令和7年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託
一般競争入札説明書

【内訳】

入 札 説 明 書
仕 様 書

令和7年5月

茨城県後期高齢者医療広域連合

入 札 説 明 書

令和 7 年 5 月 27 日に公告した令和 7 年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託に係る一般競争入札については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 入札に付する事項

(1) 委託業務の名称

令和 7 年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託

(2) 委託業務の内容

令和 7 年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(3) 委託期間

契約締結日から令和 7 年 8 月 29 日（金）まで

(4) 納入場所

仕様書で指定する場所

(5) 入札方法

ア 入札書に記載する金額は、別添「令和 7 年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託設計書」（金抜き）（以下「金抜き設計書」という。）の項目ごとに 1 部あたりの単価（小数点第 2 位まで記入）とする。

イ 入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に小数点第 3 位以下の端数があるときは、これを切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった 1 枚あたりの単価の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札参加者の資格に関する事項

(1) 申請書を提出する時点で有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格者名簿において「印刷類」に登録されている者であること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。

(2) プライバシーマーク又は ISO27001/ISMS のどちらかを取得していること。

(3) 茨城県内の地方公共団体、全国の地方公共団体及び全国の後期高齢者医療広域連合のいずれかが発注する同類業務に係る業務委託について、受注実績がある者であること。

(4) 委託業務に関する管理責任者を適正に配置できる者であること。

(5) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 292 条において準用する地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者でないこ

と。

(7) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号若しくは第 3 号に規定する者又は次に掲げる者でないこと。

ア 暴力団員が事業主又は役員となっている者

イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には暴力団員がその運営を支配している者

ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者

オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

3 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書（以下「入札説明書等」という。）に関する質疑応答書提出場所

〒311-4141 茨城県水戸市赤塚 1 丁目 1 番地 ミオス 1 階

茨城県後期高齢者医療広域連合 総務課

電話 029-309-1211

FAX 029-309-1126

(2) 入札説明書等の交付場所

茨城県後期高齢者医療広域連合総務課及び茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページで行う。

ホームページアドレス <https://www.kouiki-ibaraki.jp/>

(3) 入札説明書等の交付期間

入札公告の日から令和 7 年 6 月 4 日（水）まで

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合総務課における入札説明書等の交付は、茨城県後期高齢者医療広域連合の休日を定める条例（平成 19 年茨城県後期高齢者医療広域連合条例第 1 号）第 1 条第 1 項に定める休日を除く午前 9 時から午後 4 時までの間において行うものとする。

(4) 入札説明書等に関する質問方法等

ア 質問方法

FAX 又は E メールにより質疑応答書を提出すること。

E メールアドレス：k08soumu@union.ibaraki.lg.jp

イ 質問期間

入札公告の日から令和 7 年 6 月 4 日（水）正午まで

これ以降に到達したものについては回答しないので留意すること。

(5) 入札者に求められる事項

ア この入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）は、あらかじめ入札説明書等の交付を受けるか、又は閲覧しなければならない。

イ 入札参加希望者は、次の書類を上記 3 (3) で指定する入札説明書等の交付期間内に提出しなければならない。

なお、入札参加希望者は、提出した書類について広域連合職員から説明を求められたときは、これに応じなければならない。

- ① 一般競争入札参加資格確認申請書
- ② プライバシーマーク又は ISO27001/ISMS のどちらかを取得していることがわかるもの
- ③ 一般競争入札参加資格申請書を提出するときにおいて有効な茨城県物品調達等競争入札参加資格結果通知書の写し
- ④ 契約実績証明書
- ⑤ 申出書

(6) 一般競争入札参加資格審査結果

一般競争入札参加資格確認申請の審査結果については、令和 7 年 6 月 10 日(火) までに審査結果通知書を発送する。

(7) 入札及び開札の日時及び場所

令和 7 年 6 月 18 日 (水) 午後 2 時 00 分
茨城県後期高齢者医療広域連合事務所

(8) 入札の辞退

上記 3 (1) に示す入札書の提出場所へ郵送又は持参により、開札日時までに到着するように、辞退届を提出するものとする。

4 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

入札に参加を希望する者は、入札金額の 100 分の 5 以上の額を、入札保証金として、入札日に納付しなければならない。

ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成 21 年茨城県後期高齢者医療広域連合規則第 4 号。以下「財務規則」という。）第 134 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の全部又は一部を免除する。

