

令和6年度法務省委託「ビジネスと人権に関する取組事例集」
サンプル発送業務（仕様書）

- 1 件名
「ビジネスと人権に関する取組事例集」サンプル発送業務
- 2 業務内容
 - (1) 宛名印字作業
 - (2) パンフレットの梱包作業
 - (3) 上記(2)の発送作業
 - ※ 封筒等梱包資材は支給しない。
 - ※ 宛名はデータ（Excel）を支給する。
- 3 封入物
 - (1) 送付状（A4判／約4g／1枚）
 - ※ 送付状データ原稿1種支給、受託者において印刷

ア 各種経済団体宛	899件
イ 企業連絡会宛	13件
ウ 都道府県・政令指定都市人権啓発担当部局宛	1788件
エ 都道府県・政令指定都市商工労働担当部局宛	1788件
 - (2) 『ビジネスと人権に関する取組事例集』（A5版／36ページ／約90g
（仮）／1部）
- 4 発送先
全国4,488所（内訳別添）
 - ※ 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
 - (1) 発送完了日：令和7年3月28日（金）
 - (2) 宛名データ支給：令和7年3月11日（火）
 - (3) 「3(2)」支給：令和7年3月17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。
- 6 応募概要
 - (1) 提出書類
 - ア 見積書
 - イ 適格請求書発行事業者の登録通知書（写し）又は適格請求書発行事業者登録番号届出書（様式4）1部
 - (2) 提出期限

令和7年3月11日(火) 午前11時00分

(3) 決定方法

見積金額により決定する。

7 その他

- (1) 応募者は、法務省及び他の府省庁等から指名停止を受けている期間中ではないこと。
- (2) 応募に当たっての提出書類は返却しない。
- (3) 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。
- (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、速やかに提出すること。
- (7) 封入物の残部は、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：事務局長補佐兼総務部長 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2課 黒田
〒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：jigyo02@jinken.or.jp