

令和3年度経済産業省中小企業庁委託イベント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 件名

令和3年度経済産業省中小企業庁委託イベントにおける案内パンフレット等の版下作成及び印刷

2 目的

令和3年度経済産業省中小企業庁委託イベントを広く周知し、多くの参加を促すために案内パンフレットを作成する。

3 訴求対象

企業・団体等関係者を始め関心のある方

4 発注概要

- (1) 各会場の案内パンフレットの版下作成及び印刷
- (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) 全会場共通の当日配布資料封入用封筒の印刷
- (5) 上記(1)～(4)の版下PDFデータ作成

5 業務内容

- (1) 作成物種別及び納品日等は別添を参照すること。
- (2) 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3年2月19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。
- (3) 版下用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。
- (4) 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。

(5) 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 成果物・納品

### (1) 成果物

詳細は別添を参照すること。

### (2) 納品場所

ア 当センター指定の梱包・発送会社(都内又は都内近郊を想定)

イ 公益財団法人人権教育啓発推進センター

東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4F

### (3) 納品期限

詳細は別添を参照すること。

※ 上記「4発注概要(1)の一部及び(4)(5)」は当センターへ納品すること。

※ 納品に掛かる経費は負担すること。

## 7 提出書類

(1) 見積書(法人名及び代表者名記載、法人印及び代表者印押印)

(2) 工程表(PDFでの校正3回、簡易校正1回を想定すること)

(3) 各省庁一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書の写し

## 8 書類提出期限

令和3年7月16日(金)午前11時

※ 本見積競争参加希望者は令和3年7月15日(木)午前中までに連絡すること。

## 9 その他

(1) 応募に当たっての提出書類は返却しない。

(2) 本見積競争の参加に要する経費は、応募者負担とする。

(3) 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。

(4) 本件を実施するに当たって、知り得た経済産業省中小企業庁や当センターに関する情報については、本件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。

- (5) 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、経済産業省中小企業庁事業環境部財務課及び当センターと受注者間での連絡調整に際しては、窓口（担当者）を明確にし、一本化すること。
- (6) 本仕様書に基づき作成した各種成果物に関する全ての著作権は、特定の期間を定めることなく、経済産業省中小企業庁事業環境部財務課に帰属するものとする。なお、受注者は経済産業省中小企業庁事業環境部財務課及び当センターに対し、一切の著作権者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (7) 見積書への必要事項の記載漏れや押印漏れ、金額訂正、その他提出書類の不備等があった場合は失格となるため、提出前に十分確認すること。
- (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) 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。
- (10) 本件に関して関連機関に確認・連絡する必要がある場合は、直接連絡せず、当センターを通して確認連絡を行うこと。
- (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) 過去に制作した案内パンフレット等は当センターにて閲覧可能。
- (13) 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、倉庫保管料等が掛かる場合は、見積金額に含めること。
- (14) 請求書類は、全業務完遂後速やかに発行すること。
- (15) 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イベント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）」に記載の原稿支給日の7日前までに受注者に伝えるものとする。

## 10 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

## 11 問合せ・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1課 鈴木まゆみ・有田且未

〒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： [suzuki@jinken.or.jp](mailto:suzuki@jinken.or.jp)

[arita@jinken.or.jp](mailto:arita@jinken.or.jp)

ウェブサイト：<http://www.jinken.or.jp>

.....  
公益財団法人人権教育啓発推進センター

ツイッター [https://twitter.com/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/>