

令和2年度厚生労働省委託「生活相談充実事業」広報用チラシ等の封入・発送に関する見積競争（仕様書）

1 発注業務内容

令和2年度厚生労働省委託「生活相談充実事業」広報用チラシ等の封入・発送

2 仕様等

(1) 発送先

都道府県市区町村1, 788か所及びアイヌ関係団体51か所（合計1, 839か所）

※発送先の所在地等のデータは、決定した業者に提供する。

(2) 発送物

ア 広報用チラシ A4/10枚

イ 広報用ポスター B2・八つ折り/1枚

(3) 送付状、記事見本の印刷

発送先1件ごとに送付状、記事見本（A4判片面・墨一色）を各1枚ずつ、同封する。

※送付状は、全2種類。

※送付状は、「都道府県市区町村」と「アイヌ関係団体」で異なる種類のものを封入する。

※送付状用紙及び記事見本用紙は、支給しない。

※送付状データ（PDF）及び記事見本データ（PDF）は、当センターより支給する。

(4) 発送物の納入

(2)の発送物及び封筒(角2)は、印刷会社から直接受託者に送付する(運賃は印刷会社の負担)。

※納入先は東京近郊に限る。

3 提出書類

(1) 見積書

※見積金額の内訳、税抜、税込金額等がわかるように明記すること。

(2) 工程表

4 見積書等提出期限

令和2年7月2日（木）午前11時

5 スケジュール（予定）

7月2日（木） 午前11時 見積書提出締切

7月3日（金） 送付状及び記事見本データ（PDF）、発送先データ支給

7月13日（月） 2(2) 発送物及び封筒納品

7月21日（火） 発送作業完了

6 その他

(1) 決定に際しては、見積価格及び提出書類を比較検討し決定する。

(2) 応募に当たっての提出書類は返却しない。

(3) 本見積競争参加に要する経費は、応募者の負担とする。

(4) 受託者は発送後に、発送した証拠となる書面（伝票、送り状等）を提出すること。

(5) 本件を実施するに当たって、知り得た情報については、本件以外の業務に使用しないこととし、他の第三者に対して一切漏えいしないこと。

(6) 本件の完遂のために十分な実施体制を整えること。

(7) 請求書は全業務完遂後に発行すること。

(8) 本仕様書に記載のない事項については、当センターと協議すること。

(9) 本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は当センターの承諾を得るものとする。

7 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) 検査職員：総務部長 山本由理子
- (2) 監督職員：事務局長 上杉憲章

8 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 事業部第2係 正岡
〒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 masaoka@jinken.or.jp
ウェブサイト <http://www.jinken.or.jp/> (人権教育啓発推進センター)
Twitter 公式アカウント @Jinken_Center (https://twitter.com/Jinken_Center)
YouTube 人権チャンネル <https://www.youtube.com/jinkenchannel>

人権ライブラリー <http://www.jinken-library.jp/>