

令和2年度経済産業省中小企業庁委託「企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座・東京会場 Vol.1」における案内パンフレット等の封入・発送に関する見積競争（仕様書）

1 発注内容

令和2年度経済産業省中小企業庁委託下記事業における案内パンフレット等の封入・発送
「企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座・東京 vol.1」

●開催日：令和2年9月1日

●会場：大手町サンスカイルーム・E室（東京都千代田区大手町2-6-1 朝日生命大手町ビル24F）

2 発注概要

- (1) 案内パンフレット等の封入作業
- (2) 案内パンフレット等の発送作業
- (3) 宛名の印字又は貼付作業
- (4) 封入物（チラシ2種類・リーフレット1種類）の引取り

3 仕様等

(1) 発送件数：8,000件

(2) 封入物

ア 送付状：A4/約4g

イ 案内パンフレット：A4/約4g

ウ チラシ（A）：A4/約5g ※DVD広報用チラシ

エ チラシ（B）：A4/約5g ※パンフレット広報用チラシ

オ リーフレット：A3二つ折り/約13g

※ 発送用封筒（角2）は、当センターから支給する。

(3) DM発送先・封入物内訳

DM発送先及び封入物内訳については、別添を参照。なお、発送先データについては、当センター及び当センターが指定する業者から支給する。

(4) 封入物の支給及び引取り

ア 上記「3仕様等（2）封入物」のうち、「ア 送付状」「イ 案内パンフレット」の2種類は、当センターが指定する業者から支給する。

イ 上記「3仕様等（2）封入物」のうち、「ウ チラシ（A）」「エ チラシ（B）」「オ リーフレット」の4種類は、当センターが指定する東京近郊の倉庫から封入物の引取りを行うこと。

4 日程（予定）

(1) 宛名データ支給：令和2年7月10日（金）

(2) DM印刷物支給：令和2年7月17日（金）

(3) DM発送完了：令和2年7月27日（月）

5 提出書類

(1) 見積書

※ 法人名および代表者名記載の上、法人印及び代表者印を押印した原本を提出すること。

※ 見積金額の内訳や、税抜、税込金額を明記すること。

(2) 行程表

※ 封入物の引取り日についても記載すること。

6 提出期限

令和2年7月9日（木）11：00まで

7 その他

(1) 応募に当たって提出された提出書類は返却しない。

(2) 本見積競争に参加に要する費用は、応募者の負担とする。

(3) 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。

(4) 本仕様書に記載のない事項については、当センターと受注者の間で協議し、決定する。

(5) 納入された封入物等は、発送時期まで受注者が保管すること。

※ 保管に関する経費は支払わない。

(6) 発送後は、発送した証拠となる書面（伝票、送り状等 ※写しでも可）を提出すること。

(7) 各会場の発送業務完遂後1週間以内に発送完了報告書を、1か月以内に請求書を発行すること。

(8) 封入物の残部は、各会場発送業務完遂後、速やかに当センターに返送すること。

※ 返送料は支払わない。

(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。

8 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

9 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3係 鈴木まゆみ

〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 芝大門ビル4階

TEL：03-5777-1802（代表） / FAX：03-5777-1803

Eメール suzuki@jinken.or.jp

ウェブサイト <http://www.jinekn.or.jp>

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

YouTube 人権チャンネル <https://www.youtube.com/jinkenchannel>

ツイッター @Jinken_Center