

令和8年度歯科健康診査帳票作成等業務委託  
一般競争入札説明書

【内訳】

入札説明書  
仕様書

令和8年5月

茨城県後期高齢者医療広域連合

# 入札説明書

令和8年5月29日に公告した令和8年度歯科健康診査帳票作成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8年度歯科健康診査帳票作成等業務委託

### (2) 委託業務の内容

令和8年度歯科健康診査帳票作成等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。

### (3) 委託期間

契約締結の日から令和8年10月30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、入札説明書等の別添「令和8年度歯科健康診査帳票作成等業務委託設計書」（金抜き）（以下「金抜き設計書」という。）の項目ごとに1件当たりの単価（小数点第2位まで記入）とする。

イ 入札者は、入札書とともに、金抜き設計書の各項目の見込み数量を乗じて得た金額の合計を示す「入札金額内訳書」を提出すること。

ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された単価に当該金額の10%に相当する額を加算した単価（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）に金抜き設計書の各項目の見込み数量を乗じて得た金額の合計金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額とする。

エ 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件当たりの単価の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 8 年 6 月 10 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
    - F A X 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8年6月10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。

#### ウ 回答方法

提出された質問に対する回答は、茨城県後期高齢者医療広域連合の  
ホームページに掲載する方法により行う。

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

個別の回答は行わ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8年6月16日  
(火)までに審査結果通知書を発送する。

#### (7) 入札書の提出方法

入札書は、上記3(1)に示す場所へ、郵送又は持参により提出するものとする。

#### (8) 入札及び開札の日時及び場所

令和8年6月25日（木） 午後2時00分

茨城県後期高齢者医療広域連合事務所

#### (9) 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、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

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ・本公告に示した入札参加資格のない者のした入札
- ・入札に関する条件に違反した入札
- ・単価内訳書が提出されない場合、又は単価内訳書の合計額が入札書の金額と一致しない入札
- ・財務規則第 139 条に規定する事項（入札の公正を害する場合、入札金額が判読不能な場合、その他重大な不備がある場合等）に該当する入札

#### (4) 契約書作成の要否

要

#### (5) 落札者の決定方法

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8年度歯科健康診査帳票作成等業務委託設計書

	品名	見込み枚数	単価金額(税抜)
<b>歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務</b>			
1	歯科健康診査受診券	93,000	
2	受診票	94,400	
3	実施歯科医療機関一覧	93,100	
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	オーラルディアドコキネシスチラン	1,300	
8	広報用ポスター(A4)	1,230	
9	広報用ポスター(A3)	180	
10	歯科健康診査受診勧奨リーフレット	94,300	
11	オーラルフレイルリーフレット	94,300	
12	窓あき封筒	94,400	
13	封入封緘、納品処理(被保険者用)	93,000	
14	封入封緘、納品処理(実施歯科医療機関用)	1,200	
15	納品処理(発注者用)	200	
<b>歯科医療機関受診勧奨通知作成及び封入等業務</b>			
16	歯科医療機関受診勧奨通知	1,600	
17	口腔保健リーフレット	1,600	
18	窓あき封筒	1,600	
19	封入封緘、納品処理	1,600	

令和8年度歯科健康診査帳票作成等業務委託仕様書

1 件名

令和8年度歯科健康診査帳票作成等業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年10月30日（金）まで

○歯科健康診査帳票等作成及び封入等業務

1 委託業務の概要

(1) 帳票の作成及び発注見込数量

	作成帳票	発注見込数量	内 訳	
①	歯科健康診査受診券	93,000部	被保険者	93,000部
②	受診票	94,400部	被保険者	93,000部
			医療機関	1,200部
			発注者	200部
③	実施歯科医療機関一覧	93,100部	被保険者	93,000部
			発注者	100部
④	実施歯科医療機関依頼文	1,200部	医療機関	1,200部
⑤	歯科健康診査実施マニュアル	1,300部	医療機関	1,200部
			発注者	100部
⑥	歯科健康診査実施報告書兼請求書	2,400部	医療機関	2,400部
⑦	オーラルディアドコキネシスチラシ	1,300部	医療機関	1,200部
			発注者	100部
⑧	広報用ポスター（A4）	1,230部	医療機関	1,200部
			発注者	30部
⑨	広報用ポスター（A3）	180部	市町村	170部
			発注者	10部
⑩	歯科健康診査受診勧奨リーフレット	94,300部	被保険者	93,000部
			医療機関	1,200部
			発注者	100部
⑪	オーラルフレイルリーフレット	94,300部	被保険者	93,000部
			医療機関	1,200部
			発注者	100部
⑫	窓あき封筒	94,400部	被保険者	93,000部
			医療機関	1,200部
			発注者	200部

(2) 成果物に係る完成までにかかるすべての校正

(3) ⑫窓あき封筒に①～⑧、⑩、⑪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) 成果物を発注者が指定する場所に納品する。

## 2 委託業務内容

### (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 297<sup>ミリ</sup>×横 210<sup>ミリ</sup> (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) 宛名等
  - ・宛名及び被保険者番号等を発注者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。

