

# 仕 様 書

## 1 委託名

令和7年度千葉市特定健康診査等情報提供用パンフレット等の作成及び配付業務委託

## 2 委託内容

- (1) 配付物一覧表の作成
- (2) 特定健康診査等情報提供用パンフレット（小冊子）の作成
- (3) 特定健康診査受診記録票の作成
- (4) 健康診査受診記録票の作成
- (5) 特定健康診査受診問診票の作成
- (6) 健康診査受診問診票の作成
- (7) 眼底検査依頼・受診記録票の作成
- (8) 特定健康診査料金総括表【A票】の作成
- (9) 健康診査料金総括表【D票】の作成
- (10) 眼底検査料金総括表【E票】の作成
- (11) 特定保健指導支援計画及び実施報告書の作成
- (12) 特定保健指導料金総括表（令和7年度）【B票】の作成
- (13) 特定保健指導料金総括表（令和6年度）【C票】の作成
- (14) 特定保健指導パンフレット・行動計画の作成
- (15) 特定健康診査ポスターの作成
- (16) 特定保健指導リーフレットの作成
- (17) (10) 眼底検査料金総括表【E票】を除く上記作成物を、別に示す「配付内訳」及び「配付先医療機関リスト」のとおり仕分けし、別途健康支援課が提供する配付物（「依頼文」、「特定健康診査等業務の手引き」等3点程度を予定）を加え梱包し、配付する。  
※各帳票の配付部数は、各医療機関の健診実績等により配付パターンA～Dを提示する。  
（別紙「配付内訳」（例）参照）

## 3 履行（納入）期限

令和7年4月23日（水）

## 4 納入場所

市内特定健康診査協力医療機関（270か所程度）及び健康支援課

- (1) 市内特定健康診査協力医療機関

配付部数、配付医療機関については、別に示す「配付内訳」及び「配付先医療機関リスト」のとおり。※医療機関送付分は、作成物ごとに仕切りをすること。

(2) 健康支援課

作成部数のうち、(1)記載の医療機関に配付しなかった分については、健康支援課に納品すること。

5 作成物の規格及び数量

No	品名	規格	数量
1	配付物一覧表	A4 縦・1色(黒) 配付医療機関ごとに、配付物一覧・配付部数を記載	一式
2	特定健康診査等情報提供用パンフレット(小冊子)	A5・16ページ・再生マットコート紙 44.5kg・フルカラー・中綴じ 健康支援課納品分については100部ずつ紙帯	101,000部
3	特定健康診査受診記録票	A4 縦・1,3枚目2色(赤、青)・2枚目1色(青) 1部3枚複写(感圧紙) #40 P1~3・3枚目のみ両面印刷 健康支援課納品分については50部ずつ仕切り	59,000部
4	健康診査受診記録票	A4 縦・1,3枚目2色(赤、深緑)・2枚目1色(深緑) 1部3枚複写(感圧紙) #40 P1~3・3枚目のみ両面印刷 健康支援課納品分については50部ずつ仕切り	70,000部
5	特定健康診査受診問診票	A4 縦・1色(青) 1部3枚複写(感圧紙) #40 P1~3・3枚目のみ両面印刷 健康支援課納品分については50部ずつ仕切り	59,000部
6	健康診査受診問診票	A4 縦・1色(深緑) 1部3枚複写(感圧紙) #40 P1~3・3枚目のみ両面印刷 健康支援課納品分については50部ずつ仕切り	70,000部
7	眼底検査依頼・受診記録票	A4 縦・1枚目2色(赤・黒)・2~4枚目1色(黒) 1部4枚複写(感圧紙)・#40 P1~4 4枚目のみ両面印刷 健康支援課納品分については50部ずつ仕切り	38,000部
8	特定健康診査料金総括表【A票】	A4 縦・1色(青)・1部2枚複写(感圧紙)・#40 P1~2 健康支援課納品分については20部ずつ仕切り	7,000部
9	健康診査料金総括表【D票】	A4 縦・1色(深緑)・1部2枚複写(感圧紙)・#40 P1~2 健康支援課納品分については20部ずつ仕切り	7,000部
10	眼底検査料金総括表【E票】	A4 縦・1色(黒)・1部2枚複写(感圧紙)・#40 P1~2 健康支援課納品分については20部ずつ仕切り	1,300部

11	特定保健指導支援計画及び実施報告書	1 枚目 A4 縦・2 色（赤・黒） 2～3 枚目 A3 横・2 色（赤・黒） 1 部 3 枚複写（感圧紙）・#40 P1～3 健康支援課納品分については 20 部ずつ仕切り	3,600 部
12	特定保健指導料金総括表 （令和 7 年度）【B 票】	A4 縦・1 色（オレンジ）・1 部 2 枚複写（感圧紙） #40 P1～2 健康支援課納品分については 20 部ずつ仕切り	6,000 部
13	特定保健指導料金総括表 （令和 6 年度）【C 票】	A4 縦・1 色（赤）・1 部 2 枚複写（感圧紙）・#40 P1～2 健康支援課納品分については 20 部ずつ仕切り	6,000 部
14	①特定保健指導パンフレット  ②行動計画	A4 判・20 ページ・フルカラー・マットコート紙 90kg ・中綴じ A4 縦・1 枚目 フルカラー・2 枚目 1 色（黒） 1 部 2 枚複写（感圧紙）・#40 P1～2 ②を①にはさみ込む 健康支援課納品分については 50 部ずつ仕切り	4,000 部
15	特定健康診査ポスター	A3 縦・1 部・フルカラー・コート紙（135kg） 片面印刷 健康支援課納品分については 20 部ずつ仕切り	500 部
16	特定保健指導リーフレット	A4 縦・1 枚・フルカラー・マットコート紙（57.5kg） 両面印刷 健康支援課納品分については 20 部ずつ仕切り	8,000 部

## 6 その他

- (1) 業務の詳細事項、詳細工程については、健康支援課職員の指示に従うこと。
- (2) 業務について不明な点がある場合は、健康支援課職員に確認し、指示を受けること。
- (3) 作成物等の規格は、健康支援課職員が示すサンプルのとおりとする。
- (4) 校正刷りの作成にあたっては、原稿からの転記誤りの無いよう細心の注意を払うこと。
- (5) 健康支援課が必要と認める場合は、工場や作業場所の視察を行うことが出来ることとする。
- (6) 運搬等（配送）に関し、帳票類等の配送手続きは受託者が行うこと。また、医療機関に配送する場合は、配送物の差出日時が分かるようにし、履行確認のため、後日配送証明書類（配送差出伝票の写し又は受領書の写し等）を完了届と共に提出すること。
- (7) 健康支援課納品分は、適当な部数ごとに段ボール箱に格納し、品名及び格納部数を明記したうえで納品すること。
- (8) 委託料の支払いについては、予算会計別に分けて支払いをするものとする。詳細については、市職員の示す内訳とする。
- (9) 当委託業務で作成した帳票等の著作権は、全て千葉市に帰属することとする。