

令和4年度法務省委託「人権啓発関係資料に対する法務大臣表彰及び人権啓発関係情報調査」に係る地方公共団体への依頼文書の印刷業務に関する見積競争（仕様書）

1 発注業務内容

令和4年度法務省委託「人権啓発関係資料に対する法務大臣表彰及び人権啓発関係情報調査」依頼文書、回答要領、調査票、記入例等文書一式の印刷業務

2 仕様等

(1) 令和4年法務省委託「人権啓発関係資料に対する法務大臣表彰及び人権啓発関係情報調査」依頼文書一式

ア 規格：A4判 / 16ページ両面 / スミ1色 ※別添台割参照

イ 印刷部数：1,800部

ウ 用紙：A判44.5kg程度の再生紙

エ 仕上げ：文書左側面をのり製本（メモ帳、便せんなどと同様、一枚単位で簡単に切り離せるよう、紙面左側面を接着剤で簡易製本する）

(2) 封筒

ア 規格：角2 / 両面印刷 / 3色（スミ+2色）

イ 印刷部数：1,800枚

(3) 印刷原稿：データ支給（ワード、PDF等）

3 応募概要

(1) 提出書類

ア 見積書

イ 工程表

(2) 提出期限 令和4年6月1日（水）午前11時

4 スケジュール（予定）

6月 1日（水）午前11時 見積書提出締切

6月 2日（木） データ支給（PDF）

6月14日（火） 成果物納品

※校正1回を含む。

5 成果物

(1) 令和4年度法務省委託「人権啓発関係資料に対する法務大臣表彰及び人権啓発関係情報調査」依頼文書等一式 1,800部

(2) 封筒 1,800枚

6 納品先

当センターが指定する梱包・発送会社（東京都内及びその近郊になる予定）

※納品にかかる経費は受注者負担とする。

7 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) 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。
- (5) 本件の完遂のために十分な実施体制を整えること。
- (6) 請求書は全業務完遂後に発行すること。
- (7) 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。
- (8) 本件については、第三者への一括再委託は行わないこと。

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代替した場合は、後任の職員がこれを行う。

- (1) 監督職員：公益財団法人人権教育啓発推進センター 事務局長 上杉憲章
- (2) 検査職員：公益財団法人人権教育啓発推進センター 総務部長 山本由理子

9 問合わせ先・連絡先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第1課 鈴木愛・松本
〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4階
TEL：03-5777-1802（代表）
FAX：03-5777-1803
Eメール：jigyoo01@jinken.or.jp
ウェブサイト：<http://www.jinken.or.jp>

Twitter 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 <https://www.jinken-library.j>

別添

令和4年度「人権啓発関係資料に対する法務大臣表彰及び人権啓発関係情報調査」
依頼文書 台割

枚数	頁番号	内容	見開	印刷
1		送り状	表1	1
		白	見返し	
2		目次	右	2
	1	趣旨・概要説明	左	3
3	2	本調査で対象とする「人権」の範囲について	右	4
	3	様式1「人権啓発関係資料の作成実績」について	左	5
4	4	様式2「人権啓発事業の実績」について	右	6
	5	回答方法について	左	7
5	6	受付締め切り、連絡先	右	8
	7	様式1入力例	左	9
6	8	様式2入力例	右	10
	9	様式1出力例	左	11
7	10	様式1手書用	右	12
		白	左	
8	12	様式2手書用	右	13
		白	表4	