#### (カ) 提供データ名

【宛名】 歯科健康診査対象者\_Shika\_01.CSV… 未登録外字(※1)無し

【宛名】 歯科健康診査対象者\_Shika\_02.CSV… 未登録外字有り

【外字データ】

- ・ EUDC. TTE
- ・ EUDC. euf

※提供データに含まれる歯科健康診査対象者は、前年度に 75 歳、80 歳、85 歳になった被保険者（長期入院、施設入所者等を除く）とする。

※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、封緘せずに発注者へ納品すること。

(※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、発注者が提供する住所・氏名等の桁数が印字可能な桁数を上回ってしまい、歯科健康診査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) 用紙サイズ 縦 297<sup>ミリ</sup>×横 420<sup>ミリ</sup> (A 3 サイズ)
- (ウ) 紙質 1 枚目…ノカーボン用紙 40kg (トップ) ブルー発色  
2 枚目…ノカーボン用紙 40kg (ミドル) ブルー発色  
3 枚目…ノカーボン用紙 40kg (ボトム)
- (エ) 紙色 用紙の色は白色とする。

#### 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) 用紙サイズ 縦 297<sup>ミリ</sup>×横 210<sup>ミリ</sup> (A 4 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にならないこと)  
本文…白色
- (オ) 原稿 発注者が提供するデータから印刷する。
- (カ) 提供データ名 実施歯科医療機関一覧 (Excel ブック形式)
- 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<sup>ミリ</sup>×横 210<sup>ミリ</sup> (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) 宛名等 実施歯科医療機関名等を発注者が提供するデータから印刷する。
- (カ) 提供データ名 【宛名】実施歯科医療機関依頼文.CSV
- 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<sup>ミリ</sup>×横 210<sup>ミリ</sup> (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。
- 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<sup>ミリ</sup>×横 210<sup>ミリ</sup> (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。
- ⑦オーラルディアドコキネシスチラシ
- (ア) 形式 片面印刷 1 頁 (オールカラー)
- (イ) 用紙サイズ 縦 297<sup>ミリ</sup>×横 210<sup>ミリ</sup> (A 4 サイズ)
- (ウ) 紙質 マットコート紙 菊判 48.5kg
- (エ) デザイン 発注者が提供する PDF データを使用すること。
- ⑧広報用ポスター (A 4)
- (ア) 形式 片面印刷 1 頁 (表 4 色/裏 0 色)
- (イ) 用紙サイズ 縦 297<sup>ミリ</sup>×横 210<sup>ミリ</sup> (A 4 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。
- ⑨広報用ポスター (A 3)

⑧広報用ポスター（A4）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<sup>ミリ</sup>×横297<sup>ミリ</sup>（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。

#### ⑩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<sup>ミリ</sup>×横210<sup>ミリ</sup>（A4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（A4）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。

#### ⑪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<sup>ミリ</sup>×横210<sup>ミリ</sup>（A4サイズ）
- (ウ) 紙質 マットコート紙 菊判48.5kg
- (エ) デザイン 発注者が提供するPDFデータを使用すること。

#### ⑫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<sup>ミリ</sup>×横240<sup>ミリ</sup> 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ないものとする。
- (エ) 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。
- (オ) 口糊 封緘後、容易に口糊がはがれないものとする。
- (カ) デザイン・校正 ・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。
- ・発注者分については、実施歯科医療機関分と同じものを作成すること。
- ・適宜、発注者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 発注者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

⑪窓あき封筒に①～⑧、⑩、⑪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, B 2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 93,000 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 オーラルディアドコキネシスチラシ
- ⑥ 広報用ポスター（A4）
- ⑦ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット
- ⑧ オーラルフレイルリーフレット

C 発注者納品分

（納品内訳）

- ① 受診票
- ② 実施歯科医療機関一覧
- ③ 歯科健康診査実施マニュアル
- ④ オーラルディアドコキネシスチラシ
- ⑤ 広報用ポスター（A4）
- ⑥ 広報用ポスター（A3）
- ⑦ 歯科健康診査受診勧奨リーフレット
- ⑧ オーラルフレイルリーフレット
- ⑨ 窓あき封筒

※A及びBについては、実績数に応じて作成し、Cは発注者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、発注者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、発注者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、発注者が負担する。
- ② 封入封緘しない成果物（C）においては発注者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発注者と調整すること。
- ⑤ 1（1）①～⑫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。また、データはWeb上で公開する二次利用権を認めること。
- 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、出来形部分の一部を開封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。

### 3 データ受渡予定日及び納品期日

データ受渡予定日	・・・		令和8年7月上～中旬頃
発送予定日	・・・	被保険者分	令和8年8月21日（金）
		実施歯科医療機関分	令和8年8月17日（月）
搬入期限	・・・	成果物（A）	令和8年8月21日（金）
		成果物（B）	令和8年8月17日（月）
		成果物（C）	令和8年8月17日（月）

