

地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務 公募型プロポーザル実施要項

1. 適用

本要項は、「地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務」の事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務

(2) 業務の内容

地方独立行政法人奈良県立病院機構（以下「奈良県立病院機構」という。）の看護職員確保のため、職場としての奈良県立病院機構の魅力をPRするパンフレット等を制作する。

受託者が行う業務の詳細は「地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4) 委託金額（参考）

2,810,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

3. 手続等

(1) 書類の提出先及び問合せ先

〒630-8581 奈良県奈良市七条西町二丁目897-5

奈良県総合医療センター4階

地方独立行政法人奈良県立病院機構法人本部事務局（担当：辻・畑）

電話番号：0742-81-3400

F A X：0742-81-3404

Mail：honbu@nara-pho.jp

(2) 質問の受付

○受付期間 令和4年11月15日（火）から令和4年11月24日（木）午後5時まで

○受付方法 「質問票」（様式1）に必要事項を記載のうえ、（1）の法人本部事務局にファクシミリまたは電子メールにより送付。

※送付後、必ず電話にて送信した旨を連絡すること。

※電話・来訪など口頭による質問は受け付けない。

○回答方法 奈良県立病院機構ホームページ（<http://www.nara-pho.jp/>）に掲載することにより回答する。

※回答の公表は令和4年11月29日（火）を予定。

※質問者への個別の回答は行わないものとする。

※公表の際、質問者名は表示しない。

(3) 参加申込書等の提出期限、提出先及び提出方法

このプロポーザル手続に参加を希望する者は、次に定めるとおり参加申込書類を提出すること。

○提出期限 令和4年12月1日（木）午後5時まで（必着）

○提出先 (1) に示す場所

○提出方法 持参または郵送

持参の場合、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間は除く）。

郵送の場合、提出期限必着とし、担当者に事前に電話連絡のうえ、封筒に「地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務参加申込書」と明記し、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展扱いとすること。）により提出すること。

○提出物 参加申込書類一式

①参加申込書（様式2）

②事業者概要書（様式3）

・事業者の概要が記載された資料（パンフレット等）があれば添付すること。

(4) 企画提案書類の提出期限、提出先及び提出方法

参加申込書類を提出した者は、次に定めるとおり企画提案書類を提出すること。

○提出期限 令和4年12月7日（水）午後5時まで（必着）

○提出先 (1) に示す場所

○提出方法 持参または郵送

持参の場合、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間は除く）。

郵送の場合、提出期限必着とし、担当者に事前に電話連絡のうえ、封筒に「地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務企画提案書」と明記し、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展扱いとすること。）により提出すること。

○提出物 企画提案書類一式

①企画提案書表紙（様式4-正、様式4-副）

・正本には「様式4-正」、副本には「様式4-副」を使用すること。

②同種業務履行実績調書（様式5）

・過去2年間（令和2年4月1日～令和4年3月31日）に実施した、本件業務と同種または類似の業務について記載すること（同種の業務とは、医療機関における看護職員募集のパンフレット等の制作業務をいう。類似の業務とは、医療機関におけるパンフレット等（看護職員募集以外のもの）の制作業務、または、医療機関以外の企業・団体等における職員募集のパンフレット等の制作業務をいう）。

・記載した実績のうち、主な成果物の写し（2件以内）を添付すること。

③業務実施体制提案書（様式6）

- ・当該業務に関する責任者と主たる担当者を必ず配置することとし、その配置予定者を明記すること。その他の担当者についても、提案できる範囲内で、担当業務を明示して記載すること。
- ・当該業務を遂行するための連絡・管理体制や、関係機関・関係者との連携・協力等について体制や手法等を記載すること。

④業務工程提案書（様式7）

- ・当該業務を確実に履行するために必要と考えられる作業項目を明示し、その項目を実施できる具体的な工程表（スケジュール）及び進捗管理の方法等について記載すること。

⑤見積書（様式8）

- ・業務内容を踏まえて必要な事業費を算出すること。
- ・作業項目別の内訳、工数・単価等の積算根拠を、可能な限り明示すること。

⑥企画提案資料（任意様式）

- ・分量はA4片面20枚以内とすること（A3サイズを使用する場合は2ページとして換算する）。
- ・以下の内容を必ず盛り込むこと。
 - ア)制作にあたっての方針、想定する読者へのアピールポイントやPR手法についての考え方
 - イ)デザインコンセプトの考え方
 - ウ)キービジュアルのデザインのラフ案(2通りまで提案可)
 - エ)パンフレット表紙デザインのラフ案(2通りまで提案可)
 - オ)パンフレットの内容、ページ構成に対する考え方
 - カ)パンフレットの具体的な内容・ページ構成(各ページに配置するコンテンツ)の提案
 - キ)内容ページのうちいずれか1ページ以上(どの箇所でも可)について、具体的なデザイン・レイアウトのラフ案
 - ク)その他、本業務にあたって特に重視する点や、円滑かつ確実な業務遂行のための工夫などを自由に記載すること

