

松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット制作業務
公募型プロポーザル実施に係る手続開始の公告

松戸市病院事業公告第 12 号

公募型プロポーザルにより業務受注者の選定を行うので、次のとおり公告する。

平成 26 年 11 月 7 日

松戸市病院事業管理者 植村 研一

1 業務の概要

(1) 業務名称

松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット制作業務

(2) 業務内容

看護職員募集パンフレットの企画、制作及び印刷

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成 27 年 3 月 27 日まで

(4) 業務の仕様

別紙「仕様書」のとおり

2 参加資格

企画提案書等を提出するもの（以下、「提案者」という。）は、参加表明書類提出期限（平成 26 年 11 月 21 日）現在において、以下の各号に掲げるすべての要件を満たす者であること。なお、契約を締結するまでの間に、以下の各号に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定のほか、次に該当しない者。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けた日から 2 年間を経過しない者又は本プロポーザルの公告前 6 ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出したものの。

イ 会社更生法の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないもの。

ウ 民事再生法の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないもの。

(2) 国税、都道府県税、市区町村税の滞納がないこと。

(3) 本プロポーザルの公告開始の日から契約候補者特定までの間に、「松戸市建設工事等請負業者指名停止基準」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

(4) 松戸市暴力団排除条例（平成 24 年度条例 2 号）第 9 条に規定する排除の対象となっていないこと。

(5) 仕様書に定める業務を実施することができること。

(6) 本市が指定する業務範囲のとおりの見積書が提出できること。

(7) 公告開始の日において、パンフレット制作の実績があること。

3 実施要領等の交付期間及び入手方法

(1) 交付期間

平成 26 年 11 月 7 日（金）から平成 26 年 11 月 21 日（金）まで

- (2) 交付資料
 - ア プロポーザル実施に係る手続開始の公告の写し
 - イ プロポーザル実施要領（本書）
 - ウ 仕様書
 - エ 様式
 - ① 参加表明書【様式第1号】
 - ② 会社概要【様式第2号】
 - ③ 業務実績書【様式第3号】
 - ④ 質問書【様式第4号】
- (3) 交付方法
 - 松戸市病院事業ホームページよりダウンロードすること。
 - URL：<http://www.city.matsudo.chiba.jp/mch/>

4 参加表明書類の提出方法

- (1) 提出期間
 - 平成26年11月7日（金）から平成26年11月21日（金）午後5時まで
- (2) 提出場所
 - 〒271-8511
 - 松戸市上本郷4005番地
 - 松戸市病院事業 管理局市立病院総務課 電話047-363-3032
- (3) 提出方法
 - 持参又は郵送（書留郵便に限る）で提出すること。
 - 持参の場合は、土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までとする。
 - 郵送の場合は書留郵便によることとし、平成26年11月21日（金）午後5時までに到着したものに限り受け付けるものとする。
- (4) 提出部数
 - 各様式1部
- (5) 提出書類
 - ア 参加表明書【様式第1号】
 - イ 会社概要【様式第2号】
 - ウ 業務実績書【様式第3号】
- (6) 提出書類の不受理
 - 提出された参加表明関係書類の内容について、参加資格要件を満たさないことが明らかな場合は、参加表明書類の提出期限後3日以内に書面により不受理の通知を行う。

5 質問及び回答

- (1) 提出期間
 - 平成26年11月7日（金）から平成26年11月12日（水）まで
- (2) 提出方法
 - 質問書【様式第4号】を作成し、電子メールにて下記のアドレスまで提出すること。また、電子メールの件名については、「【企業名】松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット制作業務公募型プロポーザル質問書」とすること。なお、電話、FAX及び訪問による質問は一切受け付けない。
 - 松戸市病院事業 管理局市立病院総務課

【E-mail : mchsoumu2@city.matsudo.chiba.jp】

(3) 回答期日

平成26年11月18日（火）午後5時まで

(4) 質問及び回答の取り扱い

提出された質問の内容によっては、今回のプロポーザルに参加するすべての者に対し、質問及び回答を報告する場合がある。また、質問の回答は実施要領又は仕様書の追加又は修正とみなす。

6 審査

(1) 実施日時

① 書類審査

事前に提出された資料をもって書類審査を行うものとする。

② プレゼンテーション

平成26年12月2日（火）午後1時00分～（予定）

※提案は20分以内とし、質疑時間を含め1社30分以内とする。プロジェクター機器を使用する場合は、あらかじめ市立病院総務課へ連絡すること。使用にあたっては、電源及びスクリーン以外のパソコン機器類は提案者側で準備すること。

