

**「後期高齢者医療制度のしおり」(A 4 判・B 6 判・外国語版)
印刷製本業務仕様書**

本仕様書は、大阪府後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という）が作成する「後期高齢者医療制度のしおり」(A 4 判・B 6 判・外国語版)の印刷製本業務に関して定めたものである。

1 業務内容 「後期高齢者医療制度のしおり」(A 4 判・B 6 判・外国語版)印刷製本業務

2 しおりの規格等について

(1) 作成部数

① 令和 7 年 3 月発行分

- ・ B 6 判 4 7, 1 0 0 部
- ・ A 4 判 1 4, 2 0 0 部

② 令和 7 年 5 月発行分

- ・ B 6 判 1, 5 1 8, 2 0 0 部
- ・ A 4 判 4 3, 8 0 0 部
- ・ 外国語版 1, 4 8 0 部（英語・韓国語 各 4 9 0 部、中国語 5 0 0 部）

(2) 大きさ

- ・ B 6 判 縦 1 8 0 mm×横 1 0 0 mm
- ・ A 4 判 縦 2 9 7 mm×横 2 1 0 mm
- ・ 外国語版 縦 2 9 7 mm×横 2 1 0 mm

(3) 重量

- ・ A 4 判・外国語版とも、制限なし
- ・ B 6 判 1 7 g /部 以内

(4) ページ数及び使用色

- ・ A 4 判 両面印刷 3 2 ページ（表紙を含む。）カラー（4 色）
- ・ B 6 判 両面印刷 3 2 ページ（表紙を含む。）カラー（4 色）
- ・ 外国語版 両面印刷 3 2 ページ（表紙を含む。）カラー（4 色）

(5) 用紙

- ・ A 4 判・外国語版：マットコート紙（5 3 kg 以上）
- ・ B 6 判：マットコート紙（4 7 kg 以上）

(6) 製本方法

- ・ A 4 判・B 6 判・外国語版とも 中綴じ

(7) 電子データ

冊子の納品に加え、アドビ社PDF形式およびMicrosoft 社製 Word (Office2021 以前の形式のもの) データを、ウイルスチェックを行ったうえで、CD-ROMまたは電子メールにより納品すること。

3 しおりの内容及びデザインについて

- (1) A4判・B6判は、それぞれ内容及びデザインが異なる。
- (2) 広域連合が作成した文字原稿をもとに作成すること。文字原稿はデータ (Microsoft 社製 Word またはアドビ社PDF形式) で提供し、外国語版は外国語のデータを提供する (翻訳は不要)。なお、文字原稿は、広域連合から各納品期日の2か月前までに入稿する。(外国語版は45日前までに入稿)
- (3) 制度周知の対象者は高齢者であるため、文字の大きさは12pt以上とする。
脚注や図表等の文字の大きさについてはこの限りではないが、B6判は8pt、A4判は11ptより小さな文字の使用は極力避けること。
- (4) 見出しや図表の作成に際しては、高齢者に識別が可能な配色とすること。
なお、配色については、「色覚障がいのある人に配慮した色使いのガイドライン (令和4年4月 大阪府)」に沿うものとする。
- (5) イラスト等を掲載し、読みやすいレイアウトとすること。
- (6) 令和7年3月作成分と令和7年5月作成分は、一見して違いが分かるよう、表紙の配色を変更すること。

4 校正

校正については、それぞれにおいて、次のとおり実施すること。

- ・A4判： 文字校正 3回、本紙色校正 2回
- ・B6判： 文字校正 3回、本紙色校正 2回
- ・外国語版：文字校正 1回、本紙色校正 2回

※B6判3月発行分については、令和7年2月28日(金)まで文字校正に対応すること。

※B6判5月発行分については、令和7年5月9日(金)までの色校正指示に対応すること。

※校正期間は、原稿データを広域連合から受領後10営業日以内に実施し、訂正が生じた場合は、広域連合の指示に基づき訂正すること。なお、B6判3月発行分については、広域連合から受領後、5営業日以内に実施すること。

※各校正は、広域連合からの指示内容の反映を広域連合担当職員が確認し、問題がないことを通知するまでを1回とする。

5 納品期日・場所等

	3月発行分		5月発行分		
	B 6 判	A 4 判	B 6 判	A 4 判	外国語版
納品期日	令和 7 年 3 月 28 日 まで	令和 7 年 4 月 30 日 まで	令和 7 年 5 月 29 日 まで	令和 7 年 6 月 30 日 まで	令和 7 年 9 月 30 日 まで
納品場所	封入封緘 業者		封入封緘 業者		
	府内市区町村				
	広 域 連 合 事 務 局				

※詳細は別紙「納品先・冊数一覧表」のとおり。

※納品日は、別途広域連合が指定する。

※それぞれサンプル（15部）を、納品日の1週間前までに納品すること。

※納品時間・方法については、広域連合の担当者と十分な打合せを行い、その指示により実施すること。

- ① 数量が判別しやすいように50部単位毎に仕切紙などの方法により区分する。
また、市区町村及び広域連合へのA4判、B6判及び外国語版の納品は、それぞれ仕分けして配送する（同便でも可）。
- ② B6判については、特に曲がり癖などがつかない梱包とすること。
- ③ 封入封緘業者への納入分については、広域連合が指定する次の事業所に広域連合が指定する日に納入する。

事業所名・所在地

【令和7年3月発行分】所在地：岐阜県大垣市

（事業所名：サンメッセ株式会社）

【令和7年5月発行分】※令和7年4月頃に決定予定

6 契約期間

契約締結日から令和7年9月30日（火）

7 成果品に係る著作権等

- (1) 本業務に係る成果品の所有権及び著作権は全て成果品の引き渡し時に広域連合に譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、広域連合の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。
- (3) 受託者は、著作権法第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- (4) 受託者は、広域連合に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場

合は、その侵害を補償し、必要な措置を講じなければならない。

- (5) 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

8 注意事項

- (1) 本仕様書に疑義がある場合等は広域連合に質問し、その指示を受けること。
- (2) 作成に際し単語等に明らかな間違いがある場合は、広域連合に連絡すること。
- (3) 納品に係る梱包・運搬・在庫保管等の諸費用を含むものとする。
- (4) 契約金については、作成するしおりの種類別に、納品完了後に支払うものとする。
- (5) 納品時間・方法については、広域連合の担当者と十分な打合せをし、その指示により実施すること。
- (6) 契約後、速やかに工程表を提出すること。なお、正当な理由なく工程表の提出がない場合、または広域連合の指示に対して回答がない場合は、契約を解除することができるものとする。

9 問い合わせ先

〒540-0028 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通F Nビル8階

大阪府後期高齢者医療広域連合 総務企画課

TEL : 06-4790-2029

FAX : 06-4790-2030

MAIL : soumukikaku@kouikirengo-osaka.jp