○提出部数 上記提出書類を9部（正本1部・副本8部）

※ 副本については、提案者を判読できるような用紙の使用や記載をしないこと。
記載がある場合は、その項目を無効とする。

○作成要領

- ・企画提案書類は、原則としてA4版・縦型・横書き・左綴じ・片面印刷で作成すること。カラー印刷可。ただし、企画提案資料（任意様式）は、A4サイズ横型も可。
- ・A3サイズを使用する場合には折り込みとすること。
- ・文字の標準サイズは10.5ポイントとする。最大・最小サイズ、書体は指定しない。
- ・分量はプレゼンテーションにおいて企画提案書類の内容を15分以内で説明可能であること。

○その他 1事業者につき1提案とし、再提出は認めない。

4. 事業者の選定

(1) 企画提案書類の評価

企画提案書類の評価は、地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務事業審査会（以下「事業審査会」という。）において、別紙「地方独立行政法人奈良県立病院機構看護職員募集パンフレット制作業務事業者選定基準」（以下「選定基準」という）に基づき審査を行うものとし、審査は非公開で行う。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案者に対しては、事業審査会において、プレゼンテーションの実施を求め、ヒアリングを行う。なお、提案者が多数の場合は、プレゼンテーション及びヒアリングに先立ち書類選考を行う場合がある。書類選考を行った場合は、提案者全員に結果を通知する。

○実施日時 令和4年12月12日（月）（予定）

○実施場所 〒630-8581 奈良県奈良市七条西町二丁目897-5
奈良県総合医療センター内

○所要時間 プレゼンテーション15分程度・質疑応答15分程度

○注意事項

- ①実施日時・場所等の詳細は、別途対象者に対して通知する。
- ②プレゼンテーションにおいては上記3（4）により提出した企画提案書類のみを用いること。追加の資料提出は認めない。
- ③プレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- ④プレゼンテーションは非公開とし、提案者は、他の提案者のプレゼンテーションを傍聴等することはできない。
- ⑤指定の開始時間に遅れた場合またはプレゼンテーションを実施しなかった場合は審査対象としない。
- ⑥プレゼンテーションにおいて、スライドやパワーポイント等を使用する場合、事前に審査会へ報告すること。必要なパソコン等の機器は、各提案者で用意すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは、事業審査会で用意する。

(3) 最優秀提案者の選定

- ・事業審査会による審査によって最も高い得点を獲得した者を、最優秀提案者として選定する。
- ・提案者が2者に達しない場合は、参加資格要件を満たしていれば審議を継続することとし、事業審査会において評価する。
- ・選定基準に示す基準点に達する提案者がいない場合は、最優秀提案者を選定しないことがある。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、企画提案書類を提出した事業者に対して書面で通知する。

(5) 選定結果の公表

最優秀提案者名及び各提案者の総合評価点を3（1）に示す場所での閲覧により公表する。ただし、最優秀提案者以外の提案者名は公表しない。

5. 事業者との契約

(1) 契約締結の協議

最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行う。協議が不調のときは、次順位

の者と順次契約締結の協議を行う。

選定された者は、通知があり次第、当機構担当者と打ち合わせを行い、委託業務契約を締結した後、速やかに業務に着手すること。

(2) 契約の内容

- ・企画提案書類でなされた有効な提案については、必ず実施すること。
- ・審査の結果及び当機構との協議を踏まえて、提案内容の変更を求めることがある。

(3) 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額の契約保証金を納付するものとする。ただし、地方独立行政法人奈良県立病院機構契約規定第27条第1項ただし書き各号いずれかに該当する者である場合は契約保証金を免除する。

(4) 契約の不締結または解除

- ①企画提案書、その他に虚偽の記載をした場合は、当該業務の企画提案書等を無効とし、契約締結後には、契約を解除することがある。
- ②契約に係る損害賠償及び契約の解除については、地方独立行政法人奈良県立病院機構契約規程に定めるところによる。
- ③選定された者が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を締結しないものとする。
 - 1) 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - 2) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
 - 3) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
 - 4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。
 - 5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - 6) 本契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記1)から5)のいずれかに該当することを知らず、当該者と契約を締結したとき。
- ④契約締結後、契約者について③の1)から6)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき、または、この契約の履行にあたって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにも関わらず、遅滞なくその旨を奈良県立病院機構に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認めるときは、契約を解除することがある。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければならない。

6. その他

- (1) 提出された書類は返却しない。

- (2) 本企画提案への参加（提出書類の作成、提出、プレゼンテーションおよびヒアリングへの出席等）に要する費用は全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は、審査作業に必要な範囲において複製を行う場合がある。
- (4) 提案書等の受理後の差し替え、及び追加・削除は原則として認めない。
- (5) 選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (6) 募集及び契約については、当機構の都合により中止することがある。
- (7) 業務の詳細事項及び業務の進め方等については、当機構の指示に従うこと。

以上