

## 健康診査受診券及び歯科健康診査実施案内にかかる 印刷及び封入封緘業務委託仕様書

大阪府後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という）が広域連合の対象被保険者へ後期高齢者医療健康診査受診券（以下「受診券」という）を交付し、また、後期高齢者医療歯科健康診査（以下「歯科健診」という）にかかる送付状及び歯科健診パンフレット並びに歯科健診医療機関リスト（以下「歯科健診案内」という）を作成し、円滑に受診ができるように、受診券や案内通知等の印刷、発送等を行う。

### 〔1〕 受診券の印刷、発送等

#### 1 業務概要

- (1) 受診券の作成
- (2) 送付用封筒、健康診査パンフレット、医療機関リストの作成、納品、保管
- (3) 市町村独自パンフレットの引き取り、保管
- (4) 受診券と同封物（健康診査パンフレット・医療機関リスト・市町村独自パンフレット）の封入封緘、納品（指定郵便局に持ち込み及び広域連合に納品、年12回）  
※令和8年4月時点対象者の一斉分1回及び令和8年4月新規対象者等（同5月発送）から令和9年2月新規対象者等（同3月発送）までの各月分11回

#### 2 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

#### 3 健康診査にかかる印刷物の作成予定件数

- (1) 受診券 **1, 467, 600部**
  - 内訳 受託者の発送使用分（4月一斉発送分） 1, 341, 100部
  - 受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分） 126, 500部
  - （令和8年5月～令和9年3月の年11回発送 約11, 500部／月×11回）
  - 留意事項** 各月新規対象者等発送分については、令和8年8月発送分以降、裏面のレイアウト（文言）を修正する可能性がある（資格確認書の交付が令和8年7月31日までの暫定措置のため）。その場合は広域連合が別に提示するレイアウトを使用すること（レイアウトの受け渡しは別途調整する）。デザインは受託者が用意する。
- (2) 送付用封筒（4月一斉発送分） **1, 341, 100部**
  - 内訳 受託者の発送使用分（4月一斉発送分） 1, 341, 100部
- (3) 送付用封筒（各月発送分） **152, 200部**
  - 内訳 4月当初広域連合納品分 3, 000部
  - 4月当初各市町村担当部署（別紙 医1）納品分 14, 000部
  - 受託者の発送使用分（4月一斉発送・外字分） 700部

業務委託期間中の広域連合納品分（随時）	8, 000部
受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分）	126, 500部

**留意事項** 上記「4月当初広域連合納品分」「受託者の発送使用分（4月一斉発送・外字分）」「業務委託期間中の広域連合納品分（随時）」についてはアドヘア加工での作成を求める。アドヘア加工の粘着効果を持続させるため、当初の印刷は「4月当初広域連合納品分」3, 000部と「受託者の発送使用分（4月一斉発送・外字分）」700部、「業務委託期間中の広域連合納品分（随時）」2, 700部、計6, 400部にとどめ、残りの5, 300部は、令和8年10月に印刷すること。

(4) 健康診査パンフレット **1, 485, 800部**

内訳 4月当初広域連合納品分	2, 000部
4月当初各市区町村担当部署（別紙 医1）納品分	13, 200部
受託者の発送使用分（4月一斉発送分）	1, 341, 100部
業務委託期間中の広域連合納品分（随時）	3, 000部
受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分）	126, 500部

**留意事項** 令和8年8月発送分よりパンフレット文言等を変更する可能性があるため（資格確認書の交付が令和8年7月31日までの暫定措置のため）、上記「業務委託期間中の広域連合納品分（随時）」「受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分）」については当初の印刷を3か月分にとどめること。

(5) 健康診査医療機関リスト（受託者の発送使用分） **1, 467, 600セット**

内訳 4月一斉発送分	1, 341, 100セット
各月新規対象者等発送分	126, 500セット
広域連合へは、4月一斉発送時及び各月更新分をPDFデータで納品	

