

済生会兵庫県病院創立100周年記念誌製作業務に係るプロポーザル実施要領

1 業務の目的

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会兵庫県病院（以下、済生会兵庫県病院）は、平成31年に創立100周年を迎える。そこで、これまでの済生会兵庫県病院の歴史を振り返るとともに、現在の状況、そして将来のビジョンを掲載することで、済生会兵庫県病院の想いや魅力を医療関係者、地域社会、関連企業、そして職員に伝えることを目的とした記念誌を製作する。

2 業務の概要

(1) 業務名

済生会兵庫県病院創立100周年記念誌製作業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から平成31年12月27日（金）まで

3 スケジュール（業務受託者決定までの手順）

- | | |
|--------------------|----------------|
| (1) 実施要領等の公表 | 平成29年10月16日（月） |
| (2) プロポーザル参加申込受付期限 | 平成29年11月1日（水） |
| (3) 仕様書等に関する質問受付期限 | 平成29年11月10日（金） |
| (4) 企画提案書等の受付期限 | 平成29年11月15日（水） |
| (5) ヒアリング・審査 | 平成29年11月下旬（予定） |
| (6) 審査結果の通知・公表 | 平成29年12月中旬（予定） |

4 参加資格

- (1) 兵庫県及び神戸市から指名停止措置を受けていないもの。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第255号）等の規定に基づき更生又は再生手続等をしていないこと。
- (3) 申込時において、行政処分や銀行取引の停止処分を受けていないこと。
- (4) 別紙仕様書で定める業務について、業務遂行能力及び適正な執行体制を有し、類似する業務の受託、100ページ程の冊子の作成もしくは病院関連のパンフレットの作成実績があること。

5 参加手続き等

(1) 事務局

済生会兵庫県病院 事務部 経営企画・情報室

住 所：〒651-1302 神戸市北区藤原台中町5丁目1番1号

電 話：078-987-2222

FAX：078-987-2221

E-mail：system02@saiseikai.info

(2) 参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の参加資格確認に伴う必要書類を、提出期限までに持参又は郵送等により提出すること。

①提出書類

- ア プロポーザル参加表明書（様式1） 1部
- イ 会社の概要説明書（様式2） 1部

②提出期限

平成29年11月 1日（水）午後5時まで（必着）

③提出場所

事務局

④提出方法

持参又は郵送等による。ただし、郵送等により提出する場合は、上記①の提出期限までに必着するものとする。持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時までとする。

(3) 質問及び回答

本要領及び別紙仕様書に関する質問は、次の方法で受け付ける。なお、電話による質問は受け付けない。

①提出期限

平成29年11月10日（金）午後5時まで

②提出方法

質問書（様式3）に必要事項を明記の上、事務局へ電子メールにて提出すること。なお、電話や口頭での質問は一切受け付けない。

③回答方法

プロポーザルへ参加表明したすべての者に電子メールにて回答する。ただし、質問又は回答が、質問者の提案内容に密接に関わるものについては、質問者についてのみ回答する。

6 企画提案書等の提出

参加者は、次の事項に留意して、済生会兵庫県病院創立100周年記念誌製作業務企画提案書（以下「企画提案書」という）等を作成し、提出すること。

(1) 提出期限

平成29年11月15日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出場所

事務局

(3) 提出方法

持参又は郵送等による。ただし、郵送等により提出する場合は、上記（1）の提出期限までに必着するものとする。持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出書類

提出書類については次のとおりとし、②～⑤については簡易ファイル等にファイリングして、表紙に「済生会兵庫県病院創立100周年記念誌製作業務企画提案書」と明記すること。

- ①公募型プロポーザル提案申請書【様式4】 1部
- ②済生会兵庫県病院創立100周年記念誌製作業務企画提案書【任意様式】 15部
- ③同種業務等実績報告書【様式5】 15部
- ④業務実施体制表【様式6】 15部
- ⑤参考見積書【任意様式】 15部

(5) 企画提案書の作成要領

- ①企画提案書は、A4判縦置き横書き（A3版の折込みも可とする）、カラー印刷、左綴じ、文字サイズは読みやすいフォント（11～12ポイント程度）とし、ページ下部中央にページ番号を付すこと。ただし、図表等の表現の都合により、記述方法等の一部を変更することは差し支えないものとする。
- ②企画提案書と「7 企画提案書に係るヒアリングの実施」に用いる資料は、同一のものとする。
- ③提案は1社につき1提案とし、提出後の変更・加筆等は一切認めない。
- ④企画提案書には、次の事項を盛り込むこと。
 - ア 本業務に関する基本的な考え方及び編集方針を示すこと。
 - イ 仕様書に掲げる基本コンセプト等を十分勘案したうえで、表紙を含めた目次ベースの構成案及びページレイアウトイメージを示すこと。
 - ウ 仕様書に示されていない事項（独自提案等）が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが容易に分かるように記載すること。
 - エ 全体の業務スケジュールを示すこと。
- ⑤本業務に係る企画提案内容及びデザイン案の完成イメージが分かる見本を10部添付すること

(6) 参考見積書の作成要領

本業務の実施に要する費用内訳（項目、数量、単価、金額等）を明示した参考見積書を提出すること。

7 企画提案書に係るヒアリングの実施

(1) 実施日時

平成29年11月下旬

※日程等の詳細については、別途通知する。

(2) 実施場所

済生会兵庫県病院内（〒651-1302 神戸市北区藤原台中町5丁目1番1号）

(3) 実施要領

- ①ヒアリングは、1社あたり30分程度（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）とする。
- ②プレゼンテーションは、本業務の主たる業務担当者が提出書類に基づく内容により行うこととする。なお、企画提案書提出者数が多数となる場合、プレゼンテーションは数社に絞り込むことがある。また、日時・時間等の詳細は別途連絡する。

8 業務受託者の選定

(1) 審査委員会の設置

業務受託者の選定は、評価基準に基づきプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という）が行う。

(2) 審査方法

企画提案書及び企画提案書に係るプレゼンテーションの内容を基に、審査委員会において評価基準に従い審査し、各委員の評価点の合計が最も高い者を業務受託者として選定する。

(2) 評価基準

提出された提案書の審査の基準・方法については病院が定めるものとする。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、決定次第速やかに参加者全員に文書で通知する。ただし、審査結果についての問い合わせには一切応じない。

9 失格事項

提出書類、添付書類に虚偽又は重大な過失があったときは失格とする。

10 その他

(1) 参加を辞退する場合には、プロポーザル辞退届（様式7）を提出すること。

(2) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めないが、選定に必要な書類の提出を求める場合がある。また、提出書類等は審査等が終了しても返却しない。

(3) プロポーザル参加申請にかかる費用は、参加者の負担とする。

(4) 本提案書提出の日から選定委員会において選考が終了するまでの間は、選定委員または事務担当者に対する本件に関する営業活動は禁止する。