

令和2年度法務省委託事業人権啓発指導者養成研修会（リモート研修）に係る印刷業務に関する見積競争（仕様書）

1 発注業務内容

人権啓発指導者養成研修会（リモート研修）に係る以下の業務

- (1) 受講者推薦案内文書の印刷
- (2) 修了証書の作成
- (4) 推薦案内文書発送用封筒の印刷

2 仕様等

別紙参照

3 納品先

- (1) 人権啓発指導者養成研修会 受講者推薦案内文書、推薦案内文書発送用封筒
公益財団法人権教育啓発推進センター（以下当センター）が指定する場所（都内近郊）
- (2) 人権啓発指導者養成研修会 テキスト・修了証書
当センター 事務局
〒105-0012 東京都港区芝大門 2-10-12 KDX芝大門ビル4F
TEL：03-5777-1802 / Fax：03-5777-1803

4 提出書類

- (1) 見積書
 - ※ 見積書は、社印を押印し、提出年月日を記載した原本を提出すること。
 - ※ 税抜及び税込金額がわかるように明記すること。
- (2) 工程表
- (3) 全省庁一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し

5 見積書等提出期限

令和2年7月8日（水）午後4時まで

6 その他

- (1) 各社から提出された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) 本件企画を実施するに当たって知り得た、法務行政や当センターに関する情報については本件企画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洩しないこと。

- (5) 本件で制作した全ての印刷物の著作権については、全て法務省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。
- (6) 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との間で協議する。
- (7) 本事業の実施に当たっては、当センターによる確認作業を経て、承諾を得た上で作業を進めること。
- (8) 受注者決定後に、仕様に大幅な変更があった場合は、受注者との協議のうえ、発注金額を変更する。その際は再度、見積書を提出すること。
- (9) 令和元年度に作成したテキストは貸出可。(先着順)
- (10) 請求書は全業務完遂後に発行すること。
- (11) 印刷にあたっては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)第6条第1項の規定に基づき、定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」(令和2年2月7日)による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこと。
- (12) 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、以下の当センター職員が行う。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 問合せ先・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 渡邊千尋・鈴木まゆみ・康恵美

〒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 watanabe@jinken.or.jp / suzuki@jinken.or.jp / kan@jinken.or.jp

URL <http://www.jinken.or.jp/>

.....

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/>