

令和4年度法務省委託「企業に求められる『ビジネスと人権への対応』〔概要版〕～『ビジネスと人権に関する調査研究』報告書～」のサンプル発送に関する印刷業務の見積競争（仕様書）

1 件名

「企業に求められる『ビジネスと人権への対応』〔概要版〕～『ビジネスと人権に関する調査研究』報告書～」のサンプル発送に関する印刷業務

2 業務内容

- (1) サンプル発送用封筒印刷
- (2) サンプル発送用送付状印刷

3 仕様等

- (1) サンプル発送用封筒印刷

ア 判型等：角2／片面、墨一色

※ 封筒の支給はしない。

※ Word又はPDFの原稿を支給する。

イ 用紙：角2（85g/m²）

ウ 枚数：13,900枚

エ 校正：1回

- (2) サンプル発送用送付状印刷

ア 判型等：A4判／片面印刷、墨一色

※ Word又はPDFの原稿を支給する。

イ 用紙：普通紙

ウ 枚数：13,900枚

エ 校正：1回

4 成果物

- (1) サンプル発送用封筒：13,900枚
- (2) サンプル発送用送付状：13,900枚

5 スケジュール（予定）

12月13日（火） 原稿支給

12月26日（月） 納品

6 納品先

当センターが指定する発送会社（関東近郊） 1 か所

7 応募概要

(1) 提出書類

見積書

(2) 提出期限

令和4年12月13日（火）午前11時

(3) 決定方法

見積金額により決定する。

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、受注者と別途協議する。

(5) 本件の実施に当たっては、当センターによる確認及び承諾を得た上で作業を進めること。

(6) 上記各仕様は現時点での想定であるため、受注者確定後に協議を進めていく過程で変更の可能性がある。仕様に変更があった場合は、受注者との協議の上、発注金額を変更する。その際は再度、見積書を速やかに提出すること。

(7) 請求書は、各業務完遂後速やかに発行すること。

(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。

9 監督及び検査

本件業務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

10 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 正岡・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： jigyol@jinken.or.jp

ウェブサイト： <http://www.jinken.or.jp>