イ 契約保証金

落札者は、契約金額の 100 分の 10 以上の額を、契約保証金として、契約締結のときに納付しなければならない。

ただし、財務規則第 161 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(3) 入札の無効

本公告に示した入札参加資格のない者がした入札、入札に関する条件に違反した入札及び財務規則第 139 条各号のいずれかに該当する場合の入札は無効とする。

(4) 契約書作成の要否
要

(5) 落札者の決定方法

落札者の決定は、入札書の 1 から 11 の項目について、項目ごとに 1 通あたりの単価金額（消費税及び地方消費税を除く。）に設計書で定める見込み通数を乗じて得た金額で、財務規則第 135 条の規定に基づき作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(6) 入札結果の公表

入札結果は、茨城県後期高齢者医療広域連合のホームページ等で公表する。

(別添)

令和7年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託設計書

	品名	見込み枚数	単価金額(税抜)
1	歯科健康診査受診券	97,000	
2	受診票	98,400	
3	実施歯科医療機関一覧	97,100	
4	実施歯科医療機関依頼文	1,200	
5	歯科健康診査実施マニュアル	1,300	
6	歯科健康診査実施報告書兼請求書	2,400	
7	広報用ポスター(A4)	1,230	
8	広報用ポスター(A3)	190	
9	歯科健康診査受診勧奨リーフレット	98,300	
10	オーラルフレイルリーフレット	98,300	
11	窓あき封筒	98,400	
	※各単価に作成に係る諸費用、封入封緘費、輸送費含む		

令和7年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託仕様書

1 件名

令和7年度歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和7年8月29日（金）まで

3 発注業務の概要

(1) 帳票の作成

- ① 歯科健康診査受診券
- ② 受診票
- ③ 実施歯科医療機関一覧
- ④ 実施歯科医療機関依頼文
- ⑤ 歯科健康診査実施マニュアル
- ⑥ 歯科健康診査実施報告書兼請求書
- ⑦ 広報用ポスター（A4）
- ⑧ 広報用ポスター（A3）
- ⑨ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット
- ⑩ オーラルフレイルリーフレット
- ⑪ 窓あき封筒

(2) 成果物に係る完成までにかかるすべての校正

(3) ⑪窓あき封筒に①～⑦、⑨、⑩を指定された方法で封入封緘する。

(4) 封入封緘した成果物を区分けする。

(5) 成果物を広域連合が指定する場所に納品する。

4 発注見込数量

① 歯科健康診査受診券	97,000部
② 受診票	98,400部
③ 実施歯科医療機関一覧	97,100部
④ 実施歯科医療機関依頼文	1,200部
⑤ 歯科健康診査実施マニュアル	1,300部
⑥ 歯科健康診査実施報告書兼請求書	2,400部
⑦ 広報用ポスター（A4）	1,230部
⑧ 広報用ポスター（A3）	190部

⑨ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット	98,300 部
⑩ オーラルフレイルリーフレット	98,300 部
⑪ 窓あき封筒	98,400 部

5 業務内容

(1) 帳票類の作成

① 歯科健康診査受診券

(ア) 形式

両面印刷 2 頁 (表 2 色/裏 1 色)

(イ) 用紙サイズ

縦 297³/₃₂ × 横 210³/₃₂ (A 4 サイズ)

(ウ) 紙質

上質紙 70kg ベース

(エ) 紙色

用紙の色は白色とする

(オ) 作成見込数内訳

97,000 部 (内訳：被保険者分 97,000 部)

(カ) 宛名等

- 宛名及び被保険者番号等を広域連合が提供するデータから印刷する。
- 歯科健康診査受診券へ記載する文字サイズは高齢者にも見やすい大きさとし、印字も含め、11 ポイント以上とする。

