

仕様書

1. 業務名

マイナンバーカードと健康保険証の一体化に係るリーフレット作成業務

2. 委託契約期間

契約締結日から令和5年7月31日まで

3. 履行場所

委託業務の履行場所は、熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が指定する場所

4. 委託業務内容

（1）リーフレットの作成

- ①契約締結後、速やかに納品までの工程について協議を行い、双方が了承した日程を記載した工程表を作成する。
- ②リーフレットの規格は、上質紙70kg、A4版1枚、両面4色刷り原稿とする。
- ③広域連合がパワーポイントファイルで作成した原稿をもとに印刷を行う。
- ④校正は1～2回程度行う。校正の過程で、厚生労働省からの情報提供等の状況により、原稿に変更・訂正があった場合は、変更に対応すること。

（2）加工処理（三つ折り）

- ①リーフレットはA4を三つ折りすること。
- ②折り加工した際に、にじみ・はがれ等が生じない用紙を使用する。

5. 納品及びその方法

- ①成果物は広域連合が指定する数を県内45市町村及び広域連合へ納品する。送付数量や送付先等については、別に書面にて指示する。
また、リーフレットの納品の合計数は「6. 予定数量」のとおり。
- ②送付先の時期が確定した場合は広域連合まで速やかに連絡を行うこと。
- ③郵便局等の外部に郵送を依頼する場合は、事前に郵送日の連絡を依頼先へ行うこと。

6. 予定数量

作業項目	数量	単位
リーフレット作成 (A4・両面・カラー)	302,000	枚
加工処理 (三つ折り)	302,000	枚
送付物仕分け作業	1	式
運搬、納品作業	1	式

7. 納入期限

令和5年6月30日(金)

8. 成果物

- (1) この委託業務における成果物の所有権は、広域連合に帰属する。
- (2) 業務完了後は、速やかに広域連合へ「完了報告書」を提出すること。

9. その他

- (1) 関係法令を始め、特許等において配慮すべき点が存在する場合は、受託者により調整しその責を負うこと。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ決定するものとする。