

被保険者証更新広報ポスター発送等業務委託仕様書

1 業務の概要について

- (1) 宛名シール等の作成、封筒（角2）に宛名シール等の貼り付け、A4案内通知（片面1色）の印刷、案内通知及び被保険者証更新広報用ポスター（A2、十文字四つ折り済み）を封入・封かん
- (2) (1)の完成品を県内市町村、県内医療機関等へ納品する。

2 業務の委託期間について

契約の日から令和6年7月1日までとする。

3 業務の完了時期について

- | | | |
|----------------------|------|---------|
| (1) 県内市町村への納品 | 令和6年 | 6月17日まで |
| (2) 医療機関等への納品 | 令和6年 | 6月17日まで |
| (3) 広域連合への納品（不用分の返却） | 令和6年 | 7月1日まで |

4 印刷

(1)印刷物

- ・ A4案内通知（片面1色）

県内市町村あて： 62枚

県内医療機関あて： 4, 245枚

県内薬局あて： 1, 851枚

※A4案内通知のデータについては、5月末までに提供する。

5 封入・封かん

(1) 封入物（封筒を用いて封入）

- ・ A4案内通知1枚
- ・ ポスター複数枚（市町村、医療機関等によって異なる）

※被保険者証更新広報ポスター（A2、十文字四つ折り済み）封筒（角2、アドヘア付き）は、6月3日（月）に広域連合から引き渡しをする。

(2) 送付先及びポスター封入枚数

送付先は後日提示（宛名シール等にて宛先を作成）

- ・ 全6, 158か所

内訳 県内市町村 62か所

※ポスターは2か所が23枚以上、その他は22枚以下

県内医療機関 4, 245か所

※ポスターは2か所が2枚、その他は1枚ずつ

県内薬局 1, 851か所

※ポスターは1か所が2枚、その他は1枚ずつ

- ・宛先ごとに封入するポスターの枚数が異なるため、送付先及び封入枚数は5月末までに提示する。
- ・封筒に入らない場合（ポスター23枚以上）は、小包（2通／内訳：28枚と30枚）の対応とし、小包は受託者が用意することとする。

(3) 封筒・封入物の確認

- ・作業開始前に封筒・封入物に不足がないかを確認し、不足がある場合には速やかに委託者に報告し、対応を協議するものとする。
- ・納品方法等について、委託者に確認を受けた上で納品すること。
- ・紛失、飛散防止の処置を講じるとともに、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こととする。

(4) 送付先データについては、5月末までに提供する。なお、委託業務の完了後に返還（消去）すること。また、写し等を取っている場合も同様とする。

6 著作権

納品物の著作権は、埼玉県後期高齢者医療広域連合に帰属すること。

7 環境対応

受託者は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）の判断基準を満たして業務に取り組むこと。

8 その他

業務終了後、本業務において作成した印刷物等の不用分を委託者に納品するものとする。なお、業務遂行上、必要と認められるものであって、本仕様書に明記していない事項については、広域連合と協議し広域連合の指示に従うこと。