(キ) 提供データ名

【宛名】 歯科健康診査対象者_Shika_01 (CSV ファイル形式)

… 未登録外字 (※1) 無し

【宛名】 歯科健康診査対象者_Shika_02 (CSV ファイル形式)

… 未登録外字有り

【外字データ】

- EUDC. TTE
- EUDC. euf

※歯科健康診査受診券への印字は、適宜、広域連合と協議しながら調製すること。

※桁あふれ (※2) 及び、歯科健康診査対象者_Shika_02 (未登録外字有り) については、封緘せずに広域連合へ納品すること。

(※1) 未登録外字とは、本仕様で提供する外字データに登録されていないため、その文字が●となってしまうものをいう。

(※2) 桁あふれとは、広域連合が提供する住所・氏名等の桁数が印字可能な桁数を上回ってしまい、受診券にすべてを記載できないものをいう。

② 受診票

(ア) 形式

複写式印刷3頁（3枚複写、表1色/裏1色）

※3枚目のみ裏面に注意文を印刷

※封入の際には、記載面（表面）が内側になるように、谷折り（2つ折り）とする。

(イ) 形式用紙サイズ

縦297^{ミリ}×横420^{ミリ}（A3サイズ）

(ウ) 紙質

1枚目…ノーカーボン用紙40kg（トップ）ブルー発色

2枚目…ノーカーボン用紙40kg（ミドル）ブルー発色

3枚目…ノーカーボン用紙40kg（ボトム）

(エ) 紙色

用紙の色は白色とする

(オ) 作成見込数内訳

98,400部

（内訳：被保険者分97,000部、実施歯科医療機関分1,200部、広域連合分200部）

③ 実施歯科医療機関一覧

(ア) 形式

中綴じ冊子印刷20頁（表紙…表1色/裏0色、本文…表1色/裏1色）

(イ) 仕上りサイズ

縦297^{ミリ}×横210^{ミリ}（A4サイズ）

(ウ) 紙質

表紙…色上質紙薄口

本文…上質紙55kgベース

(エ) 紙色

表紙…協議の上、決定する。（受診券と配色が同系とならないこと）

本文…白色

(オ) 作成見込数内訳

97,100部（内訳：被保険者分97,000部、広域連合分100部）

(カ) 原稿

広域連合が提供するデータから印刷する。

(キ) 提供データ名

実施歯科医療機関一覧 (Excel ブック形式)

※適宜、広域連合と協議しながら調製すること。

④ 実施歯科医療機関依頼文

(ア) 形式

両面印刷 2 頁 (表 1 色/裏 1 色)

(イ) 用紙サイズ

縦 297 ㎜×横 210 ㎜ (A 4 サイズ)

(ウ) 紙質

上質紙 70kg ベース

(エ) 紙色

用紙の色は白色とする

(オ) 作成見込数内訳

1, 200 部 (内訳：実施歯科医療機関分 1, 200 部)

(カ) 宛名等

実施歯科医療機関名等を広域連合が提供するデータから印刷する。

(キ) 提供データ名

【宛名】実施歯科医療機関依頼文 (CSV ファイル形式)

⑤ 歯科健康診査実施マニュアル

(ア) 形式

中綴じ冊子印刷 12 頁 (表 1 色/裏 1 色)

(イ) 用紙サイズ

縦 297 ㎜×横 210 ㎜ (A 4 サイズ)

(ウ) 紙質

上質紙 55kg ベース

(エ) 紙色 (原紙)

用紙の色は白色とする

(オ) 作成見込数内訳

1, 300 部 (内訳：実施歯科医療機関分 1, 200 部、広域連合分 100 部)

⑥ 歯科健康診査実施報告書兼請求書

(ア) 形式

片面印刷 1 頁 (表 1 色/裏 0 色)

(イ) 用紙サイズ

縦 297 ㎜×横 210 ㎜ (A 4 サイズ)

(ウ) 紙質

上質紙 55kg ベース

(エ) 紙色

用紙の色は白色とする

(オ) 作成見込数内訳

2,400 部 (内訳：実施歯科医療機関分 2,400 部)

⑦ 広報用ポスター (A4)

