

## 後期高齢者医療制度ガイドブック（令和4年10月版）

### 作成等業務委託仕様書

件名	後期高齢者医療制度ガイドブック（令和4年10月版）作成等業務委託
規格	A4
ページ数	32 ページ（表紙及び裏表紙を含む）
色刷り	2色（ブラック・シアン）
製本	中綴じ
紙質	再生マットコート紙 48.5kg （ただし、再生紙の入手が困難な場合は代替品の使用を認める。）
文字	フォントサイズ 12～14 ポイント相当を基本とする
イラスト	各ページ1～3点程度で、受注者所有のイラストを利用することも可とするが、必要に応じて書き起こしを依頼する。なお、デザインレイアウトは受注者が行い、必要に応じて適宜校正すること。
発行日	令和4年10月1日
作成部数	28,500部
履行場所	発注者事務局含む計63箇所（※別紙参照）
契約期間	令和4年5月24日から令和4年9月9日まで
契約	総価契約（税込み）
支払い	検査・納品確認後、受注者の請求に基づき支払うこととする。
業務内容	<p>① 原稿作成、紙面デザイン、レイアウト、イラストや図表などの作成、版下作成、校正、製版、印刷、最終原稿のデータ保存・提供及び納入場所等への納品を主な作業内容とする。</p> <p>② 校正は、文字校正3回と色校正（納品物と同じ用紙で印刷紙を作成する）1回とする。ただし、初校及び二校についてはイラストの差替えやレイアウトの変更をする場合がある。なお、発注者の校了後、相互確認のため受注者も原稿の確認を行うこと。</p> <p>③ 編集スケジュールは受注者が作成し、事前に発注者の了承を得ること。 ※法令改正等による掲載内容やレイアウト等の変更を理由に編集スケジュールの変更が必要となった場合は、別途協議して決定するものとする。</p>
編集手順	<p>① 原稿作成 委託者と内容を協議の上、原稿を作成すること。令和4年4月版のAIファイルおよび制度内容に関する必要資料については、発注者から提供する。</p> <p>② 初校・色指定 受注者は、発注者に校正紙（15部）及びデータファイルを提出する。</p> <p>③ 初校戻し 発注者は、赤書き訂正した校正紙と、必要に応じて追加の原稿・データを受注者に渡す。また、イラストの変更が必要な場合は、差替えのイメージ図も受注者に渡す。なお、初校提出から初校戻しまでは5営業日（中4日）以上とする。</p> <p>④ 二校 受注者は、赤書き訂正した校正紙を元に訂正し、発注者に、訂正した校正紙（15部）及びデータファイルを提出する。</p> <p>⑤ 二校戻し</p>

	<p>発注者は、赤書き訂正した校正紙と、必要に応じて追加の原稿・データを受注者に渡す。なお、二校提出から二校戻しまでは4営業日(中3日)以上とする。</p> <p>⑥ 三校 受注者は、赤書き訂正した校正紙を元に訂正し、発注者に、訂正した校正紙(15部)及びデータファイルを提出する。</p> <p>⑦ 三校戻し 発注者は、赤書き訂正した校正紙と、必要に応じて追加の原稿・データを受注者に渡す。なお、三校提出から三校戻しまでは3営業日(中2日)以上とする。</p> <p>⑧ 色校正(納品物と同じ用紙で印刷紙を作成する) 受注者は、発注者に、印刷紙(部数については別途調整する)及びデータファイルを提出する。</p>
梱包	梱包に際しては、雨などで内容物に影響が出ないように配慮すること。
納入期限	納品日は発注者と別途協議の上、令和4年8月31日以前に設定する。納品後、納品先より不備不足の連絡があった場合は、契約終了日までに再納品等の対応を完了すること。
納品	<p>① 納品確認として、各納入場所への差出票(送り状)等の写しを発注者に提出すること。</p> <p>② 各納品部数は契約後に増減する場合がある。ただし、計28,500部の変更はなし。</p>
その他	<p>① 納品物の著作権(イラストを含む)は発注者に帰属する。なお、データファイルについては、発注者のホームページに掲載する。</p> <p>② データファイルは、AIファイル(PDF互換ファイル。サイズは問わない。)とPDFファイル(4メガバイト程度)にしたものをそれぞれ発注者に納品する。なお、10メガバイトを超えるデータは、CD-R等の媒体で納品すること。</p> <p>③ PDFファイル化は、文字列検索が行え、アクロバットリーダーで読み込めるような標準的なフォントを使用し、外字は標準的な文字に置き換えるものとする。</p> <p>④ 発注者が提供したデータ・原稿・資料などは、編集作業終了後、速やかに発注者に返却すること。</p> <p>⑤ 印刷請負業者は風水害、地震などの災害時に備え、印刷機の確保とバックアップ体制を確立すること。</p> <p>⑥ 納品物の紙質、色については、必ず発注者と協議すること。</p> <p>⑦ 納品物が、本契約の内容に適合しないものである場合は、発注者は、受注者に対し、履行の追完の請求、代金の減額の請求(不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときを除く。)、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができる。</p> <p>⑧ 受注者が本契約の内容に適合しない納品物を発注者に引き渡した場合において、発注者がその不適合を知った日から1年以内にその旨を受注者に通知しないときは、発注者はその不適合を理由として履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受注者が引き渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。</p> <p>⑨ その他、本仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、両者は速やか</p>

