

募集にかかる各種資料作成、印刷、発送業務の留意事項【差替 211026】

1. JICA ボランティア募集関連各種資料印刷業務

1-1 業務内容

JICA ボランティア募集に関する各種資料を以下の要領で印刷する。

(1) 印刷物一覧

概数は過去の実績に基づいて算出した数字である。印刷部数の通知時期については、春募集分は各年 1 月末、秋募集分は各年 7 月末を予定している。

1) JICA 海外協力隊募集要項セット制作・印刷

| | 内容 | 仕様 | 概数 |
|---|---------|---|----------------------------------|
| ア | 事業概要 | A4 版、中綴製本、約 18 頁、4 色カラー、再生上質紙、4 色カラーコート表紙 | 23,800 部 × 6 期 (142,800 部) |
| イ | 募集要項 | A4 版、中綴製本、約 26 頁、4 色カラー、再生上質紙、4 色カラーコート表紙 | 23,800 部 × 6 期 (142,800 部) |
| ウ | 資料封入用封筒 | 角 2 型、4 色カラー、シール式 | 23,800 部 × 6 期 (142,800 部) |

2) 募集期ポスター印刷

| | 内容 | 仕様 | 概数 |
|---|---------------|-------------------------------|---------------------------------|
| エ | 募集期ポスター B1 | B1 版、片面 4 色カラー、コート紙 (110k 程度) | 870 部 × 6 期 (5,220 部) |
| オ | 募集期ポスター B2 | B2 版、片面 4 色カラー、コート紙 (110k 程度) | 4,900 部 × 6 期 (29,400 部) |
| カ | 募集期ポスター B3 | B3 版、片面 4 色カラー、コート紙 (110k 程度) | 16,000 部 × 6 期 (96,000 部) |

3) 通年ポスター印刷

| | 内容 | 仕様 | 概数 |
|---|----------|-------------------------------|-------|
| キ | 通年ポスターB1 | B1 版、片面 4 色カラー、コート紙 (110k 程度) | 100 部 |

| | | | |
|---|----------|--------------------------|-------------------|
| | | 程度) | ×3期 (300部) |
| ク | 通期ポスターB2 | B2版、片面4色カラー、コート紙(110k程度) | 200部×3期 (600部) |
| ケ | 通期ポスターB3 | B3版、片面4色カラー、コート紙(110k程度) | 150部×3期 (450部) |

4) 特定層向けパンフレット印刷

| | 内容 | 仕様 | 概数 |
|---|------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| コ | 特定層向けパンフレット(2種類) | A4版、中綴製本、約14頁、4色カラー、再生上質紙、4色カラーコート表紙 | 各2,500部 ×3期 (15,000部) |

※ 印刷物及び梱包資材についてはグリーン購入法基準に従うこと。なお、規格等で古紙パルプ配合率を満たさない用紙を使用せざるを得ない場合には、オフセット等環境貢献の実施に基づく用紙を使用すること。この場合、極力古紙パルプ配合率の高い製品または森林認証など持続可能な森林経営がなされている森林から生産された原料を使用したもので、あらかじめ当機構の承認を得たものであれば可とする。納品までに、納入する用紙に関する品質証明書及びオフセット等環境貢献の実施に基づく用紙であることを確認できる書類を提出すること。

※ 印刷物のページ数については、表紙を除く本文とする。

(2) 募集要項及び資料の封入

1) JV、SV 共用

・「ア」、「イ」を「ウ」へ封入する。封筒の封はせず、ペロは折る。

(3) 原稿の提供時期

~~1月下旬(春募集分)及び7月下旬(秋募集分)：発注者より本文原稿(一部を除く)提供~~

11月(春募集分)及び5月(秋募集分)に発注者より本文原稿(一部を除く)提供

(4) 留意事項

・原稿をもとに、受注者がイラストレータでレイアウト編集・加工を行う。な

お、レイアウト編集に当たっては、JICA と協議の上、一般読者にとっての見やすさに配慮した構成・デザインにすること。写真は提供する。

- ・校正は簡易校正とし、5 回程度を想定している。
- ・校了までのスケジュールは、随時 JICA と協議のうえ進めていくこと。
- ・単価には、校正に関する費用も含まれる。