(ア) 形式

片面印刷 1 頁 (表 4 色/裏 0 色)

(イ) 用紙サイズ

縦 297 ㎜×横 210 ㎜ (A4 サイズ)

(ウ) 紙質

コート紙 135kg ベース

(エ) デザイン・校正

- 高齢者を対象とするため、文字の大きさはできる限り大きくすること。
- 「見やすさ」、「わかりやすさ」に重点を置いて作成すること。
- 校正については、必ず色校正を含めて 3 回以上行うこと。

(オ) 作成見込数内訳

1,230 部 (内訳：実施歯科医療機関分 1,200 部、広域連合分 30 部)

⑧ 広報用ポスター (A3)

「⑦ 広報用ポスター」で作成したデザインのポスターを下記の仕様で作成すること。

(ア) 形式

片面印刷 1 頁 (フルカラー)

※納品にあたっては、角 2 封筒に封入できるサイズに折ること。

(イ) 用紙サイズ

縦 420 ㎜×横 297 ㎜ (A3 サイズ)

(ウ) 紙質

コート紙 135kg ベース

(エ) デザイン・校正

- 高齢者を対象とするため文字の大きさはできる限り大きくすること。
- 「見やすさ」、「わかりやすさ」に重点を置いて作成すること。
- 校正については、必ず色校正を含めて 3 回以上行うこと。

(オ) 作成見込数内訳

190 部 (内訳：市町村分 170 部、広域連合分 20 部)

⑨ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット

(ア) 形式

両面印刷 2 頁 (表 4 色/裏 4 色)

(イ) 用紙サイズ

縦 297 ㎜×横 210 ㎜ (A 4 サイズ)

(ウ) 紙質

マットコート紙 菊判 48.5kg

(エ) 記載内容

表面

「⑦ 広報用ポスター (A 4)」のデザインとする。

裏面

- 歯科健診の大切さ
- お口の健康に関する情報
- かかりつけ歯科医について

(オ) デザイン・校正

- イラストを用いて、「見やすさ」、「わかりやすさ」に重点を置いて作成すること。
- 校正については、必ず色校正を含めて 3 回以上行うこと。

(カ) 作成見込数内訳

98,300 部(内訳：被保険者分 97,000 部、実施歯科医療機関分 1,200 部、広域連合分 100 部)

⑩ オーラルフレイルリーフレット

(ア) 形式

両面印刷 4 頁 (オールカラー)

(イ) 用紙サイズ

縦 297 ㎜×横 210 ㎜ (A 4 サイズ)

(ウ) 紙質

マットコート紙 菊判 48.5kg

(エ) デザイン

茨城県後期高齢者医療広域連合が提供する PDF データを使用すること。

(オ) 作成見込数内訳

98,300 部(内訳：被保険者分 97,000 部、実施歯科医療機関分 1,200 部、広域連合分 100 部)

⑪ 窓あき封筒

(ア) 形式

両面印刷（表桃色/裏1色）

（イ）封筒サイズ

角形2号（縦332^{ミリ}×横240^{ミリ}、フラップの長さは任意）

（ウ）紙質等

ピンク系の色上質紙とし、地紋印刷等中身が透けて見えないものとする。

（エ）作成見込数内訳

98,400部

（内訳：被保険者分97,000部、実施歯科医療機関分1,200部、広域連合
品分200部）

（オ）窓開き部分

窓の材質はグラシン紙又は同等の紙素材のものとし、住所、氏名等の確認
及び配送に支障がないよう位置等を日本郵便株式会社と調整すること。

（カ）口糊

封緘後、容易に口糊がはがれないものとする。

（キ）レイアウト

レイアウトについては別添7を参照（表面に1か所の窓開き及び印刷を行
うこと）。

料金後納マークについては、被保険者分、実施歯科医療機関分でそれぞれ
の割引区分に合わせたものにする。

広域連合分については、実施歯科医療機関分と同じものを作成すること。

適宜、広域連合と協議しながら調製すること。

（2）成果物に係る完成までにかかるすべての校正

本案件の対象が高齢者であることを踏まえ、以下の点に配慮し作成すること。

- ① 広域連合が提示した見本原稿をユニバーサルデザインの観点を取り入れてデ
ザインすること。ユニバーサルデザインに配慮したフォントを使用し、その書
体の選択、大きさ、使い方、余白、文字の強調、色の濃淡等に配慮すること。
- ② カラーユニバーサルデザインに配慮し、色覚障がいの人にも見やすい配色に
すること。

