

令和4年10月28日

公益財団法人 国際人材育成機構

令和5年度AIM・ジャパン広報誌発行仕様書

1. 【件名】

公益財団法人国際人材育成機構広報紙「With IM」（主に会員企業向け）と「みんなのひろば」（主に当機構の技能実習生向け）の制作・発送について、企画・取材・編集から印刷・発行、納品、発送までを行うものとする。

2. 【目的】

（1）With IM

- ①職場や地域における技能実習制度や特定技能に対する理解を促進し、興味・関心を醸成する
- ②実習先における安全衛生活動の推進と管理水準向上の一環として有益な情報を提供する。
- ③開発途上国への企業進出に関する調査研究および支援事業の一環として、派遣国の社会経済情勢や労働事情等の情報を提供する。

（2）みんなのひろば

- ①技能実習生の日本語能力の向上及び日本における文化的知識の習得を図る
- ②職場や地域において、日本人と技能実習生及び技能実習生同士が交流するきっかけを作る
- ③当機構の技能実習生への必要事項の伝達（日本語能力試験の受験促進、指導文書の発行案内 等）

3. 【契約機関】 令和5年2月1日~令和6年1月31日

4. 【発行回数】

（1）With IM 年3回

冊子+デジタル版 4月、7月、12月

（2）みんなのひろば 年5回

冊子+デジタル版 年3回（4月、7月、12月）、デジタル版のみ 年2回（2月、9月）

※冊子の発行を年3回とし、デジタル版のみを年2回当機構の公式サイトで公開する。

5. 【配付先】

（1）With IM

- ①会員企業及び実習先 ②ホームステイ受け入れ家庭等 ③その他関係者

（2）みんなのひろば

- ①当機構の技能実習生 ②会員企業及び実習先

## 6. 【仕様】

項目	With IM	みんなのひろば	挨拶状
配布先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会員企業（実習先）</li> <li>・ ホームステイ受け入れ家庭</li> <li>・ 関係者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当機構の技能実習生</li> <li>・ 会員企業（実習先）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会員企業</li> </ul>
体裁	《冊子》 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サイズ A4</li> <li>・ 印刷 カラー両面</li> <li>・ 頁数 8 頁（表 1／表 4 含む）</li> <li>・ 加工 中綴じ、左開き／横書き</li> <li>・ 用紙 マットコート 90kg</li> </ul>	《冊子》 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サイズ A4（A3 二つ折り）</li> <li>・ 印刷 カラー両面</li> <li>・ 頁数 4 頁（A4 サイズ）</li> <li>・ 加工 A3 二つ折り、左開き／ヨコ書き</li> <li>・ 用紙 マットコート 90kg</li> </ul> 《デジタル版》 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4 サイズ 4 頁）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サイズ：A4</li> <li>・ 印刷 白黒</li> <li>・ 頁数 1 頁</li> </ul>
印刷部数	3,500 部±10%	8,000 部±20%	2,000 部±20%

## 7. 【誌面構成】

### （1）With IM-令和 4 年度に準ずる

令和 4 年度 誌面構成	
1 頁	表紙写真（業者による撮影）
2～3 頁	巻頭ページ:頑張れ技能実習生
4～5 頁	労働災害（有識者等による執筆）
6 頁	海外投資情報 JETRO
7 頁	支局便り・編集後記
8 頁	アイム・ジャパンネットワーク

### （2）みんなのひろば-令和 4 年度に準ずる

紙面構成 （冊子）	1 頁 季節ごとの日本の文化や風習などを紹介 2～3 頁 活躍している技能実習生の紹介、安全衛生情報など 4 頁 アイム・ジャパンからのお知らせ、日本語学習コンテンツなど 日本語学習コンテンツと安全衛生教育を中心とした記事にする。
デジタル版	技能実習生だけではなく、海外から来日して生活する外国人の方々が役立つ情報を広く公式ホームページを通じて発信する。

### （3）挨拶状—A4 サイズ 1 枚の PDF データを提供する

## 8. 【業務内容】

### (1) 発行スケジュールの提供

(取材、執筆、編集、初稿、校了、デジタル版提供日、納品、発送 等)

### (2) 「With IM」の企画編集に関する一連の作業

(記事の企画、取材、写真撮影、原稿作成、編集、誌面デザイン・レイアウト、校正)

### (3) 「みんなのひろば」に関する DTP 作業 (誌面デザイン・レイアウト、校正)

### (4) タイトルロゴ作成を含む表紙 (巻頭特集) などのデザイン・レイアウト

### (5) 校正

①初稿提出は、原則印刷の2週間前までに電子メール等により行う。

なお、原稿が電子データ (Word、Excel、JPEG 等) でない場合や原稿校正の作業過程において、受注者にデータの直接入力を依頼することがある。

②レイアウトは全体構成の中で文字・写真・イラスト・図表等を効果的に配置し、読者が読みやすいものとなるよう編集すること。詳細は発注者と協議の上、決定する。

③校正作業は、発注者の指示に従い行う。

### (6) データ納品

受注者は発注者の確認を経て校了後、速やかに当機構の公式サイトに掲載するデジタルブック用の HTML5 データ及び PDF データを納品する。

### (7) 印刷・製本

受注者は発注者の確認を経て校了後、速やかに広報誌及び挨拶状の印刷・製本作業に入る。

### (8) 梱包・発送・発送主

受注者は、発注者が指示した発送先 (発送先参考資料 参照) に対し梱包・発送する。

なお、梱包用封筒等は受注者が調達することとし、形式については発注者と協議の上、決定する。ただし、DM 便の場合は、各便ビニール封筒に梱包すること。

発送主は発注者とし発送者は受注者の社名を記載することとする。

### (9) 発送業務には、次の事項を全て含むものとする。

① 全国会員企業・関連団体等への発送

② 第1条に記した広報誌2点及び挨拶状の封入・梱包費

③ 保管費用、発送用封筒等費用

④ 全数の検品

### (10) 発注者は発送に関し、受注者に発行日の2週間前を目途に次の情報を提供する。

① 必要部数資料

② 発送仕様書

③ 発送先リスト (エクセル形式)