1-2 納品形態

(1) 募集要項セット

- ・上記「ウ」へ封入されたものに関しては、梱包し納品する。

(2) 印刷物の電子データ（納品先：JICA 青年海外協力隊事務局）

- ・印刷物 1 つにつき 1 つのファイルを PDF 形式で作成し、元データ（ai 形式）及び PDF データを 1 つの CD-R にまとめて納品する。

2. 現職教員特別参加制度関連資料印刷業務

2-1. 業務内容

青年海外協力隊・日系社会青年ボランティア「現職教員特別参加制度」のパンフレット及び資料を以下の要領で印刷する。

(1) 印刷物一覧

概数は過去の実績に基づいて算出した数字である。印刷部数の通知時期については、各年 1 月中旬を予定している。なお、本業務は JICA ボランティアの春募集のみとし、2022 年度春募集から 2024 年度春募集までの全 3 募集期が対象となる。

| | 内容 | 仕様 | 概数 |
|---|------------------------|------------------------------------|--|
| サ | 「現職教員特別参加制度のご案内」パンフレット | A4 版、中綴製本、約 14 頁、4 色カラー、マットコート表紙両面 | 160,600 部×3 期 (481,800 部) |
| シ | 貼付用チラシ | A4 版、片面 4 色カラー、コート紙（110k 程度） | 51,800 部×3 期 (155,400 部) |
| ス | 送付状（計 7 種類） | A4 版、片面墨 1 色、再生上質紙 | 51,800 部×3 期 (155,400 部) 《一期分内訳》 |

| | | | |
|---|-------|------------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 全国教育委員会…1,800部 ・ 付属学校を置く国立大学法人…60部 ・ 全国国立大学法人付属学校…270部 ・ 全国公立学校…39,200部 ・ 各都道府県私立学校主管課…50部・全国私立学校…10,350部 ・ 「現職特別参加制度」参加教員…70部 |
| セ | 送付用封筒 | 角 2、ハイシール作成、片面印刷 | 51,800部×3期 (155,400部) |

(2) 原稿の提供時期

11月に発注者より本文原稿（一部を除く）提供

【留意事項】

- ・ 前回原稿編集用データをもとに、イラストレータでレイアウト編集・加工を行う。なお、レイアウト編集に当たっては、JICA と協議の上、一般読者にとっての見やすさに配慮した構成・デザインにすること。
- ・ 原稿は基本的にイラストレータ、Word、Excel、PDF、PPT、idd、eps 等のデータを提供するが、一部文字データのみの場合もある。写真は提供する。
- ・ 校正は簡易校正とし、3回程度を想定している。
- ・ 単価には、校正に関する費用も含まれる。

2-2. 電子データ納品

- ・ 印刷物については、イラストレータで作成し、元データ（ai 形式）及び PDF データを CD-R にまとめて納品する。
- ・ 送付状については、Word データ及び PDF データを CD-R にまとめて納品する。

2-3. 納品先

- ・ 印刷物：受注者指定発送業者、文科省及び各国内機関
- ・ 電子データ：JICA 青年海外協力隊事務局

3.JICA ボランティア募集関連各種資料発送業務

3-1 業務内容

受注者は JICA ボランティア募集関連各種資料を発送先ごとに必要な種類、数量に分別、封入、梱包し、受注者が提案した宛先へ期日までに到着するように発送する。

(1) 作業コードについて

送付先の種類及び送付物の内容によって分類したコードを「作業コード」という。作業コードは、「早」、「ポJ」、「ポG」、「ポ他」、「要J」、「両J」、「他」、「募」、「医」、「通」の全 10 種類。全送付先はコードのいずれかに分類される。作業コードごとの送付物、到着期限等については、下記「作業コード一覧表」を参照。

