

## 仕 様 書

- 1 業 務 名 啓発パンフレット作成等業務
- 2 目 的 この業務は、愛知県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が制度啓発のために必要とする、制度概要説明パンフレット（以下「パンフレット」という。）及び啓発ポスター（以下「ポスター」という。）を作成すること。
- 3 納品場所 広域連合及び広域連合が指定する医療機関等
- 4 契約期間 契約締結日から令和8年7月21日まで
- 5 委託内容
  - (1) デザイン
    - ア パンフレット
      - (ア) 前回作成パンフレットのPDFを提供する。
      - (イ) 表紙、裏面については、前回作成したものと、作成年月、イラスト及び色調等を変更し、容易に区別できるようにすること。
      - (ウ) 基本的には字句の追加、削除等の修正が主となるが、内容変更や、それに伴うページ間の調整があること。
      - (エ) 対象者が高齢者であることを考慮したものとし、表紙・本文ともイメージを統一すること。
      - (オ) 暖色を基調として、グラフ、図表等は文章とのバランスに配慮し、全体のデザインの中で調和しながら、視認性が高く、制度をわかりやすく伝え、理解しやすいデザインとすること。
      - (カ) 全ページを通して大項目、中項目、小項目などの各フォントタイプ、フォントサイズ等を統一すること。
      - (キ) ページ構成上、空白箇所が生じた場合は、必要に応じて適切なイラスト等を挿入すること。
    - イ ポスター
      - (ア) 前回作成ポスターのPDFを提供する。（A2判、オールカラー。）
      - (イ) 対象者が高齢者であることを考慮したものとし、明るい配色で長文は極力減らすこと。
      - (ウ) 掲載する内容は以下のとおりとする。
        - a 令和8年8月から原則 75 歳以上の後期高齢者医療の資格確認書等が更新されること。
          - (a) 資格確認書等のサンプルによる表示をすること。
          - (b) 更新後の資格確認書等の有効期限は1年間であること。
          - (c) 更新後の資格確認書等が令和8年7月下旬に居住する市区町村から郵送されること。
          - (d) マイナ保険証に関すること。
        - b その他の記載内容については、広域連合と協議の上、決定するものとする。（全体のバランスを考慮し、掲載内容を追加する場合がある。）

(2) 仕様、品質、数量、印刷・製本等

ア パンフレット

仕 様：A 4 判、表紙 4 頁本文 24 頁、中綴じ、オールカラー

用 紙：表紙/マットコート菊 76.5kg

本文/マットコート菊 48.5kg

部 数：190,000 部

その他：ベジタブルオイルインキを使用している旨を表示すること。

イ ポスター

仕 様：A 2 判 オールカラー

用 紙：コート紙 86.5kg

部 数：約 16,400 部

その他：ベジタブルオイルインキを使用している旨を表示すること。

ウ 送付文等

仕 様：A 4 両面一色刷

用 紙：上質紙 44.5 kg

部 数：16,000 部

その他：「後期高齢者医療制度の被保険者の皆様へ」のページ右肩に  
参考資料と記載すること。

(3) 付帯業務（納品準備、納品 他）

ア 医療機関等配送業務

(ア) 配送箇所：15,900 箇所（医療機関、薬局、訪問看護ステーション）  
リストは、マイクロソフト社エクセル形式にて、後日データ提供

(イ) 封 筒：送付者が愛知県後期高齢者医療広域連合であることを明記した角型 2 号の封筒を作成して発送に用いること。

(ウ) 配 送 物：パンフレット 159,000 部（基礎単位 10 部）  
ポスター 15,900 部（基礎単位 1 部）（四つ折）  
送付文 15,900 部  
資料 15,900 部

イ 市区町村配送業務

(ア) 配送箇所：70 市区町村（県内）  
リストは、マイクロソフト社エクセル形式にて、後日データ提供

(イ) 配 送 物：パンフレット 29,000 部（基礎単位 100 部）  
ポスター 350 部（四つ折）

梱包して内容物と部数が分かるように記載すること。

ウ 広域連合納品業務

納 品 物：パンフレット 2,400 部（基礎単位 100 部）

ポスター 150 部（四つ折）

送付文 100 部

資料 100 部

梱包して内容物と部数が分かるように記載すること。

5(2)アからエまでの電子データファイル

P D F 方式：1 ページ単位、ディスプレイ上及び印刷しても十分判読可能であるもの。

## 6 その他

- (1) パンフレット等の原稿の受け渡し方法は、メール利用も可とする。
- (2) 校正は2回以上行うものとする。
- (3) パンフレットの余白部分に広告掲載等する可能性があるが、これに係る費用については、作成業者の負担とする。
- (4) 5(2)アからウまでの電子データファイルに係る作成費用は、すべて作成業者の負担とする。
- (5) 5(2)アからウまでの電子データファイルに関する一切の権利は、広域連合に帰属するものとする。
- (6) 本仕様書に定められていない事項及び、業務実施上疑義が生じた場合は必ず広域連合事務局総務課と協議の上決定すること。