○歯科医療機関受診勧奨通知作成及び封入等業務

1 委託業務の概要

(1) 帳票の作成及び発注見込数量

	作成帳票	発注見込数量	封入封緘
①	歯科医療機関受診勧奨通知	1,600部	1,600部
②	口腔保健リーフレット	1,600部	1,600部
③	窓あき封筒	1,600部	—

(2) 成果物に係る完成までにかかるすべての校正

(3) ③窓あき封筒に①歯科医療機関受診勧奨通知、②口腔保健リーフレットを指定された方法で封入封緘する。

(4) 成果物を発注者が指定する場所に納品する。

2 委託業務内容

(1) 帳票類の作成

①歯科医療機関受診勧奨通知

(ア) 形式 両面印刷（表4色/裏4色）

(イ) 用紙サイズ 縦297<sup>mm</sup>×横210<sup>mm</sup>（A4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) 記載内容

- ・発注者が提供するデータに基づく宛名情報、歯科健診受診日、歯科健診受診医療機関名。
- ・令和7年度後期高齢者歯科健康診査を受診した者の内、歯科医療機関への受診が必要と思われる者に対して、受診を促す内容。
- ・歯科医療機関を受診せずに放置した際のリスク。

※記載内容等は、適宜、発注者と協議しながら調製すること。

(カ) レイアウト

A) 文章について

受注者の企画により、契約締結から10日後までに発注者へ提案すること。修正部分に関しては、発注者が提供する原稿を基に企画・編集等を行う。

B) イラストについて

イラストは受注者が必要に応じて挿入及びレイアウトすること。また、イラストの内容は必要に応じて発注者がイメージを指定し、受注者が準備すること。

C) デザインについて

対象者が後期高齢者であることを配慮し、書体の選択、大きさ、使い方、余白、文字の協調、色の濃淡等に配慮して作成し、全体の統一性を持たせた見やすく、わかりやすいデザインとすること。

(キ) 校正 校正については、必ず色校正を含めて3回以上行うこと。

(ク) 提供データ名

【宛名】 歯科医療機関受診勧奨者\_Shika\_01.CSV… 未登録外字(※1)無し

【宛名】 歯科医療機関受診勧奨者\_Shika\_02. CSV… 未登録外字有り

【外字データ】

- ・ EUDC. TTE
- ・ EUDC. euf

※提供データに含まれる受診勧奨対象者は、前年度に後期高齢者歯科健康診査を受診した結果、治療が必要と判定されたにもかかわらず、歯科医療機関を受診していない被保険者とする。

※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、封緘せずに発注者へ納品すること。

（※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、発注者が提供する住所・氏名等の桁数が印字可能な桁数を上回ってしまい、歯科医療機関受診勧奨通知にすべてを記載できないものをいう。

## ②口腔保健リーフレット

- （ア） 形式 両面印刷2頁（表4色/裏4色）
- （イ） 用紙サイズ 縦297<sup>ミリ</sup>×横210<sup>ミリ</sup>（A4サイズ）
- （ウ） 紙質 マットコート紙
- （エ） 記載内容 オーラルフレイル予防について
- （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2回以上行うこと。

## ③窓あき封筒

- （ア） 形式 両面印刷（表2色/裏1色）
- （イ） 封筒サイズ 日本郵便株式会社で指定する定形郵便物の大きさ
- （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ないものとする。
- （エ） 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。
- （オ） 口糊 封緘後、容易に口糊がはがれないものとする。

### （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 発注者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

③窓あき封筒に①歯科医療機関受診勧奨通知及び②口腔保健リーフレットを適宜折った上封入封緘する。

#### (4) 成果物の納品及び検査

- ① 封入封緘した成果物については、発注者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、発注者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、通知書の郵送料については、発注者が負担する。
- ② 成果物の通数について、内訳書の提出を行うこと。
- ③ 成果物の納品日については事前に発注者と調整すること。
- ④ 1 (1) ①～③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。また、データは Web 上で公開する二次利用権を認めること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、出来形部分の一部を開封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。

#### 3 データ受渡予定日及び納品期日

データ受渡予定日	・・・	令和8年9月上旬頃
発送予定日	・・・	令和8年9月30日(水)
搬入期限	・・・	令和8年9月30日(水)

## ○共通事項

### 1 委託条件

- (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、発注者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発注者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。

### 2 データの保護

受注者は、本契約を履行するために発注者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、又は廃棄しなければならない。また、書面（任意）にて発注者に報告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。

### 3 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。

### 4 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) 通知に使用するイラスト、写真、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権はその他知的財産権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受注者において負うこととする。
- (3) 帳票等のレイアウトについては、適宜、発注者と協議しながら調製すること。
- (4) 発注者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。
- (5) 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。

### 5 データの受け渡し

データ等の引渡しは発注者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。

### 6 サンプルの提出

- (1) 帳票等の印字位置及び内容等は、テスト印刷で検証し、発注者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発注者に提出すること。
- (4) サンプルの提出に必要な事項は、発注者及び受注者が協議の上決定すること。

### 7 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受注者の間において協議して定めるものとする。

### 8 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発注者  
担当課 事業課 保健事業係

電 話 029-309-1212

F A X 029-309-1126