（3）封入封緘

⑩窓あき封筒に①～⑦、⑨、⑩を指定された方法で封入封緘する。

作成した歯科健康診査の帳票は、以下に示すA、B2通りに分けて下記の順に
封入封緘する。Cにおいては封入封緘しないでそのまま納品する。

A 被保険者用封入数97,000部（見込み）窓あき封筒に封入封緘

（封入内訳）

- ① 歯科健康診査受診券

- ② 実施歯科医療機関一覧
- ③ 受診票（※記載面が内側になるよう谷折り）
- ④ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット
- ⑤ オーラルフレイルリーフレット

B 実施歯科医療機関用封入数 1,200 部（見込み）窓あき封筒に封入封緘
（封入内訳）

- ① 実施歯科医療機関依頼文
- ② 歯科健康診査実施マニュアル
- ③ 歯科健康診査実施報告書兼請求書（2部ずつ）
- ④ 受診票（※記載面が内側になるよう谷折り）
- ⑤ 広報用ポスター（A4）
- ⑥ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット
- ⑦ オーラルフレイルリーフレット

C 広域連合納品分

[納品内訳]

- ① 受診票 200 部
- ② 実施歯科医療機関一覧 100 部
- ③ 歯科健康診査実施マニュアル 100 部
- ④ 広報用ポスター（A4） 30 部
- ⑤ 広報用ポスター（A3） 190 部
- ⑥ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット 100 部
- ⑦ オーラルフレイルリーフレット 100 部
- ⑧ 窓あき封筒 200 部

※A及びBについては、実績数に応じて作成し、Cは広域連合納品分として作成するものとする。

(4) 封入封緘した成果物の区分け

歯科健康診査の帳票を専用封筒に封入封緘した成果物（A及びB）については、日本郵便株式会社の定める区分郵便物とするため、日本郵便株式会社と調整の上、郵便番号上5桁ごとに区分けし紐等で解けないようにまとめ、郵便番号上5桁を記入した日本郵便株式会社が指定する紙札（緑色）を貼ること。

(5) 成果物の納品及び検査

- ① 歯科健康診査の帳票を専用封筒に封入封緘した成果物（A及びB）については、広域連合と受注者が協議して決定した場所に納品し、検査を受けるものとする。この検査に合格した後、広域連合と受注者が協議して決定した郵便局へ

搬入すること。なお、搬入に当たっては日本郵便株式会社と調整の上行うこと。また、歯科健康診査帳票等の郵送料については、広域連合が負担する。

- ② 封入封緘しない成果物（C）においては広域連合に納品して検査を受けるものとする。
- ③ 各成果物の通数について、内訳書の提出を行うこと。
- ④ 成果物の納品日については事前に広域連合と調整すること。
- ⑤ 広報、ホームページ等で使用するため、3（1）①～⑩の各種帳票についてのPDFデータファイルを収録した電子媒体を1部納品すること。
- ⑥ 検査において、成果物の一部を開封して検査することができるものとし、成果物の復旧に要する費用は受注者の負担とする。
- ⑦ 契約期間の途中で契約が解除された場合においては、出来形部分を検査の上、当該検査に合格した部分及び部分払の対象となった出来形部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来形部分に相当する金額を受注者に支払うものとする。この場合において、必要があると認められるときは、出来形部分を最小限度破壊して検査することができる。この検査又は復旧に要する費用は、受注者の負担とする。

