:00 まで (厳守) |
| (3) 入札書提出締切 | 6月8日 (木) 14:55 まで (厳守) |
| (4) 開札 | 6月8日 (木) 15:00～ |
| (5) 制作 | 6月上旬～7月下旬 |
| (6) 校正 | 8月上旬～9月上旬 |
| | ※ 人権センター、セミナー登壇者等による校正も含む
(複数回の校正あり) |
| (7) 納期 | 9月5日 (火) 16:00 (厳守) |

11. その他

- (1) 決定に際しては、別紙「総合評価基準書」に基づき行う。
- (2) 応募に当たっての提出書類は返却しない。
- (3) 本入札への参加に要する経費は、参加者負担とする。
- (4) 成果物は、人権センターのホームページ、経済産業省のホームページ、データベース等で紹介する予定なので、PDFデータを閲覧及びダウンロード可能な状態にすること。
- (5) 成果物から作成したパンフレットは、使用した写真・イラスト、企画及びデザイン等本概要パンフレットにかかる全ての著作権については、全て経済産業省中小企業庁に帰属するものとし、権利上の問題が生じないようにすること。また、そのことについて企画書中に明記すること。
- (6) 本事業の実施に当たっては、落札した会社から提出された企画案を基とすることになるが、委託元の意向等により、企画内容を修正する可能性があるため、これに対応できるようにすること。なお、人権センターが変更内容について仕様の範囲内であると判断した場合は、追加料金は支払わない。
- (7) 制作、特に原稿案作成に際しては、適切な表現等が用いられるよう留意すること。
- (8) 校正等の作業が多く発生するため、適切かつ迅速に対応すること。また、校正に関してはPDFデータ等を活用し、Eメール等での送受信に対応すること。
- (9) 本件企画を実現するに当たって、知り得た情報については、本件企画以外の業務に使用しないこと。また、他の第三者に対して一切漏えいしないこと。これらのことについて企画書中に明記すること。
- (10) 本件企画の完遂のために十分な実施体制を整えること。また、そのことについて企画書中に明記すること。
- (11) 本仕様書に記載のない事項については、人権センターと協議の上、決定する。
- (12) 開札は、人権センターにおいて入札者の面前で行う。
- (13) 入札書への必要事項の記載漏れや押印漏れ、企画書等への必要記載事項漏れ、提出書類の不備等は失格となるため、提出前に十分確認すること。

- (14) 契約後、本仕様に従わないと認められる場合には、契約を解除する。その場合、解除までに要した経費その他の費用は受注者の負担とする。また、受注者の責めに帰すべき事由がある場合には、人権センターから違約金を請求する場合がある。

12. 監督及び検査

本件業務の適正な履行を確保するため、受注者への必要な監督及び作業完了の監督・検査は、以下の職員が行う。なお、異動等により職員が交代した場合は、後任の職員がこれを行う。

- ① 監督職員： 公益財団法人人権教育啓発推進センター 事務局長事務取扱 南朗子
- ② 検査職員： 公益財団法人人権教育啓発推進センター 総務・経理総括マネージャー代理 上杉憲章

13. 問い合わせ・提出先

公益財団法人 人権教育啓発推進センター 事業第4グループ 月花温子
〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル 4F
TEL 03-5777-1802 (代表) / FAX 03-5777-1803
Eメール gekka@jinken.or.jp
ツイッター @Jinken_Center
YouTube 人権チャンネル <https://www.youtube.com/jinkenchannel>
ホームページ <http://www.jinken.or.jp>