### (11) 梱包重量によりヤマト運輸 DM メール便・宅配便等を使い分けて全ての発送を遂行する。

### (12) 宛先不明等で返送されたものについては、速やかに発注者に連絡し受注者より再送、もしくは発注者に返送する。

## 9. 【注意事項】

- (1) 受注者は、発注者の求めに応じて、業務の進行状況等の報告を行うこと。
- (2) 受注者は、本業務を優先して行える担当者を置くこと。
- (3) 本仕様書に記載のない事項の決定に当たっては、発注者と受注者間で協議の上で決定することとする。
- (4) 成果物・著作権（文章及び写真／イラスト／図表 等）に係る著作権は全て発注者に帰属するものとする。（2次加工有り）
- (5) 納品に係る運賃（納品は、後述発送分（発送仕様書による）以外を発注者に納品。発送後、残部を納品。納品日時を連絡すること）。また、会員企業等関係団体への発送も生ずるがこの運賃も含む。発送作業については、他社等委託でも構わないが、完成後、即、発送する体制がとれるようにすること。受注者は発送業者に再委託する場合でも、発送におけるスケジュール管理を行うものとする。
- (6) 見積価格は、企画・取材・編集・原稿作成・写真／イラスト／図表等・印刷・納品・発送までを含むものとする。ただし 150 k m以上の移動費及び宿泊費は含まない。
- (7) 受注者が取材を行う場合は、取材内容を録音し、文字起こししたものを提出する。また写真については、全てのデータを発注者に納品後、原稿にレイアウトすることとする。
- (8) 「With IM」の制作にあたり、当機構会員企業への訪問・取材を見込んでいる。その際は、記者（取材のできる方）及びカメラマンの同行を依頼することがある。取材時に撮影した写真とテープ起こしを元に、受注者にて原稿を作成する。
- (9) 取材時の交通費については、片道 150 k m以下は支給無し、150 k m以上の移動費、宿泊費は 7,000 円/泊/人（2名まで）を上限として発注者が実費を支払う。
- (10) 発行回数、配布先、仕様、誌面構成はあくまで予定であり、事前通告なしで発注者の都合により変更されることがあるものとする。また、「With IM」のみや「みんなのひろば」のみを発行する場合もあるものとする。
- (11) 発行部数は「With IM」は増減 10%まで、「みんなのひろば」は増減 20%まで単価に変更ないものとする。ただし 1 回の増減が規定の幅を超える場合、又は規定未満の場合は、都度協議する。
- (12) 「With IM」「みんなのひろば」ともにカラー両面印刷とし、各ページに、写真／イラスト／図表等を複数使用する。尚、ページにより使用数は増減する。
- (13) 表面には、広報誌タイトルロゴ、発行年月、号数、法人名称を入れる。
- (14) 受注者は各号ごとに、広報誌への使用が許可されたものでかつ、テーマに沿った写真／イラスト／図表等を用意し、効果的に配置すること。その際、各要素の位置やサイズ等は各号間でおおよそ統一することとする。
- (15) 誌面で使用する写真／イラスト／図表等は、原則受注者が用意するが、必要に応じ、発注者から提供するものの使用を依頼することがある。

《発送先参考資料》

2022/10/28現在  
企画広報室

1 内容物

- ・みんなのひろば No.008
- ・With IM No.005
- ・送り状

実習生用  
会員企業様・関係者送付 **印刷基本部数**  
会員企業様、支局、駐在員事務所、本部

±20%                    ±10%                    ±20%

2,000                    3,500                    8,000

送り状	With IM	みんなのひろば	総数
1,711	3,158	8,162	13,031

2 総印刷部数

..... (A+B)合計

【※みんなのひろば：実習生数送付 ※各受入企業は受入20名以下=追加1部、以上20名につき1部追加です。詳細は別表】

ア 送付先印刷部数

		～内訳～			
		A計			
		1,643	2,225	7,804	11,672
①会員企業 (①-1,2,3) ※下記早見表参考	.....	1,573	1,666	7,510	10,749
②支局送付 全国に15支局 東京支局本部同梱 *14X5		70	261	261	592
③関係者		0	23	33	56
④関係者		0	7	0	7
⑤関係者		0	18	0	18
⑧関係者		0	37	0	37
⑨関係者		0	193	0	193
⑩その他		0	20	0	20
②～⑩の合計→		70	559	294	923

イ 本部受領分

		B計			
		68	933	358	1,359
・本部 ※送り状及び端数以外は50部ずつに梱包		30	581	100	711
・本部同梱 (東京支局、他3社) ※送り状及び端数以外は50部ずつに梱包		13	153	108	274
・駐在員事務所 (10×5) ※10部ずつ梱包		15	50	50	115
・予備 ※50部毎梱包		10	149	100	259

- ①-1
- ①-2
- ①-3

		送り状	WITH IM	みんなのひろば	計
①-123 計		1,573	1,666	7,510	10,749
①-1		1,520	1,606	7,091	10,217
①-2		38	42	282	362
①-3		15	18	137	170

●注意点 順：送り状(一番前)→With IM→みんなのひろば(一番後ろ) の順番で封入