

「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）企画提案仕様書

1 「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）企画・制作に関する業務内容

（1）業務概要

75歳以上の方々が（一定の障がいがあると認定されたときは65歳から）加入し、被保険者となって医療を受けることとなる「後期高齢者医療制度」における保険料のしくみや病院の受診時の自己負担割合及び各種給付についてわかりやすく、詳しくお知らせするための「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）の作成や編集及び印刷・製本発行することを目的とする。

なお、「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）の名称は広域連合と受託事業者（以下「事業者」という。）との協議により決定する。

（2）履行期間

契約締結の翌日から納品日（令和6年3月末）まで

※ 校了は令和6年2月中を予定。ただし、契約締結時の状況により納品のスケジュールは変更する場合がある。

（3）発行形態および役割分担

以下、①・②の内容を合わせた協働発行形態とする。

① 「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）企画・制作は令和5年度版を基本とし、原案作成は事業者が行う。

② 作成された原案の校正については、広域連合が行い、その校正した内容を基に、事業者が編集し、適宜、イラスト・写真等を掲載する。

イラスト・写真、レイアウトは広域連合より変更を依頼することがある。

作成に伴う、企画及び印刷・製本発行等は事業者が行い、掲載に係る一切の責任（著作権関係等）を負うものとする。

（4）業務内容

① 広域連合が依頼した「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）の原稿（電子データ、紙）の作成や編集及び印刷・製本発行。

② 広域連合から指示された後期高齢者医療制度のページに関する編集。

③ 後期高齢者医療制度のページの編集会議への出席及び制度のページに関する改善案の助言。

④ 「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）全体の装丁等デザイン、レイアウト、版下作成、最終校正

⑤ 印刷及び製本

⑥ 納品・配送

(5) 規格等

- ① 判型 182×102mm ~ 215×100mm
- ② ページ数 28 ページ

- ③ 紙 質 コート紙または上質紙
コート紙：表紙・本文 コート紙 5.5 kg
上質紙：表紙・本文 上質紙 4.5 kg
- ④ 刷 色 4色刷り（両面フルカラー）
- ⑤ 製 本 （線のり又はホッチキスによる中綴じ仕上げ、両方可）
- ⑥ 印刷部数 195,000部（日本語版のみ）
- ⑦ その他

上記の①以外は、新規提案も拒まないこととする。
業務依頼時には英語翻訳版も依頼するが、英語翻訳版の納品は
PDFとする。

(6) 「後期高齢者医療制度のごあんない」（仮称）の企画・制作に当たっての事業者の留意事項

- ① 編集に当たっては、広域連合と十分協議し、文字の大きさ、見やすさなど高齢者や障がい者を考慮すること。
- ② 入稿原稿は、マイクロソフトワード、マイクロソフトエクセル、PDFのデータ・写真をプリントしたもの、紙ベースにも対応すること。
- ③ すべてのページには、必要に応じて、適宜イラスト、写真を入れること。
- ④ 本業務において貸与された資料は、破損・紛失などの無いように取り扱い、業務終了後は速やかに返却すること。
- ⑤ 英語翻訳版の作成に対応できること。

4 提出書類

- ① 参加申込書 ② 企画提案書（パンフレット既存でも可）
- ③ 見 積 書
- ④ 他自治体における本契約と同内容の契約実績に関する書類。（写し1通）
（沖縄県後期高齢者医療広域連合契約規則第4条第1項第3号の確認のため）
- ⑤ 沖縄県若しくは当広域連合構成市町村における入札参加有資格認定通知書の写しまたは、名簿掲載が確認できるもの。
- ⑥ 事業者概要
- ⑦ スケジュール表及び担当者の連絡先

※ 書類提出期限 : 令和6年2月2日(金) 午前中

※ 書類提出場所 : 沖縄県後期高齢者医療広域連合 総務課

5 受託事業者の選定方法

企画提案書等の提出された書類及び見積価格等の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる優秀提案事業者を選定する。選定の経緯は公表しない。

6 梱包・納品

- ① 上下当て紙結束の上、1 梱包 1,000部単位に梱包すること。(予定)
納品の際に広域連合と調整により納品可。
- ② 入稿原稿は文字認識可能なPDF（通常版及び軽量版）データ提出。

7 納品先

納品場所は、沖縄県うるま市石川石崎1丁目1番 石川庁舎とする。

8 検査

広域連合担当者と検査日を調整の上、検査を受けること。

9 守秘義務と個人情報について

本業務で事業者が知り得た情報については、守秘義務を順守し、請負業務が終了した後も同様とする。また、個人情報が記載された記録等は、業務終了後、原本及び写しを速やかに広域連合へ返却すること。

10 その他

- (1) 本契約の履行に当たり、広域連合との連絡・調整を行う主担当者と副担当者を置くこと。
- (2) 事業者は、納品物に関し、事業者の原因により誤字、脱字及び修正箇所等が確認された際は、速やかに電話や口頭などで広域連合に報告するとともに事業者において適切に対応し、処理経過について書面で広域連合へ提出すること。
なお、本契約の終了後1年間も同様とする。
- (3) 印刷後、配布前に誤りが判明し、誤りの度合いにより、正誤表やシール貼付などの対応が必要な場合は、原則、対応すること。なお、その際の費用負担は、広域連合と協議の上、決定する。
- (4) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び仕様書に定めがない事項については、広域連合と事業者が協議の上、決定すること。
- (5) 結果の公表については、優秀提案事業者（落札業者）のみの通知により報告する。

11 担当課（問い合わせ先）

沖縄県後期高齢者医療広域連合 総務課 担当 古我知 禎 soumu@kouiki-okinawa.jp
〒904-1192 沖縄県うるま市石川石崎1-1 うるま市石川庁舎 3階
TEL：098-963-8011 FAX：098-964-7785