4 健康診査の印刷物の封入単位及び封緘物

(1) 封入単位

個人単位の封入とする

(2) 封入物

- ・受診券
- ・健康診査パンフレット
- ・健康診査医療機関リスト
- ・市町村独自パンフレット（封入を希望する市町村のみ。後述参照）

※封入封緘時の破損分の対応

破損分は輪ゴムで一まとめに束ね「破損」と記入した付箋を貼付し、広域連合の指定した期日までに理由を記した報告書を併せて提出する。

なお、破損分は、再度打ち出しを行い封入封緘する。

## 5 受診券

### (1) レイアウト

#### ① 次の市町村は別紙 医 2 のとおり（配置、文字数など調整あり）

該当市町村：泉大津市、高槻市、茨木市、八尾市、富田林市、和泉市、羽曳野市、藤井寺市、大阪狭山市、豊能町、太子町、河南町、

#### ② 次の市町村は別紙 医 3 のとおり（配置、文字数など調整あり）

該当市町村：大阪市、堺市、岸和田市、豊中市、池田市、吹田市、貝塚市、守口市、枚方市、泉佐野市、寝屋川市、河内長野市、松原市、大東市、箕面市、柏原市、門真市、摂津市、高石市、東大阪市、泉南市、四條畷市、交野市、阪南市、島本町、能勢町、忠岡町、熊取町、田尻町、岬町、千早赤阪村

#### ③ 受診券の裏面は、令和 8 年 4 月から令和 8 年 7 月発送分は別紙 医 4 のとおり（共通）

※文面は若干変更する場合がある。

令和 8 年 8 月発送分以降については、広域連合が別に提示するレイアウトを使用すること（レイアウトの受け渡しは別途調整する）。デザインは受託者が用意する。

### (2) 性状

○A 4 両面印刷で、用紙は白色、黒 1 色刷りとする。

○紙質等については、上質紙四六版 5 5 k g 程度とする。

○公印については、黒色とする。印刷に必要な印影は、契約業者決定後に提供する。なお、提供した公印印影原本及び原本から作成した全ての版は広域連合に返却する。

○封入封緘に支障が生じないように折る。

### (3) 受診券データ及び受診券の印字等

広域連合から C S V 形式で受診券データ（別紙 医 5 のとおり）を提供し、受託者において次のとおり受診券の印字等を行う。

#### (ア) データの引き渡し

- |            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| ① 媒 体      | DVD-RWで行う（契約途中で変更する可能性あり）。       |
| ② データ引渡の場所 | 広域連合事務室で行う。                      |
| ③ データ輸送の方法 | 紛失・盗難などを防止するため、セキュリティを強化した方法で行う。 |

#### (イ) 受診券の印字等

- |            |                     |
|------------|---------------------|
| ① 使用するフォント | K A J O _ _ J フォント  |
| ② データ形式    | C S V 形式            |
| ③ ファイル名    | 設定後通知する             |
| ④ 文字コード    | エンコード U T F - 8     |
| ⑤ 外字について   | W i n d o w s の標準外字 |

住基ネット統一文字コードに準じた体系（2 1 , 0 3 9 文字）の範囲外となる外字について、私用領域（6 , 4 0 0 文字）に対し広域連合がコード化したもの。

⑥ フォントデータの提供

内字・・・住基ネット統一文字コードに準じた体系（21,039文字）は、受託者が準備する。

外字・・・上記範囲外となる私用領域（6,400文字）は、広域連合がコード化したものを提供する。

⑦ QRコード 別紙 医6の収録項目のとおり受託者で作成する。

⑧ バーコード バーコード付郵便物の割引の適用を受けられるように、受診券ごとにバーコードを受託者で作成し、記載する。

⑨ 印字テスト

受診券を用いて印字テスト（バーコード・QRコード読み込みも含む）を行う。印字テストは合格するまで繰り返し行う。

(ウ) プリントレイアウト

① 印字位置及び活字のサイズ

別紙 医2、医3、医4のレイアウトを参考にする。

② 外字・桁あふれ等への対応

表示できる範囲まで印刷する。受診券発送日までに広域連合で確認するためのリスト及びリスト順の受診券を併せて広域連合に納品する。

6 送付用封筒

(1) レイアウト

別紙 医7-1（4月一斉発送分）、医7-2（各月発送分）のとおり（配置、イラスト、文字数など調整あり）。洋長3サイズとし、1箇所窓付きとする。

(2) 性状

- 一部の送付用封筒はアドヘア加工（部数は上述のとおり）
- 口糊等は、封入封緘作業に適した規格とする。
- 窓空き部分（窓の材質）は、グラシン素材でカスタマーバーコードを読み取る際に支障のないものとする。
- 紙質等は、定形内で封入物の内容が透けて見えないものとし、また見えないように対策を施したものとする。
- 用紙は白色、背景色は緑色にする。

