

仕様書

1 件名

平成31年度後期高齢者医療制度のお知らせ文等の作成及び封入封緘業務委託

2 履行期間

契約締結日から平成31年5月31日（金）まで

3 業務の概要

- (1) お知らせ文の作成
- (2) チラシの作成
- (3) 発送用窓あき封筒の作成
- (4) 封入封緘作業

4 業務の詳細

(1) お知らせ文の作成

- ア 長崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が提供する原稿データを基に、受注者において加工（レイアウト等）を行い、お知らせ文を作成すること。
- イ お知らせ文には、広域連合が提供する宛名データ（郵便番号、送付先住所、送付先氏名、被保険者氏名、被保険者番号）を印字すること。
- ウ 郵便番号、住所データを用いて、送付先氏名下段にカスタマバーコードを作成すること。
- エ 送付先（郵便番号、送付先住所、送付先氏名、カスタマバーコード）が発送用封筒の窓の位置に合うように調整すること。
- オ サイズはA4とし、紙質は上質紙の四六版55kgとする。
- カ 印刷方法は、両面モノクロ印刷とする。
- キ 作成数量は、222, 222部

(2) チラシの作成

- ア 広域連合が提供する原稿データを基に、受注者においてデザイン、イラスト挿入等の加工を行い、チラシを作成すること。
- イ 紙質は上質紙の四六版55kg、印刷方法は両面カラー（4色）印刷とする。
- ウ 次の3種類のチラシを作成すること。

種類	サイズ	枚数	仕上がり形体 (出来上がりサイズ)	内容	作成数量	
					DM同封	別途送付
チラシA	A3	2枚	2枚重ねて二つ折り (A4サイズ)	保険料軽減概要	222, 222部	420部
チラシB	A3	1枚	二つ折り (A4サイズ)	健康づくり啓発 (フレイル、オーラルフレイル)	222, 222部	1, 220部
チラシC	A3	1枚	二つ折り (A4サイズ)	保険料（9割軽減）	57, 506部	10, 310部

※DM同封分は、「4業務詳細(3)」で作成する封筒に封入できるよう仕上がり形体から巻三つ折りにする。

※チラシAは、中綴じはしない。

※別途送付は、別紙「チラシ送付先リスト」のとおり納品する。

(3) 発送用窓あき封筒の作成

- ア サイズ 長3
- イ 紙厚 85 g/m²
- ウ 色 うぐいす色
- エ 印刷 モノクロ
- オ 閉じ口 アラビア加工
- カ その他 窓位置、窓サイズ等は見本原稿と同サイズとすること。
- キ 次の2種類の封筒を作成すること。

種類	対象者	作成数量	備考
封筒①	長崎市の被保険者のうち、宛先の郵便番号が850又は852で始まる者	46,348	「郵便区内特別」の表記あり
封筒②	上記以外の被保険者	175,874	上記表記なし

(4) 封入封緘作業

- ア 「封入」とは封筒に文書を入れるまでを言い、「封緘」とは封入し封を閉じるまでを言う。
- イ 発送用封筒の窓位置に、お知らせ文の郵便番号・送付先住所・送付先氏名・カスタマバーコードがはっきり見えるように封入封緘すること。
- ウ 封入作業は、次の4作業区分とする。

作業区分	対象者		封入封緘部数	使用封筒	封入物
作業①	長崎市の被保険者のうち、宛先の郵便番号が850又は852で始まる者	9割軽減対象者以外の者	33,795	封筒①	お知らせ文 チラシA チラシB
作業②		9割軽減対象者	12,553		お知らせ文 チラシA チラシB チラシC
作業③	上記以外の郵便番号の被保険者	9割軽減対象者以外の者	130,921	封筒②	お知らせ文 チラシA チラシB
作業④		9割軽減対象者	44,953		お知らせ文 チラシA チラシB チラシC

- エ 差し込みデータ提供後に、発送を要しなくなった対象者リストを提供するので、対応可能な日まで、引き抜き作業を行うこと。

(5) その他

- ア 上記(1)から(4)までの数量は、平成31年2月27日時点のものであり、データ提供時点で数量の変更することがあるが、その場合においても契約金額の変更は行わないものとする。
- イ 封入封緘をした1通当たりの出来上がりの重さは、50g以内になるようにすること。

