

健康増進啓発パンフレット作成業務仕様書

1 概 要

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、高齢者の健康づくり、健康の保持・増進に必要な情報の提供を目的として、健康増進啓発パンフレットを作成するにあたり、当該業務の委託に関して定めたものである。

なお、本業務の受託者の条件として、健康情報に関する出版物を発行した実績がある業者であること。

2 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

3 業務内容

- ① パンフレットの作成・印刷
- ② パンフレットの電子化データの作成
- ③ 広域連合が指定する納品場所への仕分けと運搬
- ④ パンフレットの保管

4 支払い方法

事業完了後、一括支払い

5 パンフレットの作成

（1）パンフレットの概要

- I サ イ ズ：A4 版
- II 様 式：両面印刷 中綴じ
- III ページ数：40 ページ（表紙を含む）
- IV 色 ：カラー
- V 紙 質 等：マットコート紙 菊版 48.5 kg

（2）パンフレット原稿

①受託者作成部分（予定 32 ページ程度）

ア 表紙、目次（予定 2 ページ程度）

⇒タイトル「令和 7 年 10 月発行 元気高齢者のための健康長寿ガイドブック」

サブタイトル「特集 フレイルを予防しよう！（オーラルフレイル予防編）」

※下地の色は淡いピンクに変更すること

※高齢者の視認性向上に配慮し、インデックス印刷（型抜きは不要）を実施すること

イ <特集>フレイルを予防しよう（オーラルフレイル予防編）

（予定 8 ページ程度）

⇒フレイル（虚弱状態）、可逆性がある等の概要解説。口腔機能の低下がフレイルや万病への入り口であること。口腔機能の維持と健康の関係性や目標、口腔フレイル予防についてなど。

ウ 高齢者が充実した生活を送るための情報（予定 3 ページ程度）

⇒高齢期になりやすい病気、血管老化、感染症について。

エ 高齢期の運動に関する情報（予定 6 ページ程度）

⇒運動フレイル予防のための方法。生活不活発病について、ロコモティブシンドロームや、フレイル自己判定資料（フレイルチェック、サルコペニアチェック等）、フレイル予防のための体操や具体策など。

オ 高齢期の栄養に関する情報（予定 2 ページ程度）

⇒厚生労働省の啓発パンフレット等を参考に、高齢者のための食事について、低栄養予防など。

カ 適切な睡眠のとり方（予定 1 ページ程度）

⇒寝不足による悪影響、快眠するための一日の過ごし方など。

キ 認知症予防について（3 ページ）

⇒認知症の概要、認知症チェック、認知症予防の具体策、相談窓口について

ク うつ状態に関すること（予定 2 ページ程度）

⇒高齢者のうつ状態の特徴、原因。うつの自己チェック、対応策など。

ケ 地域包括支援センターについて（予定 1 ページ程度）

⇒地域包括支援センターの役割、相談について周知。

コ 身近な医師や歯科医師、薬局を持つこと（予定 1 ページ程度）

⇒かかりつけの医師、歯科医師、薬局をつくることの重要性など。

サ ジェネリック医薬品等について（予定 1 ページ程度）

⇒ジェネリック医薬品の概要説明、有利な点の紹介。お薬手帳の普及促進案内など。

シ 柔道整復師（接骨院、整骨院）、あん摩、マッサージ、はり、きゅうのかかり方について（予定 1 ページ程度）

⇒医療保険が適用される場合とされない場合。領収書の添付の義務付けなど。
あん摩・マッサージとはり・きゅうの医療保険が適用される場合とされない場合。医療保険を使用する際の医師同意の必要性について。

ス 交通事故に遭った時について、救急あんしんセンターおおさか（予定 1 ページ程度）

⇒「第三者行為による傷病届」の提出の必要性について。救急安心センターおおさか（医療緊急時の相談先）について。

②広域連合の原稿作成部分（8 ページ程度）

- ア 後期高齢者医療健康診査について（予定ページ数 2）
⇒受診の仕方、健診項目とその目的、基準値。
- イ 人間ドック助成事業について（予定ページ数 1）
⇒助成金額、助成の仕方・必要書類、助成の対象となる検査項目。
- ウ 後期高齢者医療歯科健康診査について（予定ページ数 2）
⇒受診の仕方、歯科健診項目とその目的、方法。
- エ 高齢者を狙った詐欺防止（予定ページ数 1）
- オ アスマイルについて（予定ページ数 1）
⇒大阪府健康増進アプリの普及啓発など。
- カ 裏表紙（予定 1 ページ程度）
⇒マイナ保険証、後期高齢者医療制度の保険料口座振替（自動払込）の案内、大阪府後期高齢者広域連合について。

- ※ 広域連合からヒアリングを行い、広域連合が示すテーマやコンセプト等に基づき、原稿を提出すること。
- ※ 原稿は医学的根拠に基づいた健康医療情報であるとともに、出典・監修などを明示すること。
- ※ パンフレット作成に必要な情報提供・助言を行うこと。
- ※ 使用する写真・イラスト（全体で 100 点以上とする）等に関しては、広域連合が指定するものを除いて、受託者が用意すること。なお、記事やイラストについては人権に留意すること。

6 作成数・枚数

パンフレット 287,000 部及び電子データを保存した媒体 1 点
電子データはホームページ上の閲覧用 PDF データで納品すること。

7 校 正

原稿の校正・変更にあたっては、広域連合と十分な協議・打合せを行える体制を整えるとともに、広域連合からの指示・要望に対して誠実な対応を行うこと。

また、原稿の校正・変更等を行った時は、その都度、変更後の原稿を提示すること。

8 納品場所・納品冊数、及び納品期限

パンフレットが折損しないよう梱包し、広域連合から発送を依頼したことと、内容、数量内訳を明記し、次のとおり納品すること。

① 令和 7 年 10 月 1 日から 31 日までの間に納品する場所及び部数。

- ア 大阪府医師会及び府内地区医師会（58 か所） 1 か所につき 30 部

- イ 大阪府内医療機関（約 4,500 か所） 1 か所につき 30 部
ウ 大阪府歯科医師会及び府内地区歯科医師会（57 か所） 1 か所につき 30 部
エ 大阪府内歯科医療機関（約 4,500 か所） 1 か所につき 30 部
オ 市区町村後期高齢担当窓口（74 か所） 1 か所につき 30～500 部
（総計 20,000 部程度）
カ 広域連合 10 部（発送前に納品すること）
電子データ保存媒体 1 点

- ※ 納品場所は、別途データで一覧を提供する。
※ 納品の際は、別途データで提供する配布案内（A4 用紙 1 枚）を印刷して同封すること。
※ 納品先不明や医療機関の受取拒否等を理由にパンフレットが返送された場合は、医療機関名と返送理由をデータにして本広域連合へ提供すること。

- ② ①の残部は令和 8 年 3 月 20 日まで受託者で保管し、広域連合が指定する部数を指定する場所に随時納品すること（2 週間に 1 回程度）。

なお、配送数は 100 か所を上限とし、上限を超えた時点より、広域連合に残部を納品する。

- ③ 令和 8 年 3 月 31 日までに、残部を広域連合に納品する。

9 注意事項

- （1）本仕様書に疑義がある場合は、広域連合に質問し、その指示を受けること。
（2）業務の実施に際しては、常に広域連合と連絡を密にとり、責任を持って行うこと。
（3）原稿の作成及び納品時間・方法等については、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。
（4）本業務に係る印刷、梱包、保管、運搬にかかる経費はすべて受託者側の負担とする。