7 健康診査パンフレット

(1) レイアウト

令和8年4月から令和8年7月発送分は、別紙 医8のとおり（配置、イラスト、文字数など調整あり）。令和8年8月発送分以降については、広域連合が別に提示するレイアウトを使用すること（レイアウトの受け渡しは別途調整する）。

デザインは受託者が用意する。

(2) 性状

- A3両面で文字は黒色、その他背景色は緑色の2色刷り、DM折仕上げとする。
- 用紙は白色とする。

- 紙質等は、両面コート紙５５ｋｇ程度とする。
- 封入封緘に支障が生じないように折る。

## ８ 健康診査医療機関リスト

広域連合が健康診査の医療機関の郵便番号、住所、名称、電話番号を記したＥｘｃｅｌファイルを提供するので、次のとおり作成する。

### （１）作成及び納品

（ア）４月一斉発送用として広域連合から健康診査の医療機関リストデータを提供し、市区町村など地域別（地域分けは５８パターン）の医療機関リストを作成する。

受託医療機関の更新（追加・廃止・変更）があれば、毎月１５～２０日頃に健康診査の医療機関の更新データを提供するので、対象のリストを更新する。

（イ）医療機関リストを作成した場合は、その都度広域連合にリストのＰＤＦデータを速やかに納品する。

### （２）レイアウト（別紙 医９参照）

A４片面もしくはA４両面で、地域ごとの医療機関数に応じて１セットにつき１枚から複数枚で構成する。片面につき５０件程度、郵便番号順に掲載する。

### （３）性状

- 単色印刷、巻３つ折仕上げとする。
- 紙質等は、上質紙四六版５５ｋｇ程度とする。
- 封入封緘に支障が生じないように折る。

## ９ 市町村独自パンフレット

- 各市町村が作成したパンフレットを受託者が引き取り、業務委託期間中保管のうえ、各市町村が指定する期間、当該市町村が保険者である対象者の受診券に同封する。
- 封入・封緘に必要な紙折り等は受託者が行う。
- 受託者が各市町村指定場所に出向き、引き取る。引き取り日程は、受託者と広域連合が協議のうえ決定する。

該当市町村：岸和田市、豊中市、池田市、吹田市、泉大津市、高槻市、守口市、枚方市、茨木市、八尾市、寝屋川市、河内長野市、和泉市、柏原市、摂津市、高石市、大阪狭山市、阪南市、能勢町、忠岡町、熊取町、田尻町、岬町、太子町、河南町（封入物及び封入期間については別紙 医１０のとおり）

## １０ 発送

### （１）４月一斉分

#### （ア）受診券作成

- ① 令和８年３月中旬に広域連合から受診券データのテストデータを提供するので、印字テスト等を行い、同３月２５日までにデザインを校了する。
- ② 令和８年４月２日頃に広域連合から受診券データ（本番用）を提供するので、受診券を作成する。

(イ) 送付用封筒、健康診査パンフレットのデザイン及び作成

令和8年3月11日までにデザインを校了したうえで順次印刷を行い、同3月31日までにそのデザインのPDFデータを広域連合へ納品する。また、作成した封筒、パンフレットを、同4月16日までに広域連合及び府内市区町村担当部署に「3(3)(4)」のとおりに納品する。なお、納品部数の内訳は一部変更する場合がある。

(ウ) 健康診査医療機関リストの作成

令和8年3月11日までにデザインを校了する。リストに印刷する医療機関は本広域連合から同3月18日頃に提供するので、順次リストを作成し、校正を行い、同3月31日までにPDFデータを広域連合へ納品する。

(エ) 市町村独自パンフレットの引き取り

広域連合と協議し独自パンフレットの封入を希望する市町村から引き取る。(受診券封筒への封入作業を確実に行う必要があるため、3月の第4週までに行う予定。)