【募集関連資料】作業コード一覧表

| | 作業コード | 送付先 | 送付物 | | | | 発送先への到着期限 |
|----|-------|------------------------|-----|-------------|-----------------------|--------------------------|-------------|
| | | | ポスタ | 募集要項 セット | 送付状 および FAX 送信状 | 医療生協用 送付状・ FAX 送信状 | |
| 1 | 早 | 制限なし | ○ | | ○ | | 12月および78月下旬 |
| 2 | ポJ | JICA 関係機関 | ○ | | | | 23月および89月中旬 |
| 3 | ポG | 公的機関 (中央省庁・地方自治体など) | ○ | | ○ | | |
| 4 | ポ他 | 企業/団体/個人/その他 | ○ | | ○ | | |
| 5 | 要J | JICA 関係機関 | | ○ | | | 23月および89月中旬 |
| 6 | 両J | JICA 関係機関 | ○ | ○ | | | |
| 7 | 他 | 公的機関/企業/団体/個人/その他 | ○ | ○ | ○ | | |
| 8 | 募 | JICA 本部・JICA 国内拠点・JOCA | | ○ | | | 23月および89月中旬 |
| 9 | 医 | 医療生協 | ○ | | | ○ | |
| 10 | 通 | JICA 本部・国内拠点・JOCA | ○ | | | | 23月および89月中旬 |

(2) 送付物について

送付物は大きく 4 種類に分類される。受注者は作業コードごとの送付物を封入・発送すること。~~発注者が別途契約する印刷業者から本件受注者への送付資料の納入時期は各項目の「納入時期」に記載のとおり。~~

1) ポスター

ア 納入時期

- ~~・作業コード「早」「通」分：1月および7月下旬~~
- ~~・作業コード「早」「通」以外：2月および8月中旬~~

~~イ 送付物の種類~~

- ~~・ポスターには送付先によって、折有りタイプ、折無しタイプがある。~~

※ポスターの種類は変更する可能性があり、その際は速やかに通知する。

~~2) 募集要項セット~~

- ~~・納入時期は3月および9月上旬とする。~~

32) 送付状及び FAX 送信状

ア 納入時期

- ~~・1月および7月下旬~~

~~イ 送付物の種類・名称~~

- ~~・送付状（A4 サイズ 1 枚）~~
- ~~・FAX 送信状（A4 サイズ 1 枚）~~

43) 「医」コード用送付状及び FAX 送信状

ア 納入時期

- ~~・1月および7月下旬~~

~~イ 送付物の種類・名称~~

- ~~・「医」コード用送付状（A4 サイズ 1 枚）~~
- ~~・FAX 送信状（A4 サイズ 1 枚）~~

(3) 梱包作業について

1) 梱包資材について

上記 (2) の送付物を梱包する資材は全て受注者が準備すること。送付先によ

っては、ポスター折無しタイプ、ポスター折有りタイプ、募集要項と複数種類の送付物を送る場合があり、送付物に破損が生じないように送付すること。また、資材についてはグリーン購入法基準に従うこと。

2) 留意事項

- ・ 梱包資材表面の分かりやすい場所に、梱包されている送付物の「名称」「種類（ポスターのみ）」「部数」を明記すること。
- ・ 1個口当たり 20kg 以下に梱包すること。
- ・ 1 件の送り先への送付物が複数口に亘る際は、各包みに○/○と個数を明記すること。
- ・ 異なる種類のポスターを 1 つの梱包資材で梱包する時は、種類ごとに別々に包装すること。
- ・ ポスター折無しタイプは、折り目が見つからないように梱包すること（丸めても良い）。折有りタイプは、すべて B5 サイズに折りたたまれている。
- ・ 送付状及び FAX 送信状は 1 番目の包みの最上部に梱包すること。
- ・ 募集要項（角 2 封筒入り）は封が開いている状態のままにしておくこと。