5 成果物の納品

(1) 納入期限 平成31年5月27日（月）

(2) 納入場所

ア 「4 業務の詳細 (4)封入封緘作業のウ 作業①及び②」 うち郵便番号が852で始まる被保険者の分

長崎市川口町9番20号

長崎北郵便局

イ 「4 業務の詳細 (4)封入封緘作業のエ」 で引き抜き作業を行った被保険者の分

長崎市栄町4番9号

広域連合事務局

ウ 上記ア・イ以外の被保険者の分

長崎市恵美須町1番1号

郵便事業株式会社 長崎支店（長崎中央郵便局）

※郵便局へ納入にあたっては、郵便局の担当者へ事前に連絡し納入時間等を確認のうえ、広域連合の担当者へ確認事項を連絡すること。

(3) 納入方法

市町別に郵便番号順に並べて納入すること。

なお、封入封緘作業①及び②については、それぞれ「850」、「852」ごとに別にまとめ、郵便番号順に並べて納入すること。

6 広域連合からの提供物

(1) お知らせ文

ア 原稿データ（Word形式）

イ 宛名差し込み用データ（Excel形式、KAJO_Jフォント、市町別）

ウ 外字データ（TTE形式）

(2) チラシA

ア 原稿データ（データファイル）

(3) チラシB

ア 原稿データ（データファイル）

(4) チラシC

ア 原稿データ（データファイル）

(5) 発送用封筒

ア サンプル見本

(6) その他

ア 提供する際の媒体

別途協議により決定するものとする。

イ データの引渡し場所

長崎市栄町4番9号 広域連合事務局内

ウ データの提供時期

・チラシC以外の原稿データは、契約締結後速やかに提供するものとする。

・チラシCの原稿データは、4月下旬を目途に提供するものとする。

・宛名差し込み用データ及び外字データは、平成31年5月10日を目途に提供するものとする。

エ 宛名データ印刷の文字フォントは、KAJO_Jフォントとする。

オ 後期高齢者医療広域連合電算処理システムに対応するための「KAJO_J入力システム」は、受託者が準備すること。

カ データの返却

業務完了後、速やかに提供データ（媒体）を返却すること。

7 作業場所等

- (1) 受託者は、作業場所について、あらかじめ広域連合の承諾を得ること。
- (2) 各作業に広域連合職員が立ち会う場合は、作業場所において、広域連合職員に具体的な作業工程等を説明すること。

8 業務報告及び検品

- (1) 納品に当たり、受託者は、委託業務の名称、委託期間、作成物の数量等をあらかじめ記載した委託業務完了報告書（任意様式で可）を作成のうえ、広域連合職員に提出し、検査を受けること。
- (2) 広域連合職員は、後処理段階での裁断事故等の有無及び成果物がそれぞれ指示どおりに完成しているかを確認するものとする。
- (3) チラシについては、完成データを電子媒体で提供すること。

9 個人情報の保護について

個人情報の取扱いについては、長崎県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例を遵守すること。

10 疑義等の決定

仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、事前に広域連合、受託者が協議して決定するものとする。

●問い合わせ先

〒850-0875

長崎市栄町4番9号

長崎県市町村会館5階

長崎県後期高齢者医療広域連合

総務課 松浦

電話 095-816-3933

FAX 095-823-2425

チラシ 送付先リスト

No	郵便番号	送付先住所	送付先名称	担当課	送付部数		
					チラシA	チラシB	チラシC
1	850-8685	長崎市桜町2番22号	長崎市役所	後期高齢者医療室	10	10	1,500
2	857-8585	佐世保市八幡町1-10	佐世保市役所	医療保険課	10	10	100
3	855-8555	島原市上の町537番地	島原市役所	保険健康課	10	10	300
4	854-8601	諫早市東小路町7番1号	諫早市役所	保険年金課	10	10	300
5	856-8686	大村市玖島1丁目25番地	大村市役所	国保けんこう課	10	10	3,000
6	859-5192	平戸市岩の上町1508番地3	平戸市役所	健康ほけん課	10	10	450
7	859-4598	松浦市志佐町里免365番地	松浦市役所	健康ほけん課	10	10	200
8	817-1201	対馬市豊玉町仁位380番地	対馬市役所	保険課	10	10	1,500
9	811-5392	壱岐市芦辺町芦辺浦562番地	壱岐市役所	保険課	10	10	300
10	853-8501	五島市福江町1番1号	五島市役所	国保健康政策課	10	10	50
11	857-2392	西海市大瀬戸町瀬戸榎浦郷2222番地	西海市役所	健康ほけん課	10	10	300
12	859-1107	雲仙市吾妻町牛口名714番地	雲仙市役所	総合窓口課	10	10	300
13	859-2211	南島原市西有家町里坊96番地2	南島原市役所	保険年金課	10	10	100
14	851-2185	西彼杵郡長与町嬉里郷659-1	長与町役場	健康保険課	10	10	150
15	851-2198	西彼杵郡時津町浦郷274番地1	時津町役場	高齢者支援課	10	10	50
16	859-3808	東彼杵郡東彼杵町蔵本郷1850番地6	東彼杵町役場	健康ほけん課	10	10	350
17	859-3692	東彼杵郡川棚町中組郷1518番地1	川棚町役場	健康推進課	10	10	50
18	859-3791	東彼杵郡波佐見町宿郷660番地	波佐見町役場	健康推進課	10	10	10
19	857-4701	北松浦郡小値賀町笛吹郷2376番地1	小値賀町役場	住民課	10	10	100
20	857-0392	北松浦郡佐々町本原免168番地2	佐々町役場	保険環境課	10	10	100
21	857-4495	南松浦郡新上五島町青方郷1585番地1	新上五島町役場	健康保険課	10	10	500
22	850-8570	長崎市尾上町3番1号	長崎県庁	国保・健康増進課	10	10	400
23	850-0875	長崎市栄町4番9号市町村会館5階	長崎県後期高齢者 医療広域連合	総務課	200	1000	200
合計数					420	1,220	10,310