に協議を行うこととする。

## 後期高齢者医療制度ガイドブック(令和4年10月版)納品部数

No.	市町村名	担当課名	郵便番号	住所	納品部数
1	神奈川県	医療保険課	231-0005	横浜市中区本町2丁目22 京阪横浜ビル2階	30
2	横浜市役所	医療援助課	231-0005	横浜市中区本町6-50-10	195
3	鶴見区役所	保険年金課	230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1	650
4	神奈川区役所	保険年金課	221-0824	横浜市神奈川区広台太田町3-8	390
5	西区役所	保険年金課	220-0051	横浜市西区中央1-5-10(1階9番窓口)	520
6	中区役所	保険年金課	231-0021	横浜市中区日本大通35	650
7	南区役所	保険年金課	232-0024	横浜市南区浦舟町2-33	500
8	港南区役所	保険年金課	233-0003	横浜市港南区港南4-2-10	1,000
9	保土ヶ谷区役所	保険年金課	240-0001	横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9	290
10	旭区役所	保険年金課	241-0022	横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12	520
11	磯子区役所	保険年金課	235-0016	横浜市磯子区磯子3-5-1	650
12	金沢区役所	保険年金課	236-0021	横浜市金沢区泥亀2-9-1	500
13	港北区役所	保険年金課	222-0032	横浜市港北区大豆戸町26-1	390
14	緑区役所	保険年金課	226-0013	横浜市緑区寺山町118	585
15	青葉区役所	保険年金課	225-0024	横浜市青葉区市ヶ尾町31-4	390
16	都筑区役所	保険年金課	224-0032	横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1	400
17	戸塚区役所	保険年金課	244-0003	横浜市戸塚区戸塚町16-17	780
18	栄区役所	保険年金課	247-0005	横浜市栄区桂町303-19	650
19	泉区役所	保険年金課	245-0024	横浜市泉区和泉中央北5-1-1	325
20	瀬谷区役所	保険年金課	246-0021	横浜市瀬谷区二ツ橋町190	650
21	川崎市役所	医療保険課	210-8577	川崎区宮本町1	415
22	川崎区役所	保険年金課	210-8570	川崎市川崎区東田町8	260
23	大師支所 区民センター	保険年金担当	210-0812	川崎市川崎区東門前2-1-1	163
24	田島支所 区民センター	保険年金担当	210-0852	川崎市川崎区鋼管通2-3-7	170
25	幸区役所	保険年金課	212-8570	川崎市幸区戸手本町1-11-1	240
26	中原区役所	保険年金課	211-8570	川崎市中原区小杉町3-245	520
27	高津区役所	保険年金課	213-8570	川崎市高津区下作延2-8-1	325
28	宮前区役所	保険年金課	216-8570	川崎市宮前区宮前平2-20-5	520
29	多摩区役所	保険年金課	214-8570	川崎市多摩区登戸1775-1	520
30	麻生区役所	保険年金課	215-8570	川崎市麻生区万福寺1-5-1	520
31	相模原市役所	国保年金課	252-5277	相模原市中央区中央2-11-15	3,120
32	横須賀市役所	健康保険課	238-8550	横須賀市小川町11	1,500
33	平塚市役所	保険年金課	254-8686	平塚市浅間町9-1	455
34	鎌倉市役所	保険年金課	248-8686	鎌倉市御成町18-10	390
35	藤沢市役所	保険年金課	251-8601	藤沢市朝日町1-1	2,470
36	小田原市役所	保険課	250-8555	小田原市荻窪300	520
37	茅ヶ崎市役所	保険年金課	253-8686	茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1	780
38	逗子市役所	国保健康課	249-8686	逗子市逗子5-2-16	293
39	三浦市役所	保険年金課	238-0298	三浦市城山町1-1	52
40	秦野市役所	国保年金課	257-8501	秦野市桜町1-3-2	325
41	厚木市役所	国保年金課	243-8511	厚木市中町3-17-17	400
42	大和市役所	保険年金課	242-8601	大和市下鶴間1-1-1(市役所本庁舎1階)	325
43	伊勢原市役所	保険年金課	259-1188	伊勢原市田中348	585
44	海老名市役所	国保医療課	243-0492	海老名市勝瀬175-1	260
45	座間市役所	医療課	252-8566	座間市緑ヶ丘1-1-1	390

## 後期高齢者医療制度ガイドブック(令和4年10月版)納品部数

No.	市町村名	担当課名	郵便番号	住所	納品部数
46	南足柄市役所	市民課 保険年金班	250-0192	南足柄市関本440	130
47	綾瀬市役所	保険年金課	252-1192	綾瀬市早川550	200
48	葉山町役場	町民健康課	240-0192	三浦郡葉山町堀内2135	200
49	寒川町役場	保険年金課	253-0196	高座郡寒川町宮山165	325
50	大磯町役場	町民課	255-8555	中郡大磯町東小磯183	98
51	二宮町役場	福祉保険課	259-0196	中郡二宮町二宮961	163
52	中井町役場	税務町民課	259-0197	足柄上郡中井町比奈窪56	50
53	大井町役場	町民課	258-8501	足柄上郡大井町金子1995	98
54	松田町役場	町民課	258-8585	足柄上郡松田町松田惣領2037	50
55	山北町役場	保険健康課	258-0195	足柄上郡山北町山北1301-4	46
56	開成町役場	総合窓口課	258-8502	足柄上郡開成町延沢773	90
57	箱根町役場	保険健康課	250-0398	足柄下郡箱根町湯本256	70
58	真鶴町役場	町民生活課	259-0202	足柄下郡真鶴町岩244-1	33
59	湯河原町役場	住民課	259-0392	足柄下郡湯河原町中央2-2-1	30
60	愛川町役場	国保年金課	243-0392	愛甲郡愛川町角田251-1	200
61	清川村役場	税務住民課	243-0195	愛甲郡清川村煤ヶ谷2216	39
62	(株)東計電算		211-8550	川崎市中原区市ノ坪150	50
63	広域連合事務局	企画情報係	221-0052	横浜市神奈川区栄町8-1ヨコハマポータルサイトビル9F	1,045
	合 計				28,500