(オ) 外字・桁あふれ等分の納品

(ア) の受診券で外字・桁あふれ等分のもの、(イ) の健康診査パンフレット、(ウ) の健康診査医療機関リストおよび(エ) の市町村独自パンフレットを「3(3)」の送付用封筒に封入し、令和8年4月10日までに広域連合に納品する。被保険者の宛先を記した受診券を先頭に封入し、封緘はせずに納品すること。

また、見本分として、封緘していないものを25枚程度、同4月10日までに広域連合に納品する。

(カ) 発送処理及び郵便局への持ち込み

(ア) の受診券で外字・桁あふれ等分以外のもの、(イ) の健康診査パンフレット、(ウ) の健康診査医療機関リストおよび(エ) の市町村独自パンフレットを「3(2)」の送付用封筒に封入・封緘する。被保険者の宛先を記した受診券を先頭に封入すること。

指定郵便局への持ち込み予定日は令和8年4月16日とする。

割引率13%(10万通以上:6%+バーコード付きで送達に7日程度の余裕:7%)で発送できるよう、郵便番号で5ケタ区分をする。重量別の郵送件数の報告として、料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を作成し、広域連合に提出する。広域連合で押印をした料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を受け取り、必ず事前調整を行った後に郵便局に持ち込む。

なお、郵便物を円滑に発送するため、郵便局差出時の区分方法及び差出方法等の諸条件については、差出郵便局が指示する区分作業を行い、指定する輸送容器にて持ち込み、重量その他差出郵便局が指示する事項を記録したデータ等を作成し提出するなど、郵便約款に従うこと。

(2) 各月新規対象者等分

令和8年4月新規対象者等(同5月発送)～令和9年2月新規対象者等(同3月発送)の年11回分は次のとおり発送する。

(ア) 受診券作成

① 令和8年4月から、各月15～20日頃に、当月1日から中旬までの新規対象者等の受診券データ(月11, 500人程度)を広域連合から提供するので、受診券を作

成する。

- ② 令和8年5月から、各月第2営業日頃に、前月分の①以降の新規対象者等の受診券データ（月1, 000人程度）を広域連合から提供するので、受診券を作成する。

(イ) 健康診査医療機関リストの作成

令和8年4月から、各月15～17日頃に、広域連合から健康診査医療機関の更新データを提供するので、対象の医療機関リストを更新し、更新した医療機関リストのPDFデータは速やかに広域連合に納品する。(ア) ①②に同封する医療機関リストは更新したものを使用する。

(ウ) 発送処理及び郵便局への持ち込み

(ア) の受診券、(イ) の健康診査医療機関リスト、受託者で保管している健康診査パンフレットおよび市町村独自パンフレットを「3(3)」の送付用封筒に封入・封緘する。被保険者の宛先を記した受診券を先頭に封入すること。

(ア) ①分は割引率8%もしくは9%（2千通以上：3%もしくは1万通以上：4%＋バーコード付きで送達に3日程度の余裕：5%）で発送できるよう、郵便番号で5ケタ区分をする。重量別の郵送件数の報告として、料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を作成し、広域連合に提出する。広域連合の押印をした料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を受け取り、原則として翌月第2営業日（休日等の場合前後する）に指定郵便局に持ち込む。

(ア) ②分は市町村別の郵送件数の報告とともに、原則として当月第5営業日（休日等の場合前後する）に広域連合に納品する。

また、(ア) ①②とも、外字・桁あふれ等分は各納品日までに広域連合に納品する。

## [2] 歯科健診案内の印刷、発送等

### 1 業務概要

- (1) 送付状の作成
- (2) 送付用封筒、歯科健診パンフレット、医療機関リストの作成、納品、保管
- (3) 歯科健診案内の封入封緘、納品（指定郵便局に持ち込み及び広域連合に納品、年12回）  
※令和8年4月時点対象者の一斉分1回及び令和8年4月新規対象者等（同5月発送）から令和9年2月新規対象者等（同3月発送）までの各月分11回