(4) 発送作業に係る留意事項

- ・ 送付先住所一覧（発送先毎の送付内容と数量を含む）は、**1月下旬1月**および**7月下旬7月**にファイルメーカーデータまたは Excel データで提供する。
- ・ 送付先の宛名ラベルは受注者が作成する。
- ・ 発送業務作業場所（印刷業者からの発送物の納入場所）は、国内に限る。受注者が作業場所を手配すること。
- ・ 作業コードごとに指定している到着期限を厳守すること。ただし、送付物納入の遅延等、受注者の責によらない場合はその限りでない。
- ・ 発送は送付分量に合わせて経済的な発送方法（メール便、宅配便）を選択するものとする。
- ・ 宅配便「80 サイズ以下」は、3 辺（縦・横・高さ）計 80 cm、重量 5 kg までのものが対象となる。
- ・ 返送された資料については発送先情報と返送理由をリスト化し、提出すること。

3-2 作業工程表の作成について

- 競争参加資格確認申請時に本業務を行う場合の工程表を提出すること
- プロポーザル提出時に一緒に作業工程表を提出すること

3-3 発送伝票控の扱いについて

発送状況の照会を行うことがあるため、発送伝票の控えを5月および11月末日まで受注者にて保管すること。

4. 現職教員特別参加制度関連資料の発送業務

4-1. 業務内容

印刷業者から納入されたパンフレットを発送先ごとに必要な種類、数量に分別し、指定した発送先へ期日までに到着するように発送する。なお、本業務はJICA ボランティアの春募集のみとし、2022年度春募集から2024年度春募集までの全3募集期が対象となる。

(1) 発送先・想定発送件数

発送先は以下のとおり。想定件数は過去の実績に基づく数量（閉校などにより、毎年最終的な発送件数は変更の可能性がある）。実際の発送件数は変更の可能性があり、実績に基づき精算する。

| | 発送先 | 想定件数 |
|---|--|---------|
| 1 | 全国教育委員会（都道府県・市・特別区・町・村）： | 1,800件 |
| 2 | 附属学校を置く国立大学法人： | 60件 |
| 3 | 全国国立大学法人附属学校（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校） | 270件 |
| 4 | 全国公立学校（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、高等専門学校、特別支援学校）： | 39,200件 |
| 5 | 各都道府県私立学校主管課： | 50件 |
| 6 | 全国私立学校（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校）： | 10,350件 |
| 7 | 「現職教員特別参加制度」参加教員： | 70件 |
| | 計 | 53,800件 |

(2) 送付物について

以下 3 種の資料を封筒（角 2 サイズ、ハイシール）に封入し、封緘する（発送先 1～7 共通）。

① 送付状：1 部

送付状は、（ア）各教育委員会教育長宛、（イ）附属学校を置く各国立大学法人学長宛、（ウ）各国立大学法人附属学校長宛、（エ）各公立学校長宛、（オ）各都道府県私立学校主管課長宛（カ）各私立学校長宛、（キ）「現職教員特別参加制度」参加教員宛の 7 種あるので、発送先によって（ア）～（キ）の該当する送付状を封入すること。

② 現職教員特別参加制度のご案内パンフレット：3 部

③ 貼付用ポスター：1 部

(3) 発送作業に係る留意事項

- ・送付先住所一覧（発送先毎に封緘する送付状種類の指定を含む）は、各年 4 月中旬 1 月に送付する。
- ・~~発送時期は、各年 2 月中旬を予定している。~~
発送時期は、春募集の募集要項セットと同じ時期を予定している。
- ・送付先の宛名ラベルは受注者が作成する。

4-2. 発送伝票控の扱いについて

発送状況の照会を行うことがあるため、発送伝票の控えを下記の期日まで受注者にて保管すること。

2022 年度春・秋募集：2023 年 3 月 31 日まで

2023 年度春・秋募集：2024 年 3 月 31 日まで

2024 年度春・秋募集：2025 年 3 月 31 日まで

以上