

## 被保険者向けリーフレット等制作等業務委託 仕様書

- 1 委託名 被保険者向けリーフレット等制作等業務委託
- 2 目的 被保険者に後期高齢者医療制度の情報を提供するため、厚生労働省より提供される2種類のリーフレット媒体をもとに、2枚のリーフレット等を作成し、被保険者へ送付する。
- 3 委託期間 契約締結日の翌日から令和8年6月30日まで
- 4 委託内容 被保険者向けリーフレットの制作・印刷・配送

### (1) マイナ保険証に関するリーフレットの制作・印刷

部数	789,920部		
原稿	厚生労働省より提供されるリーフレット媒体をもとに、必要な修正を行う。素材は全て電子データ (pptx・png) で提供する。		
デザイン・レイアウト	高齢者が読みやすく理解しやすいデザイン・レイアウトとなるよう積極的に提案を行い、協議による変更等についても速やかに対応すること。		
規格	判 型	A4判	
	用 紙	マットコート紙 四六判 / 70kg	
	製 本	巻き三つ折り	
	色 数	4色刷り両面印刷	
校正	初校から1校行う (別途、色校は1回以上)。		
その他	<p>広域連合に電子データ (PDF 形式) を以下の2パターン納品すること。</p> <p>①記録保管用 (サイズ制限なし)</p> <p>②ホームページ掲載用 (概ね4,000KB以下)</p> <p>厚生労働省より示されるひな形により、規格が変更することがある。</p> <p>③部数については協議により変更することがある。</p>		

(2) 子ども・子育て支援金に関するリーフレットの制作・印刷

部数	789, 920部	
原稿	厚生労働省より提供されるリーフレット媒体をもとに、必要な修正を行う。素材は全て電子データ（pptx・png）で提供する。	
規格	判型	A4判
	用紙	マットコート紙 四六判／70kg
	製本	巻き三つ折り
	色数	4色刷り両面印刷
校正	初校から1校行う（別途、色校は1回以上）。	
その他	<p>広域連合に電子データ（PDF形式）を以下の2パターン納品すること。</p> <p>① 記録保管用（サイズ制限なし）</p> <p>② ホームページ掲載用（概ね4,000KB以下）</p> <p>厚生労働省より示されるひな形により、規格が変更することがある。</p> <p>③ 部数については協議により変更することがある。</p>	

(3) 送付文の制作及び印刷について

部数	789, 920部	
原稿	広域連合が電子データ（docx等）で提供する。	
規格	サイズ	A4判
	体裁	巻き三つ折り
	色数	1色刷り片面印刷
	用紙	上質紙 四六判55kg
校正	初校から1校行う。	
その他	① 部数については協議により変更することがある。	

(4) 送付用封筒の制作及び印刷について

部数	789, 920部	
規格	サイズ	洋長形3号
	体裁	折りなし
	色数	1色刷り片面印刷
	用紙	上質紙 70kg
校正	初校から1校行う（別途、色校は1回以上）。	
その他	送付用封筒のデザインも含めて委託範囲とする。	

(5) 発送について

概要	制作・印刷したリーフレット等について、梱包及び封入・封かん等を行い、日本郵便株式会社千葉中央郵便局まで納品する。
配送先の数	1 か所
配送場所、配送期限、配送方法	<p>① 日本郵便株式会社千葉中央郵便局</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送付用封筒に、リーフレット2枚と送付文を封入、封かんし、宛名シールを貼り、郵便番号ごとに区分した上で、令和8年5月29日に納入すること。</li> <li>・封入、封かん、区分方法は、広域連合が料金後納扱いにより、日本郵便の「ゆうメール」で郵送する際に、差出割引（ロールパレット等）の適用を受ける条件を満たすものとする。</li> <li>・事前にパレット数の明細を、日本郵便株式会社千葉中央郵便局に提出すること。</li> </ul> <p>※配送先の住所等は電子データ（xlsx等）で提供する。</p>
宛名シールのデータ	<p>① 広域連合から提供する宛名シールのデータについては、xlsxファイルにより、暗号化を施した上で、電子媒体（CD。以下同じ。）で支給する。（令和8年4月下旬を予定）</p> <p>② 提供された宛名シールのデータは、テストデータにて十分な検証を行い、宛名シールを作成すること。</p> <p>③ 提供された宛名シールのデータを、KAJO J明朝フォントにより出力すること。</p> <p>④ 支給された電子媒体は、返却すること。</p> <p>⑤ 未登録外字が含まれる宛名シール（100件程度を想定）については、未登録外字の見本を紙媒体にて広域連合が提供するので、受託者が宛名シールに未登録外字を手書きすること。</p> <p>※提供するファイルは、後期高齢者医療広域連合電算処理システムから出力した「KAJO_J明朝」フォントで表示されるため、受注者は文字化けが発生しないよう「KAJO_J明朝」フォントを利用できる環境（日本加除出版株式会社製「KAJO_J入力システム（後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版）等」）を整えること。なお、外字データ（Windows用のTTEファイル形式。コード体系はUnicode(UCS2)。）については広域連合から別途提供する。</p>
注意点	<p>① 配送料、梱包・封入・封かん作業料、宛名シール作成料等は、契約金額に含むものとする。</p> <p>② 配送に関する問題発生時には、直ちに解決に向けて対応すること。</p>

5 工程表 契約後速やかに工程表を提出し、承認を得ること。

6 支払 業務完了後、完了検査に合格したのちに一括で支払う

#### 7 注意事項

- (1) 本契約により作成した成果物の著作権は、広域連合に帰属する。また、成果品は、広域連合が作成するホームページや印刷物等に自由に使用できるものとする。
- (2) 個人情報の保護に関する事項は、別紙2「付記」のとおりとする。
- (3) 原稿、配送先データ、宛名シールのデータの提供時期については、契約締結後、受託者と広域連合の協議の上決定する。
- (4) 本業務委託仕様書に定めのない事項については、受託者と広域連合が協議の上決定する。

## 別紙2付記

### (個人情報の保護)

本業務において、千葉県後期高齢者医療広域連合が貸与するデータ及び帳票、資料等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報はすべて千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報とする。

受託者は千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払うこと。

千葉県後期高齢者医療広域連合は受託者が個人情報保護に関する義務違反又は義務を怠った場合、受託者に対して契約書等にある契約解除及び損害賠償等の措置を行うものとする。

上記責務及び秘密保持に必要な事項は、以下のとおりとする。

- ・千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報の目的外利用及び第三者への提供等を行うことの禁止。
- ・再委託の禁止又は許可された場合、再委託先にも本項と同様の秘密保持に関する扱いとする責務を課すこと。
- ・千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報の複写及び複製の禁止
- ・業務終了後、速やかに千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報の記載のある提供資料等を返還すること。
- ・受託業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者が厳重な注意を払い千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報を管理すること。
- ・千葉県後期高齢者医療広域連合が必要に応じて行う千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報の管理状況についての立入調査に対応すること。
- ・事故発生時には速やかに報告すること。
- ・その他、本業務を履行するに際して必要な千葉県後期高齢者医療広域連合の保有する個人情報の保護に関する事項について、千葉県後期高齢者医療広域連合の指示に従うこと。