### 2 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 3 歯科健診案内の作成予定件数

#### (1) 送付状 1, 467, 600部

内訳	受託者の発送使用分（4月一斉発送分）	1, 341, 100部
	受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分）	126, 500部
	（令和8年5月～令和9年3月の年11回発送）	約11, 500部／月×11回

#### (2) 送付用封筒（4月一斉発送分） 1, 341, 100部

内訳	受託者の発送使用分（4月一斉発送分）	1, 341, 100部
----	--------------------	--------------

#### (3) 送付用封筒 131, 400部

内訳	4月当初広域連合納品分	1, 000部
	4月当初各市区町村担当部署（別紙 歯1）納品分	3, 200部
	受託者の発送使用分（4月一斉発送・外字分）	700部
	受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分）	126, 500部

**留意事項** 上記「4月当初広域連合納品分」1, 000部と「受託者の発送使用分（4月一斉発送・外字分）」700部、計1, 700部についてはアドヘア加工での作成を求める。

#### (4) 歯科健診パンフレット 1, 479, 000部

内訳	4月当初広域連合納品分	1, 000部
	4月当初各市区町村担当部署（別紙 歯1）納品分	10, 400部
	受託者の発送使用分（4月一斉発送分）	1, 341, 100部
	受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分）	126, 500部

**留意事項** 令和8年8月発送分よりパンフレット文言等を変更する可能性があるため（資格確認書の交付が令和8年7月31日までの暫定措置のため）、上記「受託者の発送使用分（各月新規対象者等発送分）」については当初の印刷を3か月分にとどめておくこと。



(4) 歯科健診医療機関リスト（受託者の発送使用分）	<u>1, 4 6 7, 6 0 0セット</u>
内訳 4月一斉発送分	1, 3 4 1, 1 0 0セット
各月新規対象者等発送分	1 2 6, 5 0 0セット
広域連合へは、4月一斉発送時及び各月更新分をPDFデータで納品	

#### 4 歯科健診案内の印刷物の封入単位及び封緘物

##### (1) 封入単位

個人単位の封入とする

##### (2) 封入物

- ・送付状
- ・歯科健診パンフレット
- ・歯科健診医療機関リスト

※封入封緘時の破損分の対応

破損分は輪ゴムで一まとめに束ね「破損」と記入した付箋を貼付し、広域連合の指定した期日までに理由を記した報告書を併せて提出する。

なお、破損分は、再度打ち出しを行い封入封緘する。

#### 5 送付状

##### (1) レイアウト

別紙 歯2のとおり（配置、文字数など調整あり）

##### (2) 性状

- A4片面印刷で、用紙は白色、黒1色刷りとする。
- 紙質等については、上質紙四六版55kg程度とする。
- 封入封緘に支障が生じないように折る。

##### (3) 印字・レイアウト等

###### (ア) 印字位置及び活字のサイズ

別紙 歯2のレイアウトを参考にする。なお、印字するデータは「[1] 5 (3) に記載の受診券データを使用し、詳細については「[1] 5」と共通となるが、QRコードは記載不要。

###### (イ) 外字・桁あふれ等への対応

表示できる範囲まで印刷する。送付状発送日までに広域連合で確認するためのリスト及びリスト順の送付状を併せて広域連合に納品する。

#### 6 送付用封筒

##### (1) レイアウト

別紙 歯3-1（4月一斉発送分）、歯3-2（各月発送分）のとおり（配置、イラスト、文字数など調整あり）。洋長3サイズとし、1箇所窓付きとする。

##### (2) 性状

- 一部の送付用封筒はアドヘア加工（部数は上述のとおり）
- 口糊等は、封入封緘作業に適した規格とする。

- 窓空き部分（窓の材質）は、グラシン素材でカスタマーバーコードを読み取る際に支障のないものとする。
- 紙質等は、定形内で封入物の内容が透けて見えないものとし、また見えないように対策を施したものとする。
- 用紙は白色、背景色は薄紫色にする。

## 7 歯科健診パンフレット

### （１）レイアウト

令和８年４月から令和８年７月発送分は、別紙 歯４のとおり（配置、イラスト、文字数など調整あり）。令和８年８月発送分以降については、広域連合が別に提示するレイアウトを使用すること（レイアウトの受け渡しは別途調整する）。  
デザインは受託者が用意する。

