

令和4年度法務省委託「人権啓発指導者養成研修会」の受講者推薦に係る案内文書の封入・発送業務に関する見積競争（仕様書）

- 1 件名
「人権啓発指導者養成研修会」の受講者推薦に係る案内文書の封入・発送業務
- 2 業務内容
 - (1) 宛名印字作業
 - (2) 案内文書の封入作業
 - ※ 封筒及び封入物は当方が受注者に支給する。（ただし納入先は東京近郊1か所に限る）
 - ※ 宛名データ（Excel）を支給する。
 - (3) 上記（2）の発送作業
- 3 発送先
 - (1) 都道府県・市区町村人権啓発担当部局：1，788件
 - (2) 都道府県・市区町村教育委員会宛：1，788件
 - ※ 封筒への宛先の記載方法は特に問わず、安価な方法を採用する。
- 4 封入物
 - (1) 都道府県・市区町村人権啓発担当部局宛
 - ア 受講案内文書一式（A4判／6枚：約30g／左上1か所ホチキス止め／1部）
 - イ 人権ライブラリーリーフレット（A4判／三つ折り／1部：約8g／1部）
 - (2) 都道府県・市区町村教育委員会宛
 - ア 受講案内文書一式（A4判／6枚：約30g／左上1か所ホチキス止め／1部）
 - イ 人権ライブラリーリーフレット（A4判／三つ折り／1部：約8g／1部）
- 5 発送完了日及び封入物の支給
支給から発送までの間、受託者が保管すること。なお、保管に要する経費は受託者負担とする。
 - (1) 発送完了日：令和4年7月8日（金）
 - (2) 宛名データ支給：令和4年6月28日（火）
 - (3) 封筒及び封入物支給：令和4年7月1日（金）
 - ※ 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。
- 6 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28日(火) 午前9時

(3) 決定方法

見積金額により決定する。

7 その他

(1) 応募に当たっての提出書類は返却しない。

(2) 見積競争参加に要する経費は、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すること。

(5) 納入された封入物等は、発送時期まで決定会社が保管すること。

※ 保管にかかる経費は明記すること。

(6) 発送伝票の控え(コピー可)を添付した発送完了報告書及び請求書を、発送業務完了後1か月以内に提出すること。

(7) 封入物の残部は、各回の発送業務完了後、速やかに当センターに返送すること。

(8) 本件の完遂のために十分な実施体制を整えること。

(9) 本件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

本件の適切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、当センターの以下の職員が行う。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：事務局長 上杉憲章

(2) 検査職員：総務部長 山本由理子

9 問合せ・連絡先

公益財団法人権教育啓発推進センター

事業部第3課 加藤芙美子/鈴木まゆみ

〒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：kato@jinken.or.jp / suzuki@jinken.or.jp

ウェブサイト：<http://www.jinken.or.jp>