また、機器の準備及び片付けは5分以内で行い、プレゼンテーションの時間には含めないこととする。

なお、プレゼンテーションの順番は事務局による抽選で決定する。

(2) プレゼンテーション実施場所

松戸市立病院2号館5階会議室

(3) 集合時間等について

集合場所 松戸市立病院2号館4階管理局市立病院総務課

集合及び実施時間については、前日までに事務局より連絡する。

(4) 資料の事前提出

11月28日（金）までに、正本1部及び副本8部を送付すること。副本は、後日返却予定。

(5) 提案内容

① 仕様書の4(1)デザインの企画等を踏まえた提案を行うこと。

② 表紙3案、内容紙2案及び裏表紙1案を提案すること。

③ キャッチコピー、市立病院の強みを含めて全体の構成を説明すること。

④ パンフレットを格納する袋（クリアファイル）のデザイン案を提示すること。

⑤ 今年度及び次年度の見積額を提示すること。また、④の袋（クリアファイル）2,000部は当院で用意することとし、デザインして納入する場合の見積額についても提示すること。

7 審査について

(1) 選定方法

審査については、書類審査とプレゼンテーションが一体となった審査を行う。提案を踏まえて、下記の評価項目に基づき、『松戸市立病院「看護職員募集案内」パンフレット制作業務プロポーザル審査会』（以下「審査会」という。）が審査を行う。総合的に審査の上、最も優れた提案を行った者（以下「最優秀提案者」という。）及び次点者を選定する。

なお、各審査員の持ち点は100点、各審査員の評価点を合算した総合点数を

600点とし、総合点数の6割を最低基準点とする。最低基準点に満たない者は選外とする。

(2) 評価項目及び配点

評価項目と審査員1人あたりの評価項目ごとの配点は次の表のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
1 デザイン企画	仕様書で指示した提案内容が活かされているか。	55点
2 全体の構成	キャッチコピー、当院の強みが示されており、全体の構成が理解しやすいか。	15点
3 見積額	ページ数と提示価格のバランスは良いか。クリアファイルの提示価格の妥当性等。	10点
4 総合評価	パンフレット・クリアファイルのデザイン、全体を通じて評価できるか。	20点
合計点数（満点）		100点

(3) 非選定理由の説明

ア 提案者のうち、選定されなかった者に対しては、選定しなかったこと及びその理由（非選定理由）を書面により通知する。

イ 非選定理由の通知を受けた提案者は、通知の日の翌日から起算して7日以内に非選定理由についての詳細説明を書面により病院事業管理者に求めることができる。

ウ 非選定理由についての詳細説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内に、書面により回答する。

(4) 提案者が1者又はない場合の取扱い

審査会にて、プロポーザルの続行又は中止について協議し決定する。

8 契約手続き

(1) 選定後の手続き

最優秀提案者への選定結果通知の日から10日以内に契約の手続きを行う。

なお、最優秀提案者は発注者が開催する審査会終了後、受注者と契約締結に向けた最終交渉を行うものとする。

(2) 次点者の取扱い

最も優れた者との間で契約締結に至らなかった場合には、次点者と契約の手続きを行う。

(3) 契約書の作成

ア 契約書を作成する場合においては、受託者は、交付された契約書に記名押印し、契約書の取り交わしを行うこと。

イ 本契約は契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

(4) 契約時の提出書類（会社関係）

ア 履歴事項全部証明書

イ 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明

※国税は納税証明書（その３の３）に限る。

ウ 印鑑証明書

(5) 契約保証金

契約金額の１００分の１０以上とする。ただし、松戸市病院事業会計規程第１１０条第３項第３号（※）に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

※契約の相手方が過去２年間に市、国若しくは公団、公庫等の政府関係機関又は他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を２回以上にわたって誠実に履行した実績を有する者であり、かつ、当該契約を確実に履行するものと認められるとき。ただし、当該契約が契約金額３００万円以上の請負契約である場合は、この限りでない。

１２ 資料の活用

契約締結後、発注者は発注者が実施した「看護学生へのアンケート集計結果」及び「若手看護師意見交換会意見書」を受注者に送付する。受注者は、制作物の品質をさらに高めるため、資料を活用するものとする。

１３ 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) この要領に定める手続以外の方法により職員及び関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合。
- (2) 各書類の提出方法及び提出期限に適合しない場合。
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) その他（提出された書類が次の各号のいずれかに該当するときは失格とする場合がある。）
 - ア 様式に適合しない場合
 - イ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

１４ その他留意事項

- (1) 公告の日から受注者の選定が終了するまでの間、審査会委員及び担当部局関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (2) 提出期間中に参加表明書が到達しなかった場合には、プレゼンテーションはできないものとする。
- (3) 参加表明書及びプレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び提出資料は、提案者の選定及び受託者の選定の用以外に参加者に無断で使用することはない。
- (5) 参加表明書及び提出資料の提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加については認めない。
- (6) 本プロポーザルにて知り得た情報については、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。
- (7) 選定された受注者の提案内容は、特記仕様書として契約時に採用される。

(8) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

1.5 問い合わせ先

〒271-8511

松戸市上本郷4005番地

松戸市病院事業 管理局市立病院総務課 清水、国枝、奥田

電話047-363-3032 FAX047-363-2189

E-mail: mchsoumu2@city.matsudo.chiba.jp