

令和4年度経済産業省中小企業庁委託 人権啓発活動支援事業に係る  
パンフレット等のサンプル発送に関する見積競争（仕様書）

1 件名

人権啓発活動支援事業に係るパンフレット等のサンプル発送業務

2 業務内容

以下の業務を2回実施する。

(1) 宛名印字作業

(2) パンフレット等の梱包作業

(3) 上記(2)の発送作業

※ 封筒及び封入物は支給する。

※ 宛名はデータ（Excel）を支給する。

3 封入物

(1) 第1回発送

ア 送付状（A4判／約4g／1枚）

※ 送付状は以下の8種類があり、送付先により専用のものを封入する。

(ア) 経済産業局産業部中小企業課宛 9件

(イ) 労働局総務部総務課宛 47件

(ウ) 法務局・地方法務局人権擁護部（課）宛 50件

(エ) 各種経済団体宛 900件

(オ) 企業連絡会宛 13件

(カ) ハローワーク宛 450件

(キ) 都道府県・政令指定都市人権啓発担当部局宛 67件

(ク) 都道府県・政令指定都市商工労働担当部局宛 66件

イ 『「CSR」で会社が変わる 社会が変わる』（経営者向け）

（A4判／28ページ／約120g／1部）

ウ 『「CSR」で意識が変わる 企業は伸びる』（担当者向け）

（A4判／48ページ／約200g／1部）

エ 『「CSR」で見えてくる明るい明日』（従業員向け）

（A4判／28ページ／約120g／1部）

オ 『えせ同和行為には…みんなでNO！対応のポイント』

（A3判／二つ折り／約13g／1部）

カ パンフレット及びDVDの広報用チラシ（A4判／約5g／1枚）

(2) 第2回発送

ア 送付状（A4判／約4g／1枚）

※ 送付状は以下の8種類があり、送付先により専用のものを封入する。

(ア) 経済産業局産業部中小企業課宛 9件

(イ) 労働局総務部総務課宛	47件
(ウ) 法務局・地方法務局人権擁護部(課)宛	50件
(エ) 各種経済団体宛	900件
(オ) 企業連絡会宛	13件
(カ) ハローワーク宛	450件
(キ) 都道府県・政令指定都市人権啓発担当部局宛	67件
(ク) 都道府県・政令指定都市商工労働担当部局宛	66件
イ 「令和3年度CSR(企業の社会的責任)と人権セミナー 概要パンフレット」(A4判/28ページ)	
ウ パンフレット及びDVDの広報用チラシ(A4判/約5g/1枚)	

#### 4 発送先

##### (1) 第1回発送

全国1,602か所(内訳別添)

##### (2) 第2回発送

全国1,602か所(内訳別添)

※ 第1回、第2回とも発送先は同じ(予定)

※ 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。

#### 5 発送完了日及び封入物の支給

発送物ごとに支給時期が異なるため、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) 第1回発送

ア 発送完了日:令和4年9月20日(火)

イ 宛名データ支給:令和4年9月5日(月)

ウ 「3(1)イ~カ」支給:令和4年9月12日(月)

※ 当センターが指定する倉庫(埼玉県上尾市)から引取りを行うこと。

※ 引取りに掛かる経費は負担すること。

エ 封筒及び「3(1)ア」支給:令和4年9月12日(月)

※ 受託者に送付する。ただし都内近郊1か所に限る。

##### (2) 第2回発送

ア 発送完了日:令和4年11月1日(火)

イ 宛名データ支給:令和4年10月18日(火)

ウ 「3(2)イ、ウ」支給:令和4年10月25日(火)

※ 当センターが指定する倉庫(埼玉県上尾市)から引取りを行うこと。

※ 引取りに掛かる経費は負担すること。

エ 封筒及び「3(2)ア」支給:令和4年10月25日(火)

※ 受託者に送付する。ただし都内近郊1か所に限る。

#### 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8月22日(月)午後4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。
- (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

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第1課 齋藤  
〒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： j i g y o 1 @ j i n k e n . o r . j p