### （２）性状

- A３両面で文字は黒色、その他背景色は薄紫色の２色刷り、DM折仕上げとする。
- 用紙は白色とする。
- 紙質等は、両面コート紙５５ｋｇ程度とする。
- 封入封緘に支障が生じないように折る。

## 8 歯科健診医療機関リスト

広域連合が歯科健診の医療機関の郵便番号、住所、名称、電話番号を記したExcelファイルを提供するので、次のとおり作成する。

### （１）作成及び納品

（ア）４月一斉発送用として広域連合から歯科健診の医療機関リストデータを提供し、市区町村など地域別（地域分けは５９パターン）の医療機関リストを作成する。

受託医療機関の更新（追加・廃止・変更）があれば、各月１０～１５日頃に歯科健診医療機関の更新データを提供するので、対象のリストを更新する。

（イ）医療機関リストを作成した場合は、その都度広域連合にリストのPDFデータを速やかに納品する。

### （２）レイアウト（別紙 歯５参照）

A４片面もしくはA４両面で、地域ごとの医療機関数に応じて１セットにつき１枚から複数枚で構成する。片面につき５０件程度、郵便番号順に掲載する。

### （３）性状

- 単色印刷、巻３つ折仕上げとする。
- 紙質等は、上質紙四六版５５ｋｇ程度とする。
- 封入封緘に支障が生じないよう折る。

## 9 発送

歯科健診案内の送付は健康診査の対象者に対して行うため、健康診査受診券の送付データを用いて送付状を作成する。

### （１）４月一斉分

(ア) 送付状作成

- ① 令和8年3月中旬に広域連合から受診券データのテストデータを提供するので、印字テスト等を行い、同3月25日までにデザインを校了する。
- ② 令和8年4月2日頃に広域連合から受診券データ（本番用）を提供するので、送付状を作成する。

(イ) 送付用封筒、歯科健診パンフレットのデザイン及び作成

令和8年3月11日までにデザインを校了したうえで順次印刷を行い、同3月31日までにそのデザインのPDFデータを広域連合へ納品する。また、作成した封筒、パンフレットを、広域連合及び府内市区町村担当部署に同4月16日までに「3（3）（4）」のとおりに納品する。

(ウ) 歯科健診医療機関リストの作成

令和8年3月11日までにデザインを校了する。リストに印刷する医療機関は本広域連合から同3月14日頃に提供するので、順次リストを作成し、校正を行い、同3月31日までにPDFデータを広域連合へ納品する。

(エ) 外字・桁あふれ等分の納品

（ア）の送付状で外字・桁あふれ等分のもの、（イ）の歯科健診パンフレット、（ウ）の歯科健診医療機関リストを「3（3）」の送付用封筒に封入し、令和8年4月17日までに広域連合に納品する。被保険者の宛先を記した受診券を先頭に封入し、封緘はせずに納品すること。

また、見本分として封緘していないものを25枚程度、同4月17日までに広域連合に納品する。

(オ) 発送処理及び郵便局への持ち込み

（ア）の送付状で外字・桁あふれ等分以外のもの、（イ）の歯科健診パンフレットおよび（ウ）の歯科健診医療機関リストを「3（2）」の送付用封筒に封入・封緘する。被保険者の宛先を記した送付状を先頭に封入すること。

指定郵便局への持ち込み予定日は令和8年4月23日とする。

割引率13%（10万通以上：6%＋バーコード付きで送達に7日程度の余裕：7%）で発送できるよう、郵便番号で5ケタ区分をする。重量別の郵送件数の報告として、料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を作成し、広域連合に提出する。広域連合で押印をした料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を受け取り、必ず事前調整を行った後に郵便局に持ち込む。

なお、郵便物を円滑に発送するため、郵便局差出時の区分方法及び差出方法等の諸条件については、差出郵便局が指示する区分作業を行い、指定する輸送容器にて持ち込み、重量その他差出郵便局が指示する事項を記録したデータ等を作成し提出するなど、郵便約款に従うこと。

