

令和2年度経済産業省中小企業庁委託「CSR（企業の社会的責任）と人権セミナー」「えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー」「企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座」（令和3年1・2月期）における案内パンフレット等の版下作成及び印刷に関する見積競争（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「CSR（企業の社会的責任）と人権セミナー」「えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー」「企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座」（令和3年1・2月期）における案内パンフレット等の版下作成及び印刷（開催は下記6会場）

- (1) 企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座・東京会場 Vol.2  
(令和3年1月15日開催)
- (2) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・甲府会場  
(令和3年1月22日開催)
- (3) 企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座・大分会場  
(令和3年1月26日開催)
- (4) えせ同和行為をはじめとする不当要求行為対策セミナー・佐賀会場  
(令和3年2月2日開催)
- (5) 企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座・大阪会場  
(令和3年2月9日開催)
- (6) CSR（企業の社会的責任）と人権セミナー・広島会場  
(令和3年2月19日開催)

## 2 発注概要

- (1) 各会場の案内パンフレットの版下作成（デザイン制作を含む）印刷
  - (2) 各会場の案内パンフレット送付状の印刷
  - (3) 各会場の案内パンフレット送付用封筒の印刷
  - (4) 上記（1）～（3）の版下PDFデータ作成
- ※（1）はウェブ閲覧用PDFデータも作成すること。  
※（1）～（3）の内容はすべて会場ごとに異なる。

## 3 仕様等

詳細は別添を参照すること。

## 4 部数及び納期

- (1) 詳細は別添を参照すること。
- (2) 納品先（人権センターが指定する梱包・発送会社）は、都内又は都内近郊の予定。
- (3) 納品にかかる経費は負担すること。

## 5 その他

- (1) 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日変更閣議決定）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たしていること。
- (2) 版下PDFデータについて
  - ア 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、実際の印刷物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。
  - イ DVD-R等の媒体にて納品すること。

(3) 本件にて発注する全ての印刷物の文字原稿はWordデータ等で、当センターから支給する。

※ 各会場の案内図（地図）は当センターが支給又は指定するPDFや画像データを参考に新規作成すること。なお、各会場の案内図は、本件の発注が決定した段階で、作成を開始すること。

## 6 提出書類

### (1) 見積書

※ 見積書は、法人名及び代表者名記載の上、法人印及び代表者印を押印し、提出年月日を記載した原本を提出すること。

※ 見積金額の内訳、税抜、税込の別がわかるように明記すること。

### (2) 案内パンフレットデザイン案

※ 企業におけるCSR・人権担当者向け実践講座・東京会場 Vol.2 の1種のみデザインサンプルとして提出すること。

### (3) 工程表（PDFでの校正3回、簡易校正1回程度）

### (4) 各省庁における物品の製造・販売等に係る一般競争（指名競争）の入札資格（全省庁統一資格）を証する書面の写し

## 7 提出期限

令和2年10月15日（木）午後2時

## 8 その他

(1) 応募に当たっての提出書類は返却しない。

(2) 本見積競争参加に要する経費は、応募者が負担すること。

(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、人権センターと受注者の間で協議の上、決定する。

(5) 本事業の実施に当たっては、人権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。

(6) 上記各仕様について部数等の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こととし、その際は再度、見積書を提出すること。

(7) 本件の完遂のために十分な実施体制を整えること。

(8) 過去に制作した案内パンフレット等は人権センターにて閲覧可能。

(9) 印刷物のうち、まとめて印刷を行い、納品時期が異なる場合に、倉庫保管料等がかかる場合は、見積金額に含めること。

(10) 請求書類は、会場ごとに、業務完遂後速やかに発行すること。

(11) 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。

(12) 新型コロナウイルス感染拡大に伴い、当センターが本件に係るセミナー等の開催中止を決定したときは、本件業務の一部または全部の委託を解除し、反対給付は行わない。この中止判断があったときは、別添「仕様書（別添）」に記載の各入稿日までに受注者に伝えるものとする。

## 9 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

10 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 / FAX : 03-5777-1803

Eメール [suzuki@jinken.or.jp](mailto:suzuki@jinken.or.jp)

ウェブサイト <http://www.jinken.or.jp>

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

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

ツイッター @Jinken\_Center