6 受注条件

- (1) 受注者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令等を十分に遵守すること。
- (2) 受注者は、本契約の履行により知り得た情報を一切第三者に漏らさないこと。
- (3) 個人情報データを取り扱う業務のため、プライバシーマーク又はISO27001/ISMSの取得業者であること。
- (4) 受注者は、業務中のトラブル発生に対応するための支援体制を整えるとともに、トラブルが発生した場合には、迅速に対応し、広域連合に対し報告すること。
- (5) CSVファイル及びTTEファイルの加工能力があること。
- (6) 「住基ネット明朝」あるいは「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」に含まれるフォントへの対応がとれ、住基ネット統一文字コードに準じた体系の21,170字を入手できること。
- (7) 封入作業において、検証データとCCDカメラによる全数検査との突合検査を行うとともに、処理過程のログを残し、確実に処理を行うこと。または同様の高精度な機械処理と確認作業及び記録作業であること。

- (8) 封入後の作業確認として、封入後の1通単位の重量検査（事前にその重量を登録しておき、処理時にその重量と同様か検査）を実施するとともに、作業記録をデータで残すこと。または、同様の高精度な機械処理と確認作業及び記録作業であること。

7 成果物等の帰属

発注業務の履行に伴い発生する成果物及びデータ等の所有権は、すべて広域連合に帰属する。

8 データの保護

受注者は、本契約を履行するために広域連合から提供を受けた記録媒体（以下「受領データ」という。）又は受注者自ら作成する記録媒体若しくは印刷物等（以下「作成データ」という。）の安全対策を講じるほか、次の事項について措置する。

- (1) 受注者は、受領データ及び作成データ（以下「データ等」という。）について契約期間終了まで善良な管理者の注意義務をもって管理するものとし、記録媒体についてはインターネットに接続されていない環境の下で厳重に保管するものとする。
- (2) 受注者は、受領データについて発注業務の履行上、不要となった時点で遅滞なく返還するものとする。
- (3) 磁気媒体によるデータ等の移送については、データの暗号化を施すこととする。
- (4) 作成データは、発注業務の履行上、不要となった時点で確実な方法をもって消去し、又は廃棄しなければならない。
- (5) データ等の授受は、情報提供確認書等の書面をもって両者確認の上で行うものとする。
- (6) 受注者は、発注業務にかかるデータ等を受注業務以外の目的に使用してはならない。
- (7) 個人情報の漏えい等が発生した場合は、直ちに漏えい等を防止する措置を講じるとともに、書面でその状況を報告し、監督員の指示を受けることとする。

9 契約金の支払

契約は単価契約とし、出来高に応じて支払うものとする。

10 注意事項

- (1) 成果物の作成の工程において特許等にかかる技術を使用する場合において

は、受注者の責任においてその特許等の使用の許可を得るとともに、その費用は受注者が負担するものとする。

- (2) 広域連合の電算処理スケジュールの都合により作業工程に変更が生じた場合は、別途協議の上、行うものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度協議の上処理する。

11 データの受け渡し

データ等の引渡しは広域連合事務所内で行うこととし、配送等を行う場合はセキュリティを強化した方法で紛失、盗難等を防止すること。

12 サンプルの提出

- (1) 歯科健康診査受診券への印字位置及び内容等は、テスト印刷で検証し、広域連合及び受注者双方で問題がないことを確認した上で作業を行うこと。また、テスト印刷等にかかる費用は受注者の負担とする。
- (2) テスト印刷及び印刷ミス等で作成された歯科健康診帳票等作成から個人情報漏えいすることのないように、受注者が責任をもって管理、処分を行うこと。
- (3) テスト印刷が完了した際は、速やかにサンプルを広域連合に提出すること。
- (4) サンプルの提出に必要な事項は、広域連合及び受注者が協議の上決定すること。

13 データ受渡予定日及び納品期日

対象者データ受渡予定日……………令和7年7月中旬頃
発送予定日……………令和7年8月21日（木）
成果物A及びBの搬入期限……………令和7年8月21日（木）
成果物Cの納品期限……………令和7年8月21日（木）

14 本仕様書の対応窓口

住 所 〒311-4141 茨城県水戸市赤塚1丁目1番地 ミオス1階
連絡先 茨城県後期高齢者医療広域連合
担当課 事業課 保健事業係
電 話 029-309-1212
F A X 029-309-1126