(2) 各月新規対象者等分

令和8年4月新規対象者等（同5月発送）～令和8年2月新規対象者等（同3月発送）の年11回分は次のとおり発送する。

(ア) 送付状作成

① 令和7年4月から、各月15～20日頃に、当月1日から下旬までの新規対象者等の受診券データ（月11,500人程度）を広域連合から提供するので、送付状を作成する。

② 令和7年5月から、各月第2営業日頃に、前月分の①以降の新規対象者等の受診券データ（月1,000人程度）を広域連合から提供するので、送付状を作成する。

（イ）歯科健診医療機関リストの作成及び納品

令和7年4月から、各月10～15日頃に、広域連合から歯科健診医療機関の更新データを提供するので、対象の医療機関リストを更新し、更新した医療機関リストのPDFデータは速やかに広域連合に納品する。（ア）①②に同封する医療機関リストは更新したものを使用する。

（ウ）発送処理及び郵便局への持ち込み

（ア）の送付状、（イ）の歯科健診医療機関リストおよび受託者で保管している歯科健診パンフレットを「3（3）」の送付用封筒に封入・封緘する。被保険者の宛先を記した送付状を先頭に封入すること。

（ア）①分は割引率8%もしくは9%（2千通以上：3%もしくは1万通以上：4%＋バーコード付きで送達に3日程度の余裕：5%）で発送できるよう、郵便番号で5ケタ区分をする。重量別の郵送件数の報告として、料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を作成し、広域連合に提出する。広域連合の押印をした料金後納郵便物差出票・郵便料金減額整理票を受け取り、原則として翌月第4営業日（休日等の場合前後する）に指定郵便局に持ち込む。

（ア）②分は市町村別の郵送件数の報告とともに、原則として当月第5営業日（休日等の場合前後する）に広域連合に納品する。

また、（ア）①②とも、外字・桁あふれ等分は各納品日までに広域連合に納品する。

### [3] その他（受診券、歯科健診案内共通）

#### （１）個人情報保護

##### （ア）個人情報保護の遵守

受託者は、個人情報保護に細心の注意を払うこととし、誓約書を提出すること。

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、書面で状況を報告し、広域連合の指示を受けること。

（イ）本業務完了後、パンフレット及び提供したものはすべて広域連合に返却し、未使用の受診券、封筒、医療機関リストは広域連合の指示に従い責任を持って処分すること。

#### （２）消耗品等

本業務を遂行するにあたり、上記に示した帳票以外の消耗品等は受託者が負担すること。

#### （３）校正

健康診査受診券をはじめとした作成物の校正については、必要に応じて行うこと。

#### （４）費用の請求

受診券及び歯科健診案内を４月に一斉送付した際に一度、一斉送付に要した費用の請求を行い、その後は各月毎に費用の請求を行うこと。

また、請求書の様式は問わないが、請求先を「大阪府後期高齢者医療広域連合長」とし、かつ請求元を受託者の代表者とすること。なお、内訳として、健康診査の受診券一式の作成に要した費用、歯科健康診査の実施案内一式の作成に要した費用をそれぞれ明示して請求すること。

#### （５）成果物の著作権等

本業務で作成した受診券、パンフレット、送付用封筒等の著作権は広域連合に帰属するものとし、委託期間終了時に翌年度の受託者に業務が円滑に引き継げるようパンフレット等の元データ等を広域連合へ引き渡すこと。

#### （６）注意事項

（ア）本仕様書に疑義がある場合は、広域連合に質問し、その指示をうけること。なお、契約後の本仕様書の解釈は、広域連合の解釈による。

（イ）本業務着手前に、その全般にわたる工程表を作成し、広域連合の承認を受けた後、着手すること。

（ウ）印字・印刷、封入封緘誤りがないか複数人・複数回確認するなど、送付誤りが発生しないように十分に対策を講じること。なお、検品については広域連合と十分な打ち合わせを行い、その指示により実施すること。

（エ）本業務の実施に際しては、広域連合と連絡を密にとり、責任をもって行うこと。印字誤り・送付誤り等の重大な過失により、業務に影響を及ぼした場合はそのことに責任をもって対処すること。

（オ）本仕様書に定めのない事項または判断を要する事項が生じた場合は、広域連